

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES TERRES TOULOISES

### DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2025

Nom de votre association

N° SIREN ou d'inscription à la Préfecture<sup>1</sup>

Ce dossier\* doit impérativement être retourné **par courrier ou par mail** :

- **Au minimum 3 semaines avant la date de la manifestation ou du début de l'action** pour laquelle une subvention est demandée
- **Et en tout état de cause avant le 31 mars 2025**

à

**Communauté de communes Terres Touloises**

Solène CLESSE - Pôle Développement  
Rue du Mémorial du Génie  
CS 40 325 ÉCROUVES – 54 201 TOUL Cedex  
Mail : [s.clesse@terrestouloises.com](mailto:s.clesse@terrestouloises.com)

\* A ces échéances, tout dossier incomplet sera rejeté.

---

<sup>1</sup> Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction générale de l'INSEE. Pour la région LORRAINE les coordonnées sont : INSEE LORRAINE 15 rue du Général Hulot CS 54042 NANCY Cedex (tél : 03.83.91.85.85.) La démarche est gratuite.

## Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

### Pour toute demande :

- ✓ Le présent dossier dûment complété,
- ✓ Un relevé d'identité bancaire comportant un intitulé identique à celui de votre organisme,
- ✓ Le dernier rapport d'activité.

### Pièces supplémentaires à fournir selon les cas :

#### Pour une première demande :

- ✓ Vos statuts, la composition du bureau, le récépissé de déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture.

#### Pour un renouvellement :

- ✓ En cas de changement, vos statuts, la composition du bureau, le récépissé de déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture,
- ✓ S'il n'a pas déjà été fourni, un exemplaire de support de communication de l'action déjà subventionnée sur lequel apparaît le logo de la communauté de communes Terres Toulouises (CC2T) ou la mention du soutien de la CC2T, ainsi que tout article de presse relayant votre manifestation.

### Informations pratiques

Après le dépôt du dossier vous recevrez un accusé de réception de votre dossier vous précisant, le cas échéant, les pièces manquantes ne nous permettant pas de l'instruire.

Votre dossier sera ensuite étudié par une commission d'élus communautaires qui se prononcera sur la recevabilité de votre demande. Les demandes de subvention sont en effet étudiées selon les critères établis par **le règlement d'intervention de la communauté de communes Terres Toulouises en faveur du tissu associatif** qui est disponible sur le site Internet de la communauté de communes.

En cas de réponse positive, la subvention proposée par la commission sera soumise au vote du conseil communautaire, seul organe habilité à confirmer votre subventionnement. Dans les jours qui suivront la réunion de l'assemblée délibérante, un courrier de notification d'attribution accompagné de l'exemplaire complété de la convention d'intervention, ou un courrier de refus de subvention, vous sera adressé.

### IMPORTANT :

**En cas d'octroi d'une subvention, l'association s'engage à communiquer sur le soutien apporté par la CC2T. À ce titre, la CC2T met à la disposition des associations subventionnées des bâches et des oriflammes pour l'organisation de leurs manifestations.**

**Un exemplaire de support de communication où apparaît le logo de la CC2T ou la mention du soutien de la CC2T devra impérativement être transmis dans les meilleurs délais.**

### Extrait du Code général des collectivités territoriales – Art. L1611-4 :

*Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.*

*Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

## Fiche 1 - Présentation de l'association

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Adresse postale (si différente) :

Code postal :

Commune :

Site internet :

Représentant(e) légal(e) :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Responsable du suivi de la demande (si différent) :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Mail :

Composition du bureau de l'association :

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Président(e) :                |  |
| Secrétaire :                  |  |
| Trésorier(ère) :              |  |
| Directeur(rice)/Responsable : |  |
| ...                           |  |
|                               |  |

## Fiche 2 – Fonctionnement de l'association

Objet social de l'association :

Date de création de l'association :

Description des activités courantes :

Nombre de bénévoles :

Nombre d'adhérent(e)s

Nombre de salarié(e)s permanent(e)s :

En CDI :

En CDD :

À temps partiel :

À temps complet :

D'intermittent(e)s :

Type de public concerné par votre activité :

Tout public

Jeune public

Adulte

Senior

Publics spécifiques

Votre association est-elle affiliée à une fédération, une union, si oui laquelle ?

Votre association dispose-t-elle :

D'un(e) commissaire aux comptes ?

Oui  Non

D'un agrément administratif ?

