Dossier unique
Demande de subventions - Année 2027

☐ **1ère demande** ☐ **Renouvellement**

Montant demandé : ……..…..……..……**€**

Votre **dossier complet** (dossier rempli et pièces à joindre)
est à renvoyer avant le 22 janvier 2027 à **:**

M. le Maire de Lesparre-Médoc
37 cours du Maréchal de Lattre de Tassigny
33340 Lesparre-Médoc





Nom de l'association	

CADRE RÉSERVÉ	**Montant de la Subvention accordée _____ €**

Fiche explicative – Page 1

Le dossier unique de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations qui sollicitent une subvention auprès de la Ville de Lesparre-Médoc.
Il concerne les demandes de financement du fonctionnement général de l'association, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Pour votre information, l'objet de l'association, son impact sur la population de la ville, son impact sur l'image de la ville, la participation à la vie de la Ville ou encore le partenariat avec les autres associations sont des critères susceptibles d'être pris en compte lors de l'instruction du dossier.

Le dossier comporte 3 volets :

Volet n°1 Présentation de votre association	Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles et donnerez des renseignements relatifs à vos moyens humains et matériels. Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs (ce dernier étant indispensable pour formuler la demande de subvention). Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.
Volet n°2 Budget prévisionnel	Budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif et modèle d'état de trésorerie destiné aux associations qui ne disposent pas d'un bilan.
Volet n°3 Attestation sur l'honneur	Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant, votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Chaque subvention proposée sera soumise au vote du Conseil Municipal.
Une lettre de notification de la subvention accordée ou une lettre de refus vous sera ensuite adressée.

Fiche explicative – Page 2

Liste des pièces à joindre au dossier :

1. A fournir dans tous les cas

- ✓ La demande de subvention intégralement remplie, (numéro SIRET obligatoire),
- ✓ Attestation sur l'honneur,
- ✓ Fiche d'identification de l'association,
- ✓ Compte rendu de la dernière assemblée générale,
- ✓ Rapport d'activités 2026,
- ✓ Programme d'activités 2027,
- ✓ Budget prévisionnel 2027 (Signé par le président et le trésorier),
- ✓ PV de l'assemblée générale statuant sur les comptes 2026 (bilan et compte de résultat),
- ✓ Un RIB (Original) libellé au nom de l'Association.
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ✓ L'attestation d'assurance Responsabilité civile et multirisques

2. Vous n'avez pas obtenu de subvention de la Ville en 2026

Vous joindrez aussi au dossier les documents suivants :

- ✓ Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel,
- ✓ Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel (siège, bureau, titre, objet),
- ✓ Les statuts de l'association signés par le Président,
- ✓ La composition du Bureau et du Conseil d'Administration (nom, adresse, profession des membres du bureau),
- ✓ Enquête relative à l'occupation des salles par la ville,
- ✓ Attestation INSEE.

3. Vous avez déjà obtenu une subvention de la Ville en 2026

Vous n'êtes pas obligé de joindre les pièces constitutives de la structure, sauf en cas de modification de celle-ci intervenue en 2026.

- ✓ Les statuts ont été modifiés en 2026 : je joins les nouveaux statuts, l'extrait du Journal Officiel mentionnant la modification des statuts et le récépissé sous-Préfecture.
- ✓ La composition du bureau a été modifiée en 2026 : je joins le Procès-Verbal de l'assemblée générale relative à l'élection des membres du Bureau et le récépissé Sous-Préfecture.
- ✓ Les conditions de mise à disposition d'un local par la ville ont été modifiées en 2017 : je joins l'enquête relative à l'occupation des salles par la ville.

Fiche explicative – Page 3

Obligations de l'association

Les obligations générales de l'association

- ✓ L'association doit **informer** les services de la Mairie de Lesparre-Médoc **de toute modification** de statuts (coordonnées, changement du bureau, d'activité, dissolution), et en cas de changement de banque.

