



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION année 2026

Nom de l'association :

Subvention demandée pour 2026:.....

- 1^{ère} demande☐
- Renouvellement.....☐

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le :

Dossier complet : oui ☐ non ☐

Service instructeur :

Subvention demandée en 2025 : €

Présentation en commission « culture et animation » le :

Montant proposé par la commission « culture et animation » : €

Subvention accordée pour l'année N – décision du conseil municipal : €

Dossier et documents à retourner avant le 01 juin à :

CEP DU PRIEURE

Service Culturel

07130 Saint-Péray

Tél : 04 75 74 77 00 - Mail : cep-du-prieure@st-peray.com

1 - Une subvention doit répondre à trois conditions, issues du cadre légal.

Elle doit :

- représenter un intérêt DIRECT pour la collectivité,
- présenter un intérêt PUBLIC,
- répondre au principe de NEUTRALITE (laïcité...).

Elle peut donc recevoir une aide :

- financière,
- matérielle (mise à disposition de matériel, de locaux...),

2 – L'association doit répondre aux critères suivants:

- Etre une association dite loi 1901 à but non lucratif
- Avoir son siège social et son activité principale à Saint-Péray
- Etre déclarée en préfecture (Récépissé de dépôt de la Préfecture)
- Avoir fait l'objet d'une inscription au Journal d'Officiel
- Ne pas avoir de caractère politique ou cultuel

3 - Rappel des pièces à joindre au dossier (OBLIGATOIRE):

- RIB
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale (signé par le Président)
- Rapport annuel d'activités.
- Bilan financier - Budget prévisionnel de l'association
- Dossier de présentation du projet

Personnes à contacter au sujet du dossier de demande de subvention :

Nom et prénom :

Courriel :

Téléphone :

Fonction dans l'association :

1 - Présentation de l'association :

Identification de l'organisme :

Nom :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

Numéro SIRET :

Code APE :

Adresse de correspondance, si différente :

Objet de l'association :

2 - Les responsables de l'organisme :

Président :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel

Vice-président

Nom : Prénom :

Trésorier

Nom : Prénom :

Secrétaire

Nom : Prénom :

Composition des membres du Conseil d'administration (CA) ou joindre la liste :

Noms et Prénoms	adresse	Fonction dans l'association	Num de portable	E-mail

Date de votre dernière assemblée générale :

A l'occasion de votre assemblée générale, une invitation doit être envoyée à Monsieur le Maire ou son représentant.

3 - Les ressources humaines:

Les bénévoles :

Nombre de bénévoles de l'organisme : **dont** **saint-pérollais**

Les salariés :

Noms et Prénoms	Fonctions	Types de contrats	Temps plein	Temps partiel

4 - Répartition des adhérents et/ou bénéficiaires:

A/ Nombre d'adhérents de l'association :

Répartition des adhérents :

Sexe:

Hommes :

Femmes :

Age :

Jeunes (- de 18 ans) :

Adultes :

Familles :

Commune de résidence :

Saint- Pérollais-es :

Hors commune :

B/ Tarifs :

Montant de l'adhésion / cotisation :

Listez les activités, leur tarif et le public intéressé (ou joindre la plaquette de vos activités)

Avez-vous des projets de nouvelles activités : Si oui lesquels ?

5 - Les locaux:

Lieux des activités :

Le local/salle est mis à disposition par la ville :

☐ oui

☐ non

Avez-vous un local exclusif ?

☐ oui

☐ non

Avez un local partagé ?

☐ oui

☐ non

6 - Les manifestations / événements organisés :

1/ Action ou projet :

Date et lieu :

Public concerné (tout public, adultes, jeunes, familles, seniors ?):

Entrée Payante :

☐ oui

☐ non

2/ Action ou projet :

Date et lieu :

Public concerné (tout public, adultes, jeunes, familles, seniors ?):

Entrée Payante :

☐ oui

☐ non

3/ Action ou projet :

Date et lieu :

Public concerné (tout public, adultes, jeunes, familles, seniors ?):

Entrée Payante :

☐ oui

☐ non

Souhaitez-vous participer aux manifestations de la ville ? Si oui, lesquelles ?

7 - Demande de la subvention :

Subvention de fonctionnement :

Motivation de la demande :

Subvention d'équipement :

(Joindre le devis de l'équipement)

Présentation de l'investissement :

Subvention exceptionnelle :

(Anniversaire, projet ponctuel...)

Modèle de budget prévisionnel

CHARGES	MONTANT(EN €)	PRODUITS	MONTANT (EN €)
60. Achats		70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service	
Achats matières et fournitures		74. Subventions d'exploitation	
Autres fournitures			
61. Services extérieurs		Etat : préciser le(s) Ministère(s) concerné(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Autres		-	
62. Autres services extérieurs		-	
		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Déplacement, missions		-	
Autres		Commune(s) :	
63. Impôts et taxes		-	
64. Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de service de paiement (ex CNASEA)	
Charges sociales		Autres subventions publiques	
Autres charges de personnel			
65. Autres charges de gestion courantes		75. Autres produits de gestion courantes	
66. Charges financières			
67. Charges exceptionnelles			
68. Donations aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	