COULOUNIEIX CHAMIERS

Demande de subvention - Année 2027

Date limite de dépôt : 31 janvier 2027

Dossier à retourner dûment complété et accompagné des pièces suivantes - L'absence d'un de ces justificatifs entraîne le rejet du dossier

1 - L**es statuts** de l'association, le **récépissé de déclaration de création** et le **récépissé de la dernière déclaration en Préfecture**.
2 - U**n relevé d'identité bancaire de l'association**.
3 - Le **compte de résultat** et le **bilan financier** validés lors de la dernière Assemblée Générale de l'année écoulée, signés par le Président
4 - Le **budget prévisionnel** de l'année pour laquelle la subvention est demandée.
5 - Le **tableau budgétaire analytique**
6 - Le **procès-verbal** (PV) de la dernière Assemblée Générale
7 - La **liste à jour des membres** du bureau avec leurs fonctions
8 - Le **Contrat d'Engagement Républicain**

Nom de l'association :

Identification adninistrative et Déclaration sur l'honneur

Numéro SIRET ou SIREN : ..... **Mail :** .....

Tél : ..... **Adresse du siège social :** .....

Composition du Conseil d'administration

Fonction	NOM - Prénom	Tél	Mail
Président(e)			
Secrétaire			
Trésorier(e)			

Contrat d'Engagement Républicain

	Case à cocher confirmant le respect du Contrat d'Engagement Républicain. Contat régit par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République - obligatoire pour les associations dans le cadre d'une demande de subvention ou de mise à disposition de salle municipale	**Signature du Président**

Subvention sollicitée auprès de la mairie de Coulounieix-Chamiers :
Montant : .....€

Avez-vous bénéficié d'une subvention Politique de la ville en 2025 ?
Oui - Non
Montant : .....€

Je soussigné(e) (NOM - Prénom) :
.....

Représentant légal de l'association certifie exactes les informations de la demande.

Fait le ..... À .....

Signature

le dossier complet doit être adressé à :

Monsieur Le Maire - Hôtel de ville
Avenue du Général de Gaulle - 24660 Coulounieix-Chamiers

Diagnostic territorial et impact local						
1 - Nombre total d'adhérents / licenciés		Femmes		Hommes		
2 - Nombre d'adhérents résidant sur la commune		Femmes		Hommes		
3 - Nombre de bénéficiaires de dispositifs sociaux (Pass'SPORT, aide CCAS, le sport c'est mieux en club…)		Femmes		Hommes		
4 - Nombre de manifestations organisés par l'association		Lesquelles ?				
5 - Participations aux manifestations municipales		Lesquelles ?				
6 - Nombre de sections, d'activités ou d'ateliers proposés		Lesquels ?				
		1 -		5 -		9 -
		2 -		6 -		10 -
		3 -		7 -		11 -
		4 -		8 -		12 -
7 - Transmission d'un tableau récapitulatif des adhérents ou licenciés section par section ou catégorie par catégorie						

L'encadrement et le projet d'animation		
1 - tableau de l'encadrement	Nombre total d'éducateurs / animateurs / intervenants	
	Nombre d'intervenants diplômés (brevet d'état, diplôme professionnel, fédéral, autres)	
2 - Niveau de pratique	Pour les associations sportives, précisez le niveau de pratique de l'équipe phare de votre association	
3 - Dynamique interne	Nombre de bénévoles ou arbitres envoyés en formation l'année dernière	
4 - Mutualisation	Décriver de quelle manière votre association partage ses ressources (matériel, minibus, locaux, secrétariat, infrastructures sportives, club house, buvette…)	

Les données financières	
En plus de joindre les différents documents financiers, je vous prie de bien vouloir remplir ces trois lignes clés	
1 - Budget global prévisionnel de l'association ou de l'action spécifique	**€**
2 - Montant des recettes propres (cotisations, billeterie, buvette, sponsors privés…)	**€**
3 - Montant des réserves financières disponibles (trésorerie global en fin d'exercice précédent)	**€**

Responsabilité et Prévention						
1 - Gourvernance (parité)	Nombre de membres au Conseil d'Administration / Bureau		Femmes		Hommes	
2 - Actions éco-responsables (cases à cocher avec justificatifs courts)		Mise en place systématique du covoiturage / transports partagés				
		Suppression du plastique à usage unique (gourdes, éco-cups…)				
		Gestion des déchets et tri sélectif lors des évènements				
3 - Plan de prévention des dérives (cases à cocher)		Contrôle d'honorabilité de tous les encadrants à jour (obligatoire pour le sport)				
		Affichage des numéros d'urgence (119, 3018) dans les locaux				
		Organisation d'au moins un atelier de sensibilisation à l'année (violences, incivilités, addictions). Préciser la date et le thème :				

Sport pour tous, accessibilité et inclusion	
1 - L'association propose t'elle des sections hors compétition ? Si oui, lesquelles (sport au féminin, sport santé, sport adapté, sport loisirs…)	
2 - Coût moyen de la licence ou de la cotisation ? Existe-t-il des facilitations de paiement ? (réduction famille, tarifs pour les quotiens familiaux modestes…)	

Nous souhaitons vous rappeler que tout dossier incomplet ne pourra être traité.
Il est donc essentiel de veiller à ce que l'ensemble des documents et informations requis soient fournis afin d'assurer le bon traitement de votre demande.