- ✓ Les associations recevant une aide de la Ville (subvention, mise à disposition de local, soutien technique) **doivent faire apparaître le LOGO de la Ville de Lesparre-Médoc sur l'ensemble de leurs documents de communication** (le logo officiel de la Ville, et ses conditions d'utilisation, est à demander au service Communication de la Ville de Lesparre-Médoc).

Obligation de transmission des comptes à la Ville

L'administration est tenue de contrôler l'utilisation de la subvention allouée. Ce contrôle s'opère dans les domaines suivants :

- ✓ financier (examen des justificatifs comptables de l'association),
- ✓ administratif (suivi de l'emploi de la subvention),

À cet effet, la collectivité examine les documents joints au dossier de demande de subvention et notamment le rapport d'activité N-1 et les comptes du dernier exercice clos.

Volet n°1

Présentation de l'association

Identification de l'association

Nom de l'association	

Sigle de l'association	

Adresse de son siège social		
	LESPARRE-MÉDOC	**33340**

Téléphone	
Télécopie	
Adresse e-mail	

Identification du représentant de l'association

Nom	
Prénom	

Qualité au sein de l'association	

Identification de la personne chargée du dossier

Nom	
Prénom	

Téléphone	
Télécopie	
Adresse e-mail	

Renseignements administratifs et juridiques

Objet de l'association	

Numéro SIRET	

Numéro de récépissé en Préfecture	

Date de la publication de la création au Journal officiel	

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?	**OUI**
	NON
Si oui, précisez-le(s)quel(s).	

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?	**OUI**
	NON
Date de la publication au J.O.	

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?	**OUI**
	NON

Composition du bureau de l'association				
Président				
Coordonnées	*Tél. :*		*Mail :*	
Secrétaire				
Coordonnées	*Tél. :*		*Mail :*	
Trésorier				
Coordonnées	*Tél. :*		*Mail :*	

Les membres de l'association perçoivent-ils ...	
des indemnités ?	**OUI**
	NON
des remboursements de frais ?	**OUI**
	NON

Renseignements concernant les ressources humaines

NOMBRE D'ADHÉRENTS *à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée*	Lesparre-Médoc	
	CDC Médoc Cœur de Presqu'Île	
	Hors CDC Médoc Cœur de Presqu'Île	
	Adultes	
	Enfants (jusqu'à 18 ans)	

Moyens humains de l'association

Bénévoles *(personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée)*	

Salariés	
Emplois aidés	

Partenariat avec les autres associations lesparraines

Projets d'activités pour l'année à venir

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MISE A DISPOSITION

Local

Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente ?	**Oui** / **Non**
Adresse	

Si oui	
en êtes-vous le propriétaire ?	**Oui** / **Non**
occupez-vous ce local à titre gratuit ?	**Oui** / **Non**
par qui est-il mis à votre disposition ?	
payez-vous les fluides (eau, électricité…) de ce local ?	**Oui** / **Non**

Si non	
les activités de votre organisme sont-elles permanentes ?	**Oui** / **Non**

L'association bénéficie-t-elle d'aide non financière de la ville ?

Matériel	
Personnel	
Local à titre gratuit	
Local à titre payant	
Autre	

RENSEIGNEMENTS SUR LES SUBVENTIONS

Attribuées par	Montant demandé en 2027	Montant attribué en 2026
Etat		
Région		
Département		
Autres communes *(à préciser ci-contre)*		
DRAC		
FONDS EUROPEENS		
Autres organismes *(à préciser ci-contre)*		

Volet n°2

Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.
Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Date de début	***Date de fin***

