



**DOSSIER DE DEMANDE DE**

**SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

**EXCERCICE 2024**

**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 29 février 2024**

**à**

**Mairie du Vigen, 1 place Adrien Delor - 87110 LE VIGEN  
mairie@le-vigen.fr**

## 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 renouvelée 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 (au-delà des subventions obtenues) :

- matérielle
- de service

Ce, sous certaines conditions de participation des membres des associations

## ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Sont étudiés en priorité les dossiers des associations domiciliées sur la commune de Le Vigen (ou de Solignac s'il s'agit d'une association agissant pour 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 de Le 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 2023
- Budget prévisionnel de l'association pour l'exercice 2024
- 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 :

E-mail :

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

Nombre d'adhérents au 1<sup>er</sup> janvier 2023 :

## FORME JURIDIQUE

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

## REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION (si changement par rapport à 2023)

### 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 2023)

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

E-mail :

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

E-mail :

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

E-mail :

Nom de la section :

Objet de la section :

Nom et prénom du responsable :

Téléphone(s) :

E-mail :

**AIDES SOLLICITÉES AUPRÈS DE LA COMMUNE DE LE 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 DES SALLES COMMUNALES

A compter de 2024, les Assemblées Générales se feront prioritairement et gratuitement dans la maison des associations.

La salle polyvalente ou le foyer des jeunes, en weekend, sera mise à disposition des associations à titre gracieux au moins une fois par association qui en fera la demande.

Pour les associations qui souhaitent faire une réservation plus d'une fois par an, il est impératif d'indiquer dans ce formulaire le nombre de weekend que l'association souhaiterait réserver, l'objet des manifestations et les dates envisagées. Ces demandes seront examinées par la commission vie municipale qui validera le nombre de réservation en weekend définitif par association. Cette commission veillera à la bonne répartition de l'utilisation des salles en weekend entre les associations et également dans le respect d'un juste équilibre entre mise à disposition aux associations et location à des tiers.

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

Nous demandons aux associations utilisatrices des salles communales de veiller à faire le ménage dans le respect strict des protocoles affichés.

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

**Dates de réservations souhaitées et manifestations organisées**

**NB : Vous êtes invité à vous rapprocher des services de la mairie pour connaître les disponibilités à la date de dépôt de ce formulaire.**

Par ailleurs, une fois le nombre de réservation en weekend validé par la commission, l'association devra tout de même se rapprocher des services de la mairie afin de finaliser la réservation.

#### UTILISATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

**Nota Bene (Rappel Pré-requis) :**

Le bâtiment est accessible aux Associations et à leurs adhérents sous réserve de remise préalable en Mairie de la dernière page visée du Règlement intérieur en vigueur.

Besoins récurrents d'utilisation (Objet / Dates / Horaires) :

Besoins ponctuels d'utilisation identifiés (Objet / Dates / Horaires) :

Besoins de stockage éventuels (Box Ex-garage) :