Oui  Non

| Type d'agrément | Attribué par | En date du |
|-----------------|--------------|------------|
|                 |              |            |
|                 |              |            |
|                 |              |            |

## Fiche 3 - Bilan financier de l'association en 2024<sup>2</sup>

| DÉPENSES   | MONTANT<br>En euros | RECETTES                                      | MONTANT<br>En euros |
|--|---------------------|---|---------------------|
| <b>60-achats</b>   |                     | <b>70-Production vendue</b>                   |                     |
| Achats d'études et de prestations de services            |                     | Marchandises                                  |                     |
| Achats non stockés de fournitures (eau énergie)          |                     | Prestations de services                       |                     |
| Fournitures entretien petit équipement                   |                     | Produits activités annexes (à détailler)      |                     |
| Fournitures administratives                              |                     | <b>74-Subvention d'exploitation</b>           |                     |
| Autres fournitures                                       |                     | CC TERRES TOULOISES                           |                     |
| <b>61-Services extérieurs</b>                            |                     | Etat (à détailler)                            |                     |
| Sous traitance générale                                  |                     | Région  |                     |
| Locations mobilières et immobilières                     |                     | Département                                   |                     |
| Entretien et réparation                                  |                     | Commune                                       |                     |
| Assurances   |                     |   |                     |
| Documentation  |                     |   |                     |
| Divers   |                     |   |                     |
| <b>62-Autres services extérieurs</b>                     |                     |   |                     |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires               |                     | Organismes sociaux (détail)                   |                     |
| Publicité, publications                                  |                     |   |                     |
| Déplacements, missions et réceptions                     |                     | Fonds européens                               |                     |
| Frais postaux et télécommunications                      |                     | CNASEA (emplois aidés)                        |                     |
| Services bancaires                                       |                     |   |                     |
| Divers   |                     | Etat (à détailler)                            |                     |
| <b>63-Impôts et taxes</b>                                |                     |   |                     |
| Impôts et taxes sur rémunérations                        |                     | <b>75-Autres produits de gestion courante</b> |                     |
| Autres impôts et taxes                                   |                     | Dont cotisations                              |                     |
| <b>64-Charges de personnel</b>                           |                     |   |                     |
| Rémunération du personnel                                |                     | <b>76-Produits financiers</b>                 |                     |
| Charges sociales   |                     | <b>77-Produits exceptionnels</b>              |                     |
| Autres charges de personnel                              |                     | <b>78-Reprises</b>                            |                     |
| <b>65-Autres charges de gestion courante</b>             |                     | <b>79-Transferts de charges</b>               |                     |
| <b>66-charges financières</b>                            |                     | Amortissements                                |                     |
| <b>67-Charges exceptionnelles</b>                        |                     | Provisions                                    |                     |
| <b>68-Dotations</b>                                      |                     | <b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>       |                     |
| <b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>                 |                     |   |                     |
| <b>86-Emploi des contributions volontaires en nature</b> |                     |   |                     |
| Secours en nature alimentaire/vestimentaire              |                     | <b>87-Contributions volontaires en nature</b> |                     |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations      |                     | Bénévolat                                     |                     |
| Personnel bénévole                                       |                     |   |                     |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                 |                     | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                     |                     |

<sup>2</sup> Ces états peuvent être remplacés par vos propres documents comptables à condition que ceux-ci comportent les éléments demandés.

## Fiche 4 – Présentation de l'action pour laquelle la subvention est demandée en 2025<sup>3</sup>

Nom de l'action :

Présentation du contenu de l'action et de ses objectifs :

Tout public

Jeune Public

Adulte

Senior

Public spécifique

Nombre approximatif de bénéficiaires :

Date de réalisation de votre action :

Lieu de réalisation de votre action :

<sup>3</sup> Merci de remplir une fiche par action si la demande de subvention porte sur plusieurs actions spécifiques.

Respect des critères d'éligibilité (cf. règlement d'intervention en faveur du tissu associatif)

L'action pour laquelle vous demandez une subvention a un rayonnement communautaire :

Oui  Non

Développez :

L'action s'inscrit dans une véritable démarche de développement durable :

Oui  Non

Développez :

L'action est en lien avec les compétences de la communauté de communes Terres Toulouises (services publics, économie, environnement) :

Oui  Non

Développez :

**Montant de la subvention demandée :**  €

**Si vous faites appel au service technique intercommunal (STI)** pour le transport et le montage de matériel, précisez le montant estimé des frais :  €

Informations complémentaires sur votre projet (réservation de matériel ou retrait de supports de communication de la communauté de communes Terres Toulouises, divers...) :

