



Ville de MAUBOURGUET

Demande de subvention de fonctionnement Année 2025

Nom de l'association :

Cadre réservé à l'administration

Numéro de l'association :

Date d'arrivée du dossier en mairie :

Montant de la subvention demandée par l'association :

Avis de la commission spécialisée :

Décision du Conseil municipal :

Liste des documents à joindre obligatoirement à votre demande :

- ❖ Les statuts signés, le récépissé de déclaration à la Préfecture à jour de l'association
- ❖ La déclaration SIRET
- ❖ Le compte-rendu ou le procès-verbal de l'assemblée générale de l'année civile 2024
- ❖ Grille des tarifs pratiqués par l'association (adhésion ou licence)
- ❖ Le compte de résultat 2024.
- ❖ Un Relevé d'Identité Bancaire (même si déjà fourni).
- ❖ Relevé bancaire au 31/12/2024 (compte courant et compte sur livret).
- ❖ Attestation d'assurance

**Si le dossier est incomplet, la subvention ne sera pas attribuée.
LE PRESENT DOSSIER DOIT ETRE RENVOYE OU DEPOSE EN MAIRIE**

AVANT LE 20 FEVRIER 2025, DELAI DE RIGUEUR

Passée cette date, les dossiers de demande de subvention ne pourront plus être traités.

Pour tout renseignement :

Mairie de Maubourguet - 65 700 – MAUBOURGUET
Tél : 05 62 96 30 09 –
Email : mairie@ville-maubourguet.fr

(A savoir : la subvention attribuée pour une première demande est de 80€)

1. Identification de l'association



1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association :

Site web :

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.4.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5 Représentant(e) légal-(e) (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.6 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....
.....
.....
.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : oui non Si oui lesquelles ?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.	
Nombre de volontaires : Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)	
Nombre total de salarié(e)s : Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	

5. Budget prévisionnel de l'association

Année 2025 ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation ¹	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
61 – Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil Régional	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil Départemental	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération du personnel		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

La subvention de.....€ représente% du total des recettes (Montant sollicité / total des recettes)

¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

6. Autres Renseignements sur l'association

Nombre d'adhérents

Tranches d'âge	Maubourguétain	Extérieurs	Total
0 – 6 ans			
6 – 12 ans			
12 – 18 ans			
Adultes			
Nombre d'adhérents			

Montant des cotisations

Préciser les critères retenus par l'association (tarifs détaillés à joindre en annexe) :

.....
.....
.....

Autres informations relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

.....
.....
.....

SERVICES RENDUS PAR LA MAIRIE AU COURS DE L'EXERCICE 2024

Type de service	Descriptif	Occasionnellement	Régulièrement
Prêt de salles			
Prêt de matériel			
Communication (photocopies)			
Agents de services techniques			
Autre			

Participation au forum des associations :

Travail en partenariat avec d'autre(s) association(s) de la Commune :

Si oui, lesquelles et dans quel contexte ?

Descriptif de vos interventions sur la Commune :

.....
.....
.....
.....

Informations complémentaires que vous souhaitez apporter :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Attestations

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom)

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci²

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives³, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la **Charte des engagements réciproques** conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)⁴ ;
 - inférieur ou égal 500 000 euros
 - supérieur à 500 000 euros
- demander une subvention de :

.....	€ au titre de l'année
.....	€ au titre de l'année
.....	€ au titre de l'année
.....	€ au titre de l'année

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le



²« Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

³Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

⁴Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.