Tableau budgétaire analytique - association (une seule activité)				
DEPENSES				
Postes de Dépenses / Recettes	*Fonctionnement & Cours réguliers*	*Evènement & tournoi*	*Stage / sorties des jeunes*	Total global association
Charges de personnel (salaires, charges)				0
Achats & Matériels (équipements, fournitures)				0
Prestations de services (intervenants, locations)				0
Frais de déplacement / transport				0
Communication & assurance				0
Autres charges (frais bancaires, SACEM, etc)				0
Frais de réception (buvette, repas bénévoles…)				0
Divers				0
Total des dépenses	0	0	0	0
RECETTES				
Recettes propres (cotisations, licences)				0
activités lucratives (buvette, billeterie, loto)				0
Participation des familles (sorties, stages)				0
Subvention commune sollicitée				0
Autres subventions (Département, CAF, Etat…)				0
Mécenat / Partenariats privés				0
Divers				0
Total des recettes	0	0	0	0
Solde avant subvention commune				

Tableau budgétaire analytique - association multi-sections												
DEPENSES												
Postes de Dépenses / Recettes	section	section	section	section	section	section	section	section	section	section	Siège / frais commun	Total global association
Charges de personnel (salaires, charges)												0
Achats & Matériels (équipements, fournitures)												0
Prestations de services (intervenants, locations)												0
Frais de déplacement / transport												0
Communication & assurance												0
Autres charges (frais bancaires, SACEM, etc)												0
Frais de réception (buvette, repas bénévoles…)												0
Divers												0
Total des dépenses	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECETTES												
Recettes propres (cotisations, licences)												0
activités lucratives (buvette, billeterie, loto)												0
Participation des familles (sorties, stages)												0
Subvention commune sollicitée												0
Autres subventions (Département, CAF, Etat…)												0
Mécenat / Partenariats privés												0
Divers												0
Total des recettes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Solde avant subvention commune												

ANNEXE 1 : Compte résultat de l'association : .....

Le présent document est à remplir impérativement (sauf si vous fournissez un document similaire, informatique détaillé)

Du …. / …. / …. Au …. / …. / ….

CHARGES ou DEPENSES	MONTANT	PRODUITS ou RECETTES	MONTANT
1 - Achats **Fourniture d'entretien et de bureau**		**Recettes d'exploitation**	
Fournitures : bureau et entretien		Billeterie	
Autres (à préciser) - - -		Vente de marchandises	
		Licences / Cotisations	
2 - Services extérieurs		Autres recettes (à préciser)	
Locations et charges		-	
Entretien et réparation		-	
Prime d'assurance		-	
Licences / Cotisations		-	
Documentation générale		**Sous total**	
Publicité			
Frais de déplacements, missions		**Subventions publiques**	
Frais de réception		Ville de Coulounieix-Chamiers	
Frais postaux - télécommunications		Grand Périgueux	
Autres (à préciser) - - -		Conseil Départemental	
		Conseil Régional	
3 - Impôts et taxes		Etat (service à préciser)	
4 - Frais de personnel		-	
Rémunération		-	
Charges sociales		CAF	
5 - Autres frais - - -		Autres subventions (à préciser) - - -	
6 - Charges financières		**Produits financiers**	
7 - Charges exceptionnelles		**Produits exceptionnels**	
8 - Mise à disposition gratuite de biens et services		**Prestations en nature - mise à disposition locaux**	
TOTAL DEPENSES	0	**TOTAL RECETTES**	0

Pour certification conforme, le .....

Le Président : Le trésorier :

… / …

ANNEXE 1 : Budget prévisionnel de l'association : .....

Le présent document est à remplir impérativement (sauf si vous fournissez un document similaire, informatique détaillé)

Du …. / …. / …. au …. / …. / ….

CHARGES ou DEPENSES	MONTANT	PRODUITS ou RECETTES	MONTANT
1 - Achats **Fourniture d'entretien et de bureau**		**Recettes d'exploitation**	
Fournitures : bureau et entretien		Billeterie	
Autres (à préciser) - - -		Vente de marchandises	
		Licences / Cotisations	
2 - Services extérieurs		Autres recettes (à préciser)	
Locations et charges		-	
Entretien et réparation		-	
Prime d'assurance		-	
Licences / Cotisations		-	
Documentation générale		**Sous total**	
Publicité			
Frais de déplacements, missions		**Subventions publiques**	
Frais de réception		Ville de Coulounieix-Chamiers	
Frais postaux - télécommunications		Grand Périgueux	
Autres (à préciser) - - -		Conseil Départemental	
		Conseil Régional	
3 - Impôts et taxes		Etat (service à préciser)	
4 - Frais de personnel		-	
Rémunération		-	
Charges sociales		CAF	
5 - Autres frais - - -		Autres subventions (à préciser) - - -	
6 - Charges financières		**Produits financiers**	
7 - Charges exceptionnelles		**Produits exceptionnels**	
8 - Mise à disposition gratuite de biens et services		**Prestations en nature - mise à disposition locaux**	
TOTAL DEPENSES	0	**TOTAL RECETTES**	0
Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice		- compte chèques - Autres comptes ou livrets	

Pour certification conforme, le ….. Le Président : Le trésorier :