## Fiche 5- Budget prévisionnel spécifique de l'action en 2025 pour laquelle une subvention est demandée<sup>4</sup>

| DÉPENSES   | MONTANT<br>En euros | RECETTES                                      | MONTANT<br>En euros |
|--|---------------------|---|---------------------|
| <b>60-achats</b>   |                     | <b>70-Production vendue</b>                   |                     |
| Achats d'études et de prestations de services            |                     | Marchandises                                  |                     |
| Achats non stockés de fournitures (eau énergie)          |                     | Prestations de services                       |                     |
| Fournitures entretien petit équipement                   |                     | Produits activités annexes (à détailler)      |                     |
| Fournitures administratives                              |                     | <b>74-Subvention d'exploitation</b>           |                     |
| Autres fournitures                                       |                     | CC TERRES TOULOISES                           |                     |
| <b>61-Services extérieurs</b>                            |                     | Etat (à détailler)                            |                     |
| Sous traitance générale                                  |                     | Région  |                     |
| Locations mobilières et immobilières                     |                     | Département                                   |                     |
| Entretien et réparation                                  |                     | Commune                                       |                     |
| Assurances   |                     |   |                     |
| Documentation  |                     |   |                     |
| Divers   |                     |   |                     |
| <b>62-Autres services extérieurs</b>                     |                     | Organismes sociaux (détail)                   |                     |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires               |                     |   |                     |
| Publicité, publications                                  |                     | Fonds européens                               |                     |
| Déplacements, missions et réceptions                     |                     | CNASEA (emplois aidés)                        |                     |
| Frais postaux et télécommunications                      |                     | Autres (précisez)                             |                     |
| Services bancaires                                       |                     |   |                     |
| Divers   |                     |   |                     |
| <b>63-Impôts et taxes</b>                                |                     | <b>75-Autres produits de gestion courante</b> |                     |
| Impôts et taxes sur rémunérations                        |                     | Dont cotisations                              |                     |
| Autres impôts et taxes                                   |                     |   |                     |
| <b>64-Charges de personnel</b>                           |                     | <b>76-Produits financiers</b>                 |                     |
| Rémunération du personnel                                |                     | <b>77-Produits exceptionnels</b>              |                     |
| Charges sociales   |                     | <b>78-Reprises</b>                            |                     |
| Autres charges de personnel                              |                     | <b>79-Transferts de charges</b>               |                     |
| <b>65-Autres charges de gestion courante</b>             |                     | Amortissements                                |                     |
| <b>66-charges financières</b>                            |                     | Provisions                                    |                     |
| <b>67-Charges exceptionnelles</b>                        |                     | <b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>       |                     |
| <b>68-Dotations</b>                                      |                     |   |                     |
| <b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>                 |                     |   |                     |
| <b>86-Emploi des contributions volontaires en nature</b> |                     | <b>87-Contributions volontaires en nature</b> |                     |
| Secours en nature alimentaire/vestimentaire              |                     | Bénévolat                                     |                     |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations      |                     |   |                     |
| Personnel bénévole                                       |                     |   |                     |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                 |                     | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                     |                     |

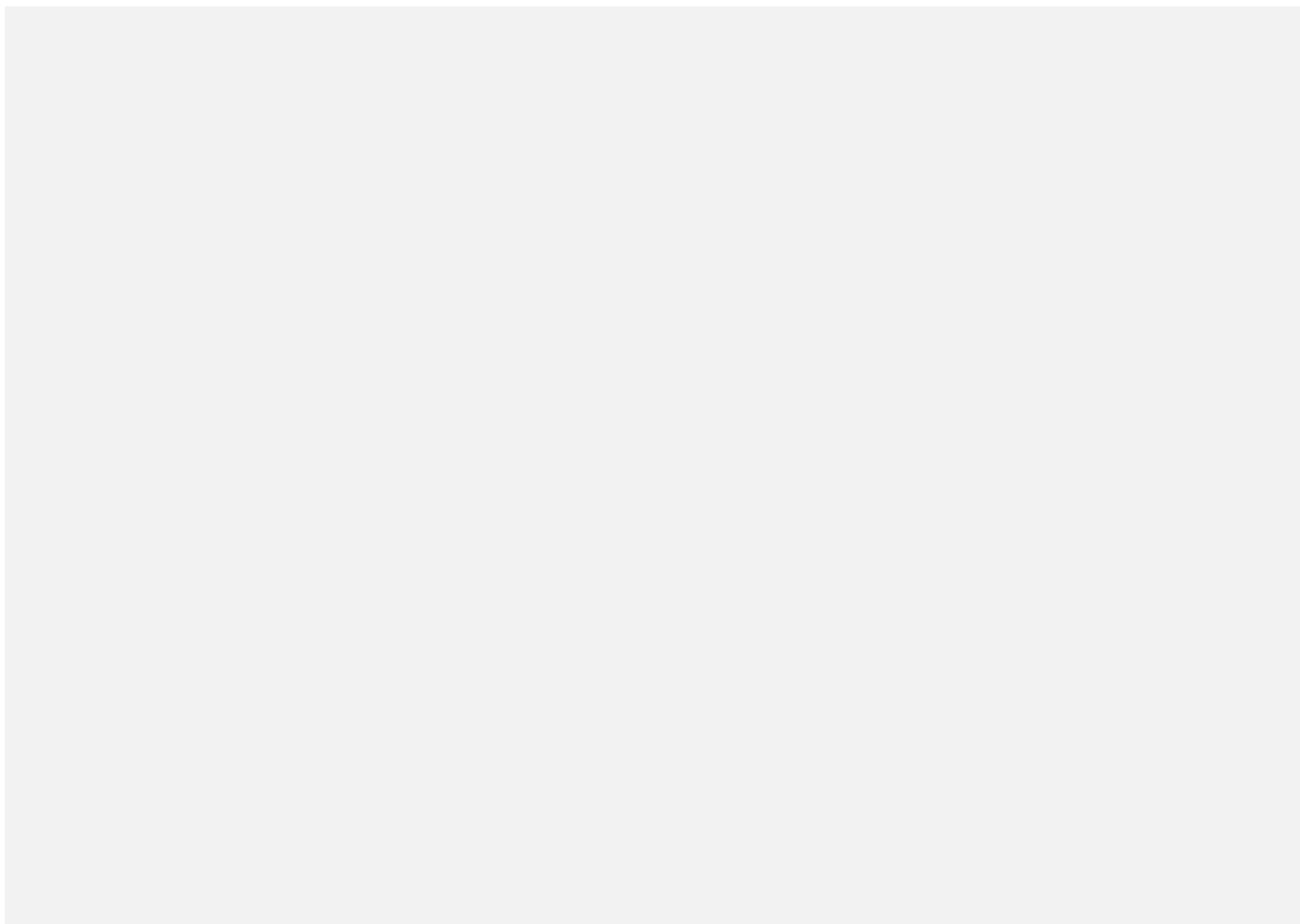
<sup>4</sup> Ces états peuvent être remplacés par vos propres documents comptables à condition que ceux-ci comportent les éléments demandés.

