



Dossier de demande de subvention annuelle

ANNEE 2026

Première demande

☐

Renouvellement

☐

NOM de l'association : _____

Objet : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

N° de téléphone : _____ Courriel : _____

Composition du Bureau	
Président : _____	Vice-Président : _____
Adresse : _____ _____	Adresse : _____ _____
Tél : _____	Tél : _____
Courriel : _____	Courriel : _____
Secrétaire : _____ —	Trésorier : _____
Tél : _____	Tél : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne dans le cadre du dispositif annuel.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Fiche n°1 : Présentation de votre association

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro de SIRET
Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>).

Fiche n°2 : Bilan de votre association

Fiche n°3 : Budget prévisionnel et compte clos de votre association

Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur

Fiche n°5 : Pièces à joindre

Fiche n°6 : Accusé de réception du dossier de demande de subvention

Dossier à retourner au service des finances

Par mail à l'adresse v.ereteo@saintcezaresursiagne.fr

Ou

Par voie postale à l'attention du service Comptabilité, Mairie de Saint-Cézaire-sur-Siagne, 5 rue de la République

La date limite de dépôt est le **15/12/2025**

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE

1. Présentation de votre association

[illegible]

Nombre d'adhérents de l'association				
Catégorie	Saint-Cézariens	Non Saint-Cézariens	Saint-Cézariens	Non Saint-Cézariens
Année	N-1	N-1	N	N
Moins de 18 ans				
Plus de 18 ans				
Totaux				

Moyens humains de l'association	
Nombre de bénévoles :	_____
Nombre de salariés :	_____ dont CDI : _____

2. Bilan de votre association 2025

Locaux municipaux mis à disposition de façon régulière :

Salle ou aire sportive : _____

Convention signée le : _____

Locaux municipaux mis à disposition de façon ponctuelle :

Salle ou aire sportive : _____

Date(s) : _____

Participation à la vie de la commune :

Journées des associations : oui ☐ non ☐
Téléthon : oui ☐ non ☐
Saint-féréol : oui ☐ non ☐
Nettoyage de printemps : oui ☐ non ☐

Autres : oui ☐ non ☐
Si vous lesquelles : _____

Manifestations et/ou évènements organisés

Manifestation ou évènement	Demande de matériel service technique	Aides des agents municipaux (

Stages et/cours dispensés durant les périodes de vacances scolaires :

Hiver : oui ☐ non ☐
Printemps : oui ☐ non ☐
Eté : oui ☐ non ☐
Automne : oui ☐ non ☐

Travail en partenariat avec d'autres associations de la commune : oui ☐ non ☐

Si oui, vous préciserez lesquelles et dans quel contexte :

3. Budget prévisionnel et Comptes clos de votre association

CLOS		PREVISIONNEL		CLOS	
DEPENSES		RECETTES			
Charges de fonctionnement			Produits des usagers et du public		
Fournitures de bureau			Adhésions ou cartes de membres		
Fournitures d'ateliers ou d'activités			Cotisations		
Entretien/petit équipement			Licences sportives		
Frais postaux			Participations stages ou activités ponctuelles		
Abonnement/documentation			Produits des manifestations (entrées)		
Téléphone/internet			Inscriptions aux tournois		
Frais de missions et réception			Produits des buvettes/événements		
Autres			Produits locatifs (convention)		
Frais de déplacements liés aux activités			Autres		
Communication			Produits fédéraux (asso sportives)		
Achats buvette/événements			Remboursements des licences		
Charges locatives			Autres		
Charges fédérales (asso sportives)			Subventions publiques		
Achat de licences			Commune de Saint-Cézaire-sur-Siagne		
Engagement équipes			Autres communes		
Indemnités aux arbitres ou juges			Communauté d'agglomération		
Achats de matériel fédéral			Département		
Frais de transports (équipes)			Région		
Autres			DRJCSC (préfecture)		
Charges salariales			CNDS		
Salaires bruts			CAF		
Charges sociales			Autres		
Médecine du travail			Aides privés		
Indemnités aux arbitres ou juges			Sponsor/dons		
Charges financières			Produits financiers		
Dotations aux amortissements et provisions			Reprises/provisions et transferts de charges		
Autres			Intérêts sur livret		
Total des charges			Total des produits		
Bénéfice si produits supérieurs aux charges			Perte si charges supérieures aux produits		
TOTAL GENERAL			TOTAL GENERAL		

Certifié exact,

Le Président,

Dossier subvention annuelle 2026

Date

4. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **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.

Je soussigné(e), (nom prénom) _____
représentant(e) légal(e) de l'association, _____

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- certifie que cette demande est conforme aux statuts de l'association
- demande une subvention d'un montant de :

€

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association (joindre un rib) :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Fait à _____ le ____ / ____ / 20 ____

Signature du Président

5. Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention

Tous les documents ci-après sont à joindre que ce soit une première demande de subvention ou un renouvellement.

	Contrôle mairie
☐ Le dossier complété ☐ Les statuts de votre association datés et signés ☐ La liste à jour des membres du Conseil d'Administration et du Bureau de l'association en précisant la fonction de chacun ☐ Copie du récépissé et le numéro de déclaration à la préfecture ou sous-préfecture ☐ Copie des diplômes des entraineurs (pour les sportifs) ☐ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale ☐ Copie des extraits de banque (compte courant, livret...) à la date de clôture du compte d'exploitation ☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal établi au nom de l'association, sous l'intitulé exact statutaire déclaré et publié au Journal Officiel ☐ Attestation d'assurance ☐ Le rapport d'activité / rapport moral si l'association en produit un	

6. Accusé de réception de votre dossier de demande de subvention annuelle 2026

Dossier n° _____

Merci de renseigner l'adresse mail à laquelle

Cet accusé de réception doit être renvoyé

Le dossier de demande de subvention annuelle pour votre association est bien parvenu à la mairie de Saint-Cézaire-sur-Siagne, service des associations, le ____/____/____

Votre dossier est :

- ☐ **COMPLET.** La commission d'attribution des subventions examinera votre demande. Si celle-ci est retenue, elle sera soumise au vote du Conseil Municipal. La décision vous sera notifiée par mail après l'adoption du budget primitif 2026
- ☐ **INCOMPLET/HORS DELAIS:** La demande de subvention n'est pas prise en compte.

Saint-Cézaire-sur-Siagne, le ____/____/____

Service des associations