

DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2026

Le dossier est à retourner avant le 31 décembre 2025 à l'adresse suivante :

Mairie de Sarlat – Service Vie Associative/Événementiels

CS 80210

24206 SARLAT CEDEX

Ou à l'adresse mail : vieassociative@sarlat.fr

Le service Vie Associative reste à votre disposition pour tout renseignement concernant la rédaction de la demande de subvention au 05.53.31.53.44

NB : passé ce délai, aucune demande ne pourra être étudiée dans le cadre du budget 2026. Tout dossier incomplet ne pourra être retenu.

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal

Pièces obligatoires pour toutes les demandes :

1. Le dossier de subvention intégralement rempli, (numéro de SIRET/SIREN obligatoire),
2. Le compte rendu de la dernière assemblée générale, comprenant le rapport d'activité de l'année antérieure (N-1),
3. Le dernier relevé de compte de compte de l'année en cours : (solde bancaire, solde de caisse, trésorerie placée),
4. Une attestation d'assurances couvrant les risques locatifs pour les associations bénéficiant de mises à disposition gratuites de locaux municipaux,

Pièces à ajouter si modification dans l'année :

5. Un RIB libellé au nom de l'association,
6. Les statuts, signés par le(la) Président(e) et un autre membre du bureau,
7. La composition du bureau et du Conseil d'Administration,

Pièces à ajouter pour votre première demande :

1. Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou l'extrait du Journal Officiel
2. Une copie des statuts de l'association

Personne en charge du dossier de demande de subvention :

Nom et Prénom



.....



.....@.....

1 – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION
Renseignements d'ordre administratif et juridique

Dénomination de l'association :

.....

Siège social :

.....

Objet : (reproduire ici l'article correspondant des statuts de l'association)

.....

.....

Mail :

Etes-vous adhérent à un organisme ou une fédération ☐ OUI ☐ NON

Si oui lequel/laquelle

Président(e) Nom et Prénom.....	 @.....
Secrétaire Nom et Prénom.....	@.....
Trésorier Nom et Prénom.....	@.....

2 - LOCAUX DE L'ASSOCIATION

Adresse de contact :

.....

☐ L'association est propriétaire des locaux

☐ L'association est locataire des locaux

Si l'association est locataire :

☐ Dans un local privé dont le loyer est assuré par l'association

→ Montant annuel (loyer + charges énergétiques)

☐ Dans un local privé dont le loyer est pris en charge par la Mairie

☐ Dans un local communal

○ Mis à disposition gratuitement

○ Pour lequel l'association verse un loyer

→ Montant annuel (loyer + charges énergétiques) :

3 – LIEUX DE VOS ACTIVITÉS

Adresse des locaux où se déroulent les activités de l'association :

.....

Planning d'utilisation des lieux

Indiquer les plages horaires à l'intérieur des cases

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
Après midi							
Soir							

4 – LES BENEVOLES ET/OU PERSONNEL DE L'ASSOCIATION

	Femmes	Hommes
Non rémunérés		
Salariés		
Mise à disposition par la Ville de Sarlat		
Nombre total		

5 – LES ADHERANTS DE L'ASSOCIATION

	Nombre adhérents*	Montant cotisation	Part reversée à la fédération	Montant de la subvention Pass'sport club
Adultes (+18 ans)				
Enfants (– 18 ans)				
Adhérents de Sarlat-la Canéda				
Adhérents de la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir**				
Adhérents hors Communauté de communes				
TOTAL*				

*Faire correspondre le nombre d'adhérents avec le total indiqué en bas du tableau.

**Villes de la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir: Beynac-et-Cazenac ; La Roque-Gageac ; Marcillac-Saint-Quentin ; Marquay ; Proissans ; Saint-André-Allas ; Saint-Vincent-de-Cosse ; Sainte-Nathalène ; Saint-Vincent-Le-Paluel ; Tamnies ; Vézac ; Vitrac

6- LES PRESTATIONS A TITRE GRATUIT PERÇUES PAR L'ASSOCIATION

En dehors des locaux municipaux mis à disposition de l'association (si c'est le cas), avez-vous recours aux services de la Mairie de Sarlat pour diverses prestations :

☐ Transport et installation de chapiteaux, tables, chaises, barrières, scènes...

Nombre de fois par an :

☐ Mise à disposition des minibus de la ville

Nombre de fois par an :

☐ Mise à disposition de salles pour assemblée générale et autres manifestations

Nombre de fois par an :

☐ Vins d'honneur, réceptions

Nombre de fois par an :

☐ Aide à l'aménagement de salles (expositions, manifestations...)

☐ Travaux d'impression (affiches, invitations, tracts, flyers...)

