



Commune de Robion

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2026

Ce dossier doit être complété par votre association. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de votre association.

Le dossier comporte la liste des **pièces à joindre** ainsi que **6 fiches** :

Fiche 1 : Présentation de votre association

Fiche 2 : Composition du Bureau de l'association
Personnes rémunérées par l'association

Fiche 3 : Compte d'exploitation (Dépenses)

Fiche 4 : Compte d'exploitation (Recettes)

Fiche 5 : Subventions de la Commune de ROBION

Fiche 6 : Attestation sur l'honneur

Dans tous les cas, les fiches de 1 à 6 doivent être entièrement complétées.

Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Vous devez joindre :

1) Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire ;
- Le Journal Officiel portant déclaration de votre association ;
- La composition du Bureau et du Conseil d'administration ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Un exemplaire du contrat d'assurance ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- La liste nominative de **TOUTES** les personnes rémunérées (salariés, prestataires, animateurs, autres...) ;
- Photocopie du dernier relevé
- de **TOUS** les comptes bancaires à la date de la fin d'exercice.

2) Pour un renouvellement

- Un exemplaire des statuts, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- La composition du Bureau et du Conseil d'administration ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Les derniers rapports, d'activité et financier, approuvés par l'Assemblée Générale ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- La liste nominative de **TOUTES** les personnes rémunérées (salariés, prestataires, animateurs, autres...) ;
- Photocopie du dernier relevé, de **TOUS** les comptes bancaires, à la date de la fin d'exercice.

Fiche 1

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association en toutes lettres (en cas de changement récent indiquer également l'ancien titre) :

Numéro de récépissé en préfecture :

Objet : (résumé de l'objet indiqué dans vos statuts) :

Adresse du siège social :

Tél :

E-mail personnel du président :

E-mail de l'association pour toute correspondance :

Adresse postale si différente du siège social :

Numéro SIRET :

Code APE :

Nombre d'adhérents à jour de leur cotisation :

Dont nombre d'adhérents ROBIONNAIS :

Nombre de salariés :

Nombre de prestataires :

Fiche 2**COMPOSITION DU BUREAU**

FONCTION	NOM - PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE-MAIL
PRESIDENT			
VICE-PRESIDENT			
SECRETAIRE			
TRESORIER			

PERSONNES REMUNEREEES PAR L'ASSOCIATION

STATUT	NOM & PRENOM	ACTIVITE	NOMBRE D'HEURES PAR AN	COÛT HORAIRE OU FORFAIT (préciser)

Fiche 3**COMPTE D'EXPLOITATION**

DEPENSES	Dernier exercice	Compte prévisionnel Exercice prochain
Acquisitions		
- Achat de matériel
- Achat d'équipements
Frais de gestion		
- Fournitures de bureau
- Affranchissement
- Téléphone, Internet
- Eau, électricité
- Locations d'installations (sono...)
- Entretien d'équipement, matériel
- Assurances
- Autres (à préciser)
Transports		
- Déplacements
Frais de Stage		
Manifestations		
- Publicité
- Buvettes
- Autres (à préciser)
Frais bancaires		
Frais de personnel		
- Salaires
- Charges
- Indemnités déclarées
- Prestations animateurs
Licences		
- Cotisations
- Arbitrage
- Amendes
- Visites médicales
Autres dépenses (à préciser)
Total des dépenses (A)

Fiche 4

RECETTES	Dernier exercice	Compte prévisionnel Exercice prochain
Cotisations, licences
Subventions
- Etat
- Département
- Communes (à détailler)

Recettes des manifestations
- Droits d'entrée ou adhésions
- Buvette, Tombolas, Lotos
- Repas
- Sponsors
- Ventes (à préciser)
Autres recettes (à préciser)
.....

Total recettes (B)

TOTAL DES DEPENSES (A).....

TOTAL DES RECETTES (B).....

TOTAL (B) - (A) bénéfice ou perte.....

SOLDE BANCAIRE (à la fin du dernier exercice)

AUTRES SOLDES, Livret, etc. (à la fin du dernier exercice).....

SUBVENTIONS de la COMMUNE DE ROBION

L'association sollicite une subvention de

€ :

ATTENTION : Cette demande de subvention sera LA SEULE à être étudiée pour l'année.

RAPPEL : La mise à disposition de locaux, et/ou de personnel, est une charge pour la Commune et doit donc être considérée comme subvention en nature.

1. La Commune a-t-elle mis à votre disposition un local à l'année ? OUI - NON

Si OUI - Fournir assurance liée à l'occupation des locaux (photocopie du contrat et de la dernière facture) :

2. La Commune a-t-elle mis à votre disposition, occasionnellement, un local ? OUI - NON

Nom du local	Dates d'occupation	Heures d'occupation

Exercice écoulé

Date du début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

En 2025

Avez-vous utilisé les services du point info ? OUI – NON

Si oui, lesquels ?

- Photocopies : OUI – NON (Nombre : A4 Couleurs.....)
OUI – NON (Nombre : A4 N/B)
OUI – NON (Nombre : A3 Couleurs)
OUI – NON (Nombre : A3 N/B)
- Utilisation du MINIBUS : OUI – NON

Fiche 6

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) 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)

Représentant légal de l'association : _____

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs ;

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte _____

Banque _____

Domiciliation _____

Code banque _____ Code guichet _____

N° de compte clé RIB _____

Fait le _____ à _____

Signature :