CHARGES	*montant en euros*	PRODUITS	*montant en euros*
60- Achat		**70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'équipements et de petits équipements			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		**74- subventions d'exploitation**	
Sous-traitance générale		***Précisez si les subventions sont demandées (D) ou obtenues (O)***	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
Divers		État	
62- Autres services extérieurs		*Précisez*	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Région	
Publicité, publication		*Précisez*	
Déplacements, missions		Département	
Frais postaux et de télécommunications		*Précisez*	
Services bancaires, autres		Commune	
63- Impôts et taxes		*Précisez*	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64-Charges de personnel		Autres recettes *Précisez*	
Rémunération du personnel			
Charges sociales		**75-Autres produits de gestion courante**	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		**76-Produits financiers**	
66- Charges financières		**77- Produits exceptionnels**	
67- Charges exceptionnelles		**78-Reprises sur amortissements et provisions**	
68- Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)		**79- Transfert de charges**	
TOTAL CHARGES PRÉVISIONNELLES		***TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS***	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87-Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		***TOTAL DES PRODUITS***	

Pour certification conforme, le ……..

Le président : Le trésorier :

État de la trésorerie

	Montant	
CAISSE		*solde au 31/12/20…*
Banque n°1		*solde au 31/12/20…*
Banque n°2		*solde au 31/12/20…*

Il est rappelé aux responsables associatifs que tous les soldes de comptes courants et livrets doivent apparaître dans le tableau ci-dessus. Faute de quoi votre dossier de demande de subvention pourrait ne pas être examiné.
Si l'association ne possède pas de comptes annexes, merci d'indiquer 0 en face de la Banque n°2.

L'association sollicite une subvention d'un montant

de ..... €

Volet n°3

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit être obligatoirement complétée pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.
Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), ... (nom et prénom),

agissant en qualité de ..... ,

de l'association ..... ,
déclare sur l'honneur[1] exactes et sincères l'ensemble des informations et documents transmis dans le présent dossier de demande de subvention (y compris les éléments figurant dans cette attestation). Je reconnais avoir pris connaissance des informations contenues dans la fiche explicative, et notamment les obligations liées à la communication.

- ✓ Mon association existe officiellement depuis l'année ..... (JO du .....) ;
- ✓ elle est **toujours** en activité ; elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- ✓ elle compte ..... adhérents à jour de cotisation en fin d'exercice précédent ; le montant de cette cotisation a été fixé à ..... € pour l'année.
- ✓ L'association procède à une assemblée générale annuelle. La dernière s'est tenue le .....
- ✓ La dernière modification à ce jour date du ..... et a été déclarée en préfecture de manière officielle (récépissé du ..... transmis à la mairie).
- ✓ L'association possède un numéro de Siret : n° .....
- ✓ L'association dispose de ..... compte(s) et ..... livret(s) bancaire(s) ou postal(aux), dont les arrêtés ont tous été transmis avec le présent dossier.

La présente demande porte sur le projet suivant :

.....

.....

.....

.....

Pour un montant de ....€ soit .....%

du budget global de .....€

Le compte de résultat de mon association pour l'exercice écoulé s'élève à :

Total dépenses ....€ ; Total recettes..... .....€

soit un résultat d'exploitation de ..... €

- ✓ L'association, durant l'exercice écoulé, a été soutenue par la Ville de Lesparre-Médoc autrement que par le biais de subventions (ou en complément) .

Ce soutien a concerné :

- la mise à disposition de locaux :
  - type de local : .....
  - fréquence d'utilisation : .....
  - loyer éventuel payé : ..... ☐ par mois ☐ par an.
- autres aides fournies par la Ville l'an dernier (préciser le type et la fréquence) :

.....

.....

Fait à .....le .....

Signature du trésorier

Signature du président ou du représentant légal
(et cachet de l'association)

(1) Attention : toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

---------- *Page laissée volontairement blanche* ----------

Enquête relative à l'occupation des salles

ASSOCIATION

Dénomination :		Nom du Président :	
Adresse :		Ville et CP :	
Téléphone :		Fax :	
Mail :			

Nom de la salle occupée	Adresse de la salle ou du local occupé	Jours d'occupation	Horaires	Nb de personnes présentes	Quantité de matériel stocké (m^3)

Fait à le, Nom, prénom et signature du représentant