## Fiche 6 – Bilan moral de l'action subventionnée en 2024<sup>5</sup>

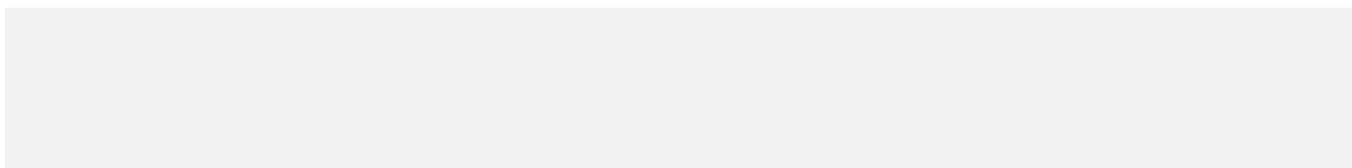
(Dans le cas d'un renouvellement de la demande de subvention)

**Résumé de l'action subventionnée en 2024** (contenu, date, lieu, nombre de bénéficiaires...)

Joindre, si ça n'a pas été déjà fait, **un exemplaire de support de communication** où apparaît le logo de la CC2T ou la mention du soutien de la CC2T, ou une photographie prise pendant l'évènement, où apparaissent les supports visuels de la CC2T :



Autres remarques éventuelles sur l'action subventionnée en 2024 :



---

<sup>5</sup> Cette fiche peut être remplacée par votre propre bilan moral de l'action s'il existe. Doit être également joint au dossier un exemplaire de support de communication de l'action déjà subventionnée sur lequel apparaît le logo de la CC2T ou la mention du soutien de la CC2T, ainsi que tout article de presse relayant votre manifestation.

## Fiche 7 – Attestation sur l'honneur

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.*

*Seul le(la) représentant(e) légal(e) de l'organisme ou son(sa) mandataire peut signer l'attestation sur l'honneur. En cas de signature par le(la) mandataire, vous devez fournir un pouvoir signé par le(la) représentant(e) légal(e).*

**Je, soussigné(e)**

**Représentant(e) légal(e) de l'association :**

**Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les 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 publics ;**

**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 ;**

**Demande une subvention de**  **€**

En cas d'octroi d'une subvention, souhaite réserver un support de communication de la CC2T pour la date du :

(NB : les supports, bâches, oriflammes...etc, sont à emprunter au siège de la CC2T)

**Date et signature**

### Information :

L'attribution de subvention fait partie des pouvoirs discrétionnaires de l'assemblée délibérante communautaire en fonction, d'une part, de l'appréciation qu'elle porte sur le projet et les activités de l'organisme, d'autre part, des crédits dont elle dispose et des priorités qu'elle retient pour l'emploi de ses crédits.

Aussi, la **décision d'octroi de la subvention est facultative et précaire**. Tant que vous n'avez pas reçu de notification de subvention, celle-ci ne vous est pas acquise. De même, l'obtention d'une subvention et son maintien pendant plusieurs années, ne vous garantit pas son renouvellement pour l'année à venir.

Enfin, toute demande de subvention doit être accompagnée d'un relevé d'identité bancaire récent.