Commune de Panissières

DOSSIER

DE

DEMANDE

DE

SUBVENTIONS

ANNEE 2027

- **VOLET 1 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**
- **VOLET 2 : SUBVENTION « AIDE A PROJET »**

NOTE DE PRESENTATION GENERALE

1. Définition des volets composant ce dossier :

Le volet numéro1 « subvention de fonctionnement » :
Cette subvention correspond à une aide financière au coût de votre structure pour l'année écoulée.

Le volet numéro 2 « subvention « aide à projet » :
Cette aide peut être sollicitée à l'occasion d'un événement exceptionnel ou pour toute action sortant du cadre de l'activité habituelle de l'association.

Précision importante : dans le cas où votre association envisage de faire plusieurs projets, elle doit remplir un dossier par projet.

2. Rappel du circuit d'instruction et de décision des demandes de subventions :

Après réception en Mairie, ces dossiers sont soumis à l'avis de la commission municipale concernée et à l'approbation du conseil municipal pour décision finale.

Précision importante : il convient de rappeler que tout dossier dûment complété n'ouvre pas droit systématiquement à l'attribution d'une aide par la commune.

Commune de Panissières

VOLET 1

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

ANNEE 2027

A RETOURNER EN MAIRIE AVANT LE 31/12/2026

(date de rigueur)

1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Téléphone : Courriel : Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Adresse de correspondance, si différente :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? oui / non
Si oui, lequel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui / non

COMPOSITION DE VOTRE ASSOCIATION						
	Président	Vice-Président	Secrétaire	Trésorier	Secré-taire Adjoint	Trésorier Adjoint
NOM Prénom						
ADRESSE						
TEL						
COURRIEL						

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

Nombre d'enfants Panissièrois :

Nombre d'enfants non Panissièrois :

Nombre d'adultes Panissièrois :

Nombre d'adultes non Panissièrois :

	Nombre	Nombre d'heures	Salaire annuel brut	Poste occupé	Qualification diplômes
Bénévoles					
Salariés permanents					
Agents publics mis à disposition					
Personnel temporaire et vacataire					
Emplois aidés					

Renseignements concernant les aides indirectes

Mise à disposition de locaux :

Nom et adresse	Périodicité (1fois/semaine ; 1fois/an)	Horaires	A quelle occasion ?

Autres mises à disposition :

- Mise à disposition de personnel oui / non

  Si oui, à quelle occasion ?

- Mise à disposition de matériel oui / non

  Si oui, à quelle occasion ?

- Mise à disposition de fluides (eau, gaz, électricité) oui / non

Si oui lequel ou lesquels ?

- Faites vous le ménage vous même ? oui / non

2. Quelles actions pouvez-vous envisager pour rétablir vos comptes ?

Pensez vous que votre association puisse fonctionner sans cette subvention ? Pourquoi ?

Décrivez les solutions que vous envisagez de mettre en place :

3. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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.

Je soussigné(e), (nom et 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 ;
- Demande une subvention de …....€ à la commune de Panissières
- Précise que cette subvention est, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association dont je joins un RIB.

Fait le.....à.....

Signature

4. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés
- La composition du bureau (noms et fonctions)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Le pouvoir donné par le représentant légal de l'association si celui ci n'est pas le signataire du présent dossier

Pour un renouvellement

- Vos statuts et la composition du bureau s'ils ont été modifiés depuis votre dernière demande
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Le pouvoir donné par le représentant légal de l'association si celui ci n'est pas le signataire du présent dossier

Dans tous les cas

- Le bilan financier de l'année écoulée
- Le patrimoine bancaire de votre association

Commune de Panissières



VOLET 2

SUBVENTION D'AIDE A UN PROJET

ANNEE 2027

A RETOURNER EN MAIRIE AVANT LE 31/12/2026

(date de rigueur)

1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Téléphone : Courriel :
Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Adresse de correspondance, si différente :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? oui / non
Si oui, lequel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui / non

COMPOSITION DE VOTRE ASSOCIATION						
	Président	Vice-Président	Secrétaire	Trésorier	Secré-taire Adjoint	Trésorier Adjoint
NOM Prénom						
ADRESSE						
TEL						
COURRIEL						

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

nombre d'enfants Panissièrois :

nombre d'enfants non Panissièrois :

nombre d'adultes Panissièrois :

nombre d'adultes non Panissièrois :

	Nombre	Nombre d'heures	Salaire annuel brut	Poste occupé	Qualification diplômes
Bénévoles					
Salariés permanents					
Agents publics mis à disposition					
Personnel temporaire et vacataire					
Emplois aidés					

2. Description de votre projet

Personne chargée du projet :

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Courriel :

Présentation du projet :

Quels sont les objectifs du projet ?

Quels publics seront ciblés ?

Combien de personnes en bénéficieront ?

Quel est le lieu du projet ?

Quel est la date de début du projet ?

Quelle est la durée prévue du projet ?

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :
Voir document annexe

3. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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.

Je soussigné(e), (nom et 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 ;

- Demande une subvention de € à la commune de Panissières.

- Précise que cette subvention est, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association dont je joins un RIB.

Fait le.....à.....

Signature

4. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés
- La composition du bureau (noms et fonctions)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Le pouvoir donné par le représentant légal de l'association si celui ci n'est pas le signataire du présent dossier

Pour un renouvellement

- Vos statuts et la composition du bureau s'ils ont été modifiés depuis votre dernière demande
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Le pouvoir donné par le représentant légal de l'association si celui ci n'est pas le signataire du présent dossier

Dans tous les cas

- Le bilan financier de l'année écoulée
- Le patrimoine bancaire de votre association
- Le budget prévisionnel pour la mise en œuvre de votre projet

ANNEXE

LES CONDITIONS DE PRET :

- Une demande écrite de prêt de matériel doit être déposée à la mairie, au minimum 2 mois avant la date du prêt.

  En cas de plusieurs demandes pour le même jour, le premier demandeur sera le premier servi.

- Le matériel à reprendre par les Services Techniques doit être regroupé en un même endroit et conditionné comme à la livraison.

- Le matériel doit être rendu propre et en bon état.

- Les coûts engendrés par une perte, une casse ou un vandalisme du matériel prêté sont à la charge de l'organisme demandeur.

- Les Services Techniques n'ont pas vocation à transporter le matériel des associations.