



DEMANDE DE SUBVENTIONS 2026

A RETOURNER AVANT LE 15 NOVEMBRE 2025
Au service vie associative et festivités
04 90 68 64 45 - associations@mairiecadenet.fr



RESERVE A L'ADMINISTRATION

Recu le :

Demande de documents complémentaires :



POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE

- Copie des statuts de votre association régulièrement déclarée, en un seul exemplaire.
- Copie des insertions au Journal Officiel ou des attestations ou récépissés concernant la création de l'association et les modifications intervenues concernant le titre, le but ou le siège social.
- Copie de la délibération relative au pouvoir des personnes habilitées à engager l'association ainsi que la liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal en conformité avec les statuts et déclarations faites auprès des services de la Préfecture (titre et siège social de l'association).
- Le descriptif du programme annuel d'activité, le public concerné et les moyens mis en œuvre.
- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association.

POUR UN RENOUVELLEMENT,

- Copie des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association en cas de changement.
- Une copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile
- Une copie des documents justifiant de livret d'épargne et/ ou de tout autre placement financier**

IMPORTANT

**TOUTE DEMANDE ARRIVÉE HORS DÉLAI, INCOMPLÈTE OU
NON DUMENT REMPLIE, NE POURRA ETRE TRAITÉE**



1°) IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de votre association :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

Adresse site internet, page Face book, Instagram, etc. :

2°) IDENTIFICATION DES MEMBRES DU BUREAU

Fonction : **.PRÉSIDENT(E)**

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

Fonction : **TRÉSORIER(E)**

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

Fonction : **SECRÉTAIRE**

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

Membres du conseil d'administration :



I) RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

N° de SIRET :

Code APE :

Date de déclaration en Préfecture :

Lieu :

Numéro de récépissé en préfecture :

Date de parution au Journal Officiel :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Oui Non

(Cochez la mention choisie)

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes et/ou d'un expert-comptable?

Oui Non

(Cochez la mention choisie)

II) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Nombre d'adhérents de l'association :

(À jour de la cotisation statutaire au 31 septembre de l'année en cours)

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles :

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée) :

Nombre total de salariés :

dont nombre total d'intermittents :

Appliquez-vous une convention collective ? Oui Non

(Cochez la mention choisie)

Si oui, laquelle ?



Précisez les dates de l'exercice : du :

au :

<u>SOLDE Début Exercice</u>	<u>Montant</u>	<u>SOLDE Fin Exercice</u>	<u>Montant</u>
Compte Courant		Compte Courant	
Caisse		Caisse	
Compte Epargne		Compte Epargne	

CHARGES	MONTANT Année N	PRODUITS	MONTANT Année N
60 – Achats		70 – Vente de Produits finis, prestations de service	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières		Prestations de services	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Billetterie	
Fourniture administrative		Autres	
Autres		74 – Subventions d'exploitations	
61 – Services Extérieurs		État (à détailler)	
Sous-traitance générale			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation		Régions	
Autres			
62 – Autres Services Extérieur			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité	
Publicité, Communication			
Déplacement, Missions, Réceptions		Communes	
Frais postaux et Télécommunications			
Frais bancaires			
Autres		Organismes sociaux	
63 – Impôts et Taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres		Autres subventions	
64 – Charges de personnels			
Rémunérations des personnels		75 – Autres produits de gestions courantes	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnels		Autres recettes	
65 – Autres charges de gestion courante		76 – Produits financiers	
66 – Charges financières		77 – Produits exceptionnels	
67 – Charges exceptionnelles		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
68 – Dotations aux amortissements provisoires pour renouvellement		78- Reprises sur amortissement et provisions	
RÉSULTAT CHARGE		RÉSULTAT PRODUIT	
CONTRIBUTION VOLONTAIRES EN NATURE			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaire en nature	
Dons en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Mise à disposition de personnels bénévoles		Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Signature du responsable légal précédée de la mention « certifié exact »



Cadre réservé à l'administration

Nom de l'association:

Montant subvention 2026 :

Un formulaire par demande.

Si plusieurs demandes, dupliquer cet exemplaire vierge.

Présentation de la demande

Subvention de Fonctionnement

Subvention exceptionnelle

(Cocher votre choix)

Intitulée de l'action

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quels en sont les publics cibles et combien de personnes en seront bénéficiaires ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente ?

Quelle est le montant de la somme demandée ? :

Un formulaire par budget

Dupliquer cet exemplaire vierge pour chaque type de budget

Budget Prévisionnel de Fonctionnement

(Cocher la mention choisie)

Budget Prévisionnel de Projet

du : au :

du : au

CHARGES	MONTANT Année N	PRODUITS	MONTANT Année N
60 – Achats		70 – Vente de Produits finis, prestations de service	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières		Prestations de services	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Billetterie	
Fourniture administrative		Autres	
Autres		74 – Subventions d'exploitations	
61 – Services Extérieurs		État (à détailler)	
Sous-traitance générale			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation		Régions	
Autres			
62 – Autres Services Extérieur			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité	
Publicité, Communication			
Déplacement, Missions, Réceptions		Communes	
Frais postaux et Télécommunications			
Frais bancaires			
Autres		Organismes sociaux	
63 – Impôts et Taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres		Autres subventions	
64 – Charges de personnels			
Rémunérations des personnels		75 – Autres produits de gestions courantes	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnels		Autres recettes	
65 – Autres charges de gestion courante		76 – Produits financiers	
66 – Charges financières		77 – Produits exceptionnels	
67 – Charges exceptionnelles		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
68 – Dotations aux amortissements provisoires pour renouvellement		78- Reprises sur amortissement et provisions	
CONTRIBUTION VOLONTAIRES EN NATURE			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaire en nature	
Dons		Dons	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Biens et Prestations en nature	
Mise à disposition de personnels bénévoles		Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Signature du responsable légal précédée de la
mention « certifié exact »



Je soussigné(e), (*nom et prénom*) :

représentant(e) légal(e) de l'association :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée en préfecture,
- 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 ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques :

INFORMATIONS BANCAIRES

- Certifie que l'association **ne possède pas** de compte d'épargne (Type : LDD, Livret A, etc..)
- Certifie que l'association **possède** un compte d'épargne : (fournir une copie du relevé bancaire)

(Cocher la mention choisie)

Si OUI, veuillez nous indiquer les informations suivantes :

Banque :

N° de Compte :

Montant :

Il est notamment rappelé que :

En application de l'article L-1611-4 du Code général des collectivités territoriales :

- tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à la Mairie de Cadenet une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leurs activités.
- les comptes sont certifiés par le Président ou par son représentant habilité (Trésorier), toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la collectivité.

À cet effet, la commune peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et procéder à toute vérification nécessaire.

Fait, le :

à :

Signature et cachet du demandeur

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.