Nombre de fois par an :

☐ Aide au transport de matériel divers

☐ Autres :

☐ Affichage sur le réseau municipal

« Mats Drapeaux »

Nombre de fois par an :

7 - SUBVENTIONS

Subventions obtenues lors des trois derniers exercices :

	2023	2024	2025
Fonctionnement			
Exceptionnelle			

Pourcentage de la subvention 2025 dans les recettes de votre association :

Subvention communale sollicitée pour l'année 2025 :

Montant de la subvention de fonctionnement (*charges et frais de gestion courante de l'association*)

Montant de la subvention exceptionnelle (*projet d'intérêt général, manifestation exceptionnelle, conçue, portée et réalisée par l'association*)

Projet(s) motivant le montant de la subvention (des pièces peuvent être ajoutées en annexe si besoin) :

Besoins de l'association hors financiers :

Autres :

8 - BILAN 2025

RECETTES	MONTANT	DÉPENSES	MONTANT
1 - RECETTES D'EXPLOITATIONS		1 - DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT dont	
Cotisations (entrées, articles publicitaires...)		Frais postaux, de télécommunication et d'EDF	
Adhésions		Achat de nourriture et de boissons	
Animations (fêtes, bals, lotos...)		Achat de licences	
Mécénat et sponsoring		Engagement des équipes	
Recettes buvettes		Frais de déplacement et de restauration	
Vente de marchandises		Impôts et taxes	
2 -SUBVENTIONS		Assurances	
Etat		Loyers	
Région		Amendes	
Département			
Commune			
Organismes sociaux			
FONJEP		2 - DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT	
3 - AUTRE (à préciser)		Equipements et matériels techniques	
-			
-			
		Fournitures administratives	
		Acquisition d'immeuble	
		3 - FRAIS DE PERSONNEL (y compris les charges) dont :	
		Personnel permanent	
		Personnel temporaire	
		Charges sociales	
		4 - AUTRES CHARGES DE PERSONNEL	
		5 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS, FONDS DE ROULEMENT	
		6 – AUTRE (à préciser)	
		-	
		-	
TOTAL 1+2+3		TOTAL 1+2+3+4+5+6	

Certifié exact, le

Le (la) Président(e)

Le (la) Trésorier(e)

Quel est le montant de la trésorerie de l'association disponible au 15.11.2025 (solde bancaire, solde de caisse, trésorerie placée) – Joindre une copie de la position de l'ensemble de ces comptes.

Si l'exercice s'est soldé par un bénéfice, comment l'avez-vous utilisé ?

- ☐ Réserve de Trésorerie ☐ Créations de nouvelles activités ☐ Investissement
- ☐ Autres, précisez.....

Si l'exercice s'est soldé par un déficit, comment a-t-il été couvert ?

- ☐ Banque ☐ Mobilisation de ressources antérieures ☐ Emprunts
- ☐ Autres

9 - BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

RECETTES	MONTANT	DÉPENSES	MONTANT
1 - RECETTES D'EXPLOITATIONS		1 - DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT dont	
Cotisations (entrées, articles publicitaires...)		Frais postaux, de télécommunication et d'EDF	
Adhésions		Achat de nourriture et de boissons	
Animations (fêtes, bals, lotos...)		Achat de licences	
Mécénat et sponsoring		Engagement des équipes	
Recettes buvettes		Frais de déplacement et de restauration	
Vente de marchandises		Impôts et taxes	
2 -SUBVENTIONS		Assurances	
Etat		Loyers	
Région		Amendes	
Département			
Commune			
Organismes sociaux			
FONJEP		2 - DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT	
3 - AUTRE (à préciser)		Equipements et matériels techniques	
-			
-			
		Fournitures administratives	
		Acquisition d'immeuble	
		3 - FRAIS DE PERSONNEL (y compris les charges) dont :	
		Personnel permanent	
		Personnel temporaire	
		Charges sociales	
		4 - AUTRES CHARGES DE PERSONNEL	
		5 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS, FONDS DE ROULEMENT	
		6 – AUTRE (à préciser)	
		-	
		-	
TOTAL 1+2+3		TOTAL 1+2+3+4+5+6	

Certifié exact, le

Le (la) Président(e)

Le (la) Trésorier(e)

10 - BILAN DES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION POUR L'ANNÉE 2025

This image shows a full page of a document template. It consists of a series of evenly spaced, horizontal black lines on a white background, typical of lined paper used for writing or drawing. The lines extend across the entire width of the page and are separated by uniform gaps. There are no margins, text, or other markings present.

PROGRAMME D'ACTIVITES, MANIFESTATIONS ENVISAGEES POUR L'ANNEE 2026 :

Date	Lieu de la manifestation	Thème de la manifestation	Besoin en matériel
			☐ OUI ☐ NON
			☐ OUI ☐ NON
			☐ OUI ☐ NON
			☐ OUI ☐ NON

11 – ATTESTATION

Je soussigné(e), (*nom et prénom*), représentant(e) de l'association en qualité de.....

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association, si le montant de la subvention octroyée est supérieur à 23 000 euros, s'engage à signer une convention d'objectif avec la commune ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment celles relatives au bilan financier de l'année 2024 et aux prestations gratuites que l'association a perçu de la part de la Ville de Sarlat ;
- 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 ;

(<https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/CharteEngagementsReciproques.pdf>)

Fait le..... à.....

Signature