



ASSOCIATIONS - DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Dossier à retourner impérativement pour le 6 février 2026 à la Mairie de Lure

Vous trouverez dans ce dossier les pièces qui constituent votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier.
- Une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 5) :
- La liste des pièces à joindre aux documents remplis.

INFORMATIONS PRATIQUES

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

Le dossier unique de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné aux Associations (autres que sportives) qui sollicitent une subvention auprès de la Ville de Lure.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'Association ou de financement d'une action spécifique.

A. Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de **5 fiches** :

- **Trois fiches à remplir dans tous les cas :**

- **Fiche n° 1** : Présentation de votre Association : vous présenterez les éléments d'identification de votre Association et vos activités habituelles ;
 - **Fiche n° 2** : Modèle de budget prévisionnel et d'état de trésorerie ; sur cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif et un état de trésorerie destiné aux Associations qui ne disposent pas d'un bilan ;
 - **Fiche n° 5** : 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.
- **Deux fiches supplémentaires à remplir si votre demande porte sur une action spécifique (autant de fiche 3 et 4 que d'actions spécifiques) :**
 -
 - **Fiche n° 3** : Subvention exceptionnelle - description de l'action : cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous demandez une subvention exceptionnelle. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une action spécifique que vous projetez de mettre en place ;
 - **Fiche n° 4** : Budget prévisionnel de l'action projetée.

B. Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, un compte rendu financier doit être déposé si la subvention concerne une action spécifique.

Dans tous les cas, vous devrez également transmettre les prochains comptes approuvés de votre Association, ainsi que son rapport d'activités.

Il vous appartient de communiquer sur la participation communale sur vos supports.

Identification de l'association

Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web :

Numéro Siret : 1_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en Préfecture : W I _____

Adresse du siège social :

Code postal : **Commune :**

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : **Commune :**

Représentant légal (personne désignée par les statuts)

Nom : **Prénom :**

Fonction :

Téléphone : **Mail** :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention

(si différente du représentant légal)

Nom : **Prénom :**

Fonction :

Téléphone : **Mail :**

Composition du bureau

Président :

Vice-président :

Secrétaire :

Trésorier :

Date de l'Assemblée Générale (ou du Conseil d'Administration) :

FICHE 2

Budget prévisionnel de l'association			
Année 2022 ou exercice du au			
CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		73 - Dotations et produits de tarification	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		Etat (demandée)	
Locations mobilières et immobilières		Région (demandée)	
Entretien et réparations		Département (demandée)	
Assurances		Commune de Lure (demandée)	
Documentation		Autres communes à préciser(demandée)	
Formation		Communauté de communes (demandée)	
62 - Autres services extérieurs		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Publicité, publications		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Dépenses d'arbitrage		Autres (sponsors, etc)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres établissements publics	
Services bancaires (télécommunication...)		Aides privées (fondation...)	
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
64 - Charges de personnel		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		76 - Produits financiers	
Charges sociales		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
65 - Autres charges de gestion courante		79 - Transfert de charges	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			
(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitatives) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			

MODELE D'ETAT DE TRESORERIE

	Montant	
Caisse : €	(solde au 31/12/)
Banque 1 : €	(solde au 31/12/)
Banque 2 : €	(solde au 31/12/)
Valeurs de placement :		
Titres : €	(valeur au 31/12/)
Livrets ou comptes : €	(valeur au 31/12/)

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Projet – Objet de la demande

Remplir une fiche par projet

Association :

➤ Présentation du projet

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non- discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Territoire :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires, de participants ou de spectateurs :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée du projet (précisez le nombre de jours, de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour le projet :

➤ Renseignements particuliers

Projet culturel :

- Fournir la copie de la licence d'entrepreneur de spectacle.
- Fournir la délibération ou les lettres d'intention des partenaires sollicités.
- Fournir une revue de presse sur les précédentes actions et un historique de l'Association pour une première demande

Manifestations sportives :

- Préciser : - le calendrier d'inscription : national , régional , départemental
 - dans le cadre d'un championnat de France, s'il s'agit d'une finale ou d'une étape, ainsi que les lieux où se sont déroulées les autres étapes ;
 - si la manifestation donne lieu à la délivrance d'un titre ;
 - les noms des pays ou régions représentés, le nombre et l'origine géographique des clubs et/ou athlètes participants ;
 - le suivi médiatique et l'impact

Autres types de manifestation et renseignements particuliers que vous souhaitez indiquer

Budget prévisionnel de l'action spécifique 2026 (la subvention spécifique de €, objet de la présente demande représente % du total du projet)

CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		73 - Dotations et produits de tarification	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		Etat (demandée)	
Locations mobilières et immobilières		Région (demandée)	
Entretien et réparations		Département (demandée)	
Assurances		Commune (demandée)	
Documentation		Communauté de communes (demandée)	
Formation		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
62 - Autres services extérieurs		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Publicité, publications		Autres (sponsors, etc)	
Dépenses d'arbitrage		Autres établissements publics	
Déplacements, missions et réceptions		Aides privées (fondation...)	
Services bancaires (télécommunication...)			
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
64 - Charges de personnel		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		76 - Produits financiers	
Charges sociales		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
65 - Autres charges de gestion courante		79 - Transfert de charges	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			

ATTESTATIONS

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'Association

RNA n° :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €
- que l'association respecte la **charte de la laïcité** adoptée par le conseil municipal de Lure le 16 décembre 2020
- **que l'association demande à la commune de Lure une subvention de :**
..... **€uros au titre de l'année 2026**
- **que l'association demande à la commune de Lure une subvention exceptionnelle de €uros au titre de 2026 pour le projet**
.....
.....
- que cette/ces subvention(s), si elle(s) est (sont) accordée(s), sera (seront) versée(s) sur le compte bancaire ou postal de l'Association (**joindre obligatoirement un RIB ou RIP**) ;

Fait, le..... à.....

Signature