



**DOSSIER DE DEMANDE DE**

**SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

**EXERCICE 2019**

**Nom statutaire** (*Nom sous lequel l'association a été déclarée en Préfecture*)

**Sigle ou nom usuel**

**Le dossier, accompagné des justificatifs, est à envoyer par courrier ou par mail  
au plus tard le 15 mars 2019**

**à**

**Mairie du Vigen, 1 place Adrien-Delor - 87110 LE VIGEN**

## À RETENIR

**L'attribution d'une subvention de fonctionnement est annuelle et ne fait en aucun cas l'objet d'une tacite reconduction. La demande de subvention de fonctionnement doit être renouvelé chaque année.**

**Le dossier de demande de subvention de fonctionnement ou exceptionnelle est téléchargeable à partir du site internet de la commune : <http://www.le-vigen.fr>**

## CADRE DES AIDES AUX ASSOCIATIONS

Une aide et notamment une subvention doit répondre à 3 conditions, issues du cadre légal :

- Présenter un intérêt DIRECT pour la collectivité,
- Présenter un intérêt PUBLIC
- Répondre au principe de NEUTRALITÉ (laïcité)
- L'activité aidée ou subventionnée ne doit pas correspondre à un service public normalement ou habituellement assuré par la collectivité. Dans ce cas l'activité doit faire l'objet d'une attribution, d'une commande et d'une facturation selon les procédures règlementaires.

## CATEGORIES D'AIDES

Une association peut recevoir une aide :

- Financière (subvention).
- Matérielle (mise à disposition de matériels, de locaux),
- De service (mise à disposition de personnel communal, réalisation de prestations gratuites ou onéreuse pour le compte de l'association ...)

## ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Sont étudiés en priorité les dossiers des associations domiciliées sur la commune du Vigen (ou de Solignac s'il s'agit d'une association agissant sur les 2 communes). Dans la mesure des moyens et des crédits disponibles, les dossiers des autres associations peuvent être examinés et donner lieu à l'octroi d'aides et/ou de subventions si leur activité présente un intérêt pour la commune ou ses habitants.

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- Statuts, s'ils n'ont pas déjà été fournis à la commune du Vigen avec une précédente demande, ou en cas de modification statutaire.
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB), si changement par rapport à la demande précédente.
- Compte de résultat de l'association pour l'exercice 2018
- Budget prévisionnel de l'association pour l'exercice 2019
- Compte-rendu de la précédente assemblée générale
- Attestation sur l'honneur complétée et signée + pouvoir, si nécessaire (*voir document joint*)

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

### IDENTIFICATION ET DATE DE CRÉATION DE L'ASSOCIATION

### OBJET DE L'ASSOCIATION

### ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

Code postal

Commune

Tél :

Fax

E-mail :

N° SIRET (*obligatoire pour percevoir une subvention*)

Nombre d'adhérents au 1<sup>er</sup> janvier 2019 :

## FORME JURIDIQUE

- Association déclarée
- Association non déclarée
- Association agréée
- Association reconnue d'utilité publique
- Association à but non lucratif
- Association à but lucratif

<b>REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION (si changement par rapport à 2018)</b>
--

### **Président :**

Nom Prénom

Adresse

Téléphone e-mail :

### **Trésorier :**

Nom Prénom

Adresse

Téléphone e-mail :

### **Secrétaire :**

Nom Prénom

Adresse

Téléphone e-mail :

## STRUCTURATION DE L'ASSOCIATION

Si l'association est structurée en sections les lister ci-dessous (si changement par rapport à 2018)

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

Fax :

E-mail :

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

Fax :

E-mail :

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

Fax :

E-mail :

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

Fax :

E-mail :

## AIDES SOLLICITÉES AUPRÈS DE LA COMMUNE DU VIGEN

S'agit-il d'une subvention :

- De fonctionnement
- Exceptionnelle
- Les deux

Argumentation de la demande :

Vocation de l'association, types d'actions mises en œuvre, objectifs de développement, intérêt pour la commune, public(s) visés, etc. :

En dehors de l'aide financière sollicitée préciser les appuis complémentaires souhaités (moyens matériels, locaux, main d'œuvre, prestations, produits, ...)

Si des aides ont été demandées à d'autres organismes pour le même motif les indiquer si dessous (Organisme, nature de l'aide, montant pour les aides financières)

#### **UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE**

Une délibération de 2015 du conseil municipal précise que la mise à disposition à titre gracieux de salle polyvalente en week-end ne peut être accordée qu'une seule fois par an à une association. Les associations qui souhaitent utiliser la salle plusieurs fois par an en week-end pour leurs manifestations doivent le prévoir et le spécifier dans ce document.

Dès lors que ces manifestations présentent un intérêt pour la commune et ses habitants la procédure suivante pourra être appliquée :

- A partir de la deuxième utilisation la salle sera facturée à l'association.
- Une subvention sera accordée et versée à l'association compensant le montant de la location.

Une analyse au cas par cas pourra être faite par la commission vie municipale.

Afin de maximiser l'utilisation de la salle, les associations sont invitées à s'entendre pour pouvoir utiliser la salle le même week-end. Dans ce cas les services de la mairie devront en être avertis.

**Nombre d'utilisation en week-end demandées :**

**Indiquer ci-dessous les dates de réservations et manifestations organisées**

(Il est préférable de se renseigner au préalable auprès des services de la mairie pour connaître les disponibilités)

