

DOSSIER 2026

DEMANDE DE SUBVENTION

**Le Frontonnais,
Communauté de Communes**

Bouloc - Castelnau d'Estrétefonds - Cépet - Gargas -
Fronton - Saint-Rustice - Saint-Sauveur - Vacquiers -
Villaudric - Villeneuve-lès-Bouloc

Notice d'information sur les règles d'attribution des subventions d'aide au fonctionnement ou pour la mise en œuvre d'un événement ayant un intérêt communautaire

Toute association dont le champ d'action relève de la compétence de la communauté de communes du Frontonnais, peut faire une demande de subvention **pour une aide au fonctionnement ou pour la mise en œuvre d'un événement ayant un intérêt communautaire.**

Lors de l'instruction de la demande de subvention, la Communauté de Communes du Frontonnais doit s'assurer que l'événement relève bien de sa compétence. Dans ce cadre, le projet subventionné doit présenter un intérêt public communautaire, il doit au surplus entrer directement dans le champ de compétences de la CCF. En effet, celui-ci doit se rattacher à l'exercice des compétences exercées de plein droit ou prévues par les statuts.

Le dépôt d'une demande de subvention nécessite la présentation d'un dossier complet (tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte). Le versement par la communauté de communes du Frontonnais d'une subvention d'aide au fonctionnement ou pour la mise en œuvre d'un événement, n'est pas systématiquement reconduite chaque année. Le dossier de demande de subvention doit donc être déposé tous les ans pour être pris en considération et étudié par la commission compétente.

Seule une association ayant son siège social et/ou exerçant une activité régulière sur le territoire de la communauté de communes du Frontonnais peut déposer une demande de subvention. Par ailleurs, l'association demandeuse doit justifier au moins d'une année de fonctionnement.

Les associations à caractère religieux, politique ou syndical ne peuvent pas déposer une demande de subvention (cf. loi du 9 décembre 1905). De même et conformément à la législation, la communauté de communes du Frontonnais n'attribue pas de subventions destinées à être reversées à des organismes tiers.

De manière générale, tout événement faisant l'objet d'une demande de subvention doit revêtir une dimension communautaire et répondre aux critères suivants :

- > Manifestation favorisant l'intercommunalité (projet partagé par plusieurs communes),
- > Manifestation se déroulant sur une ou plusieurs communes de la communauté de communes du Frontonnais,
- > Manifestation ayant un rayonnement à l'échelle du territoire et au-delà.

DOSSIER DE DEMANDE :

Il est adressé par courrier à toute association qui en fait la demande ou à toute association qui sollicite la communauté de communes du Frontonnais pour une aide financière. Il est également téléchargeable sur le site Internet de la communauté de communes du Frontonnais (www.cc-dufrontonnais.fr).

A réception du dossier complet avec les pièces justificatives demandées, un accusé de réception est adressé à l'association. Après instruction du dossier par la commission compétente, la décision d'attribution est notifiée par courrier.

Le dossier dûment rempli accompagné des pièces justificatives doit être retourné avant le 6 février 2026 (délai de rigueur, tout dossier transmis au-delà de cette date ne sera pas étudié) à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Frontonnais
3 rue du Vigé - CS 20053
31620 BOULOC

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le Pôle Promotion du Territoire - 05 34 27 63 94 ou promotion-territoire@cc-dufrontonnais.fr

CADRE RÉSERVÉ À LA CCF

Dossier N° :

Date d'enregistrement :

NOM DE L'ASSOCIATION :

Objet de la demande de subvention (cochez la case correspondante) :

☐ Pour une aide au fonctionnement de l'association

☐ Pour la mise en œuvre d'un événement

Montant de la subvention souhaitée : _____ €

CADRE RÉSERVÉ À LA CCF

Subventions précédemment accordées :

ANNÉE	SUBVENTION D'AIDE AU FONCTIONNEMENT	SUBVENTION POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UN ÉVÉNEMENT
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Avis de la commission compétente :

Décision du Conseil Communautaire :

DOCUMENT À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE :

- ☐ Statuts et copie de la déclaration en Préfecture pour une première demande
- ☐ Statuts modifiés pour tous changements intervenus depuis la précédente demande et récépissé de la déclaration en préfecture
- ☐ Dernier rapport d'activité ou bilan ou procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant le rapport moral, le rapport financier et le bilan de l'année écoulée
- ☐ Bilans certifiés du commissaire aux comptes si l'association y est soumise
- ☐ Grille des tarifs appliqués
- ☐ Attestation des organismes sociaux précisant la situation du personnel s'il y a lieu
- ☐ Conventions de mise à disposition s'il y a lieu
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire
- ☐ Dernier relevé bancaire de tous les comptes (compte courant et d'épargne - Décembre 2025)
- ☐ Numéro SIRET

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : _____
Sigle usuel : _____
Adresse officielle (siège social) : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Site internet : _____
Type : ☐ Association Loi de 1901 ☐ Autre : _____
N° de déclaration en Préfecture : _____
Code APE : _____
N° SIRET * : _____

OBJET DE L'ASSOCIATION (présentation synthétique)

ADRESSE USUELLE (où est envoyée la correspondance)

Nom du contact : _____ Prénom : _____
Téléphone fixe : _____ Portable : _____
E-mail : _____
Fonction dans l'association : _____
Adresse : _____

RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION (représentant légal : Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____
Fonction dans l'association : _____
Téléphone : _____ E-mail : _____

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom : _____ Prénom : _____
Fonction dans l'association : _____
Téléphone : _____ E-mail : _____

**Toute association qui souhaite recevoir une subvention de l'Etat ou des collectivités territoriales doit posséder un N° SIRET (voir site internet : service-public-asso.fr). Si vous ne possédez pas de numéro SIRET (numéro obligatoire pour recevoir une subvention), vous devez en faire la demande auprès de la Direction Régionale de l'INSEE (36 rue des 36 ponts - 31054 Toulouse cedex 4), tél : 05 61 36 61 36, en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en Préfecture).*

SITUATION JURIQUE DE L'ASSOCIATION

CRÉATION

(A ne remplir qu'en cas de première demande)

Date de déclaration : _____

Préfecture de : _____

N° d'enregistrement : _____

Date de la publication au Journal Officiel : _____

Reconnue d'utilité publique (RUP) : ☐ Oui ☐ Non Si oui, depuis quelle date : _____

Agrément : ☐ Oui ☐ Non Si oui, quel type d'agrément : _____

Autorité ayant accordé l'agrément : _____

MODIFICATION STATUTAIRE

Joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en préfecture

Date de dernière modification : _____ Préfecture le : _____

N° d'enregistrement : _____

Objet : _____

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fonction au sein de l'association	Nom Prénom	Téléphone	Courriel
Président d'honneur	_____	_____	_____
Président	_____	_____	_____
Vice-président	_____	_____	_____
Trésorier	_____	_____	_____
Trésorier adjoint	_____	_____	_____
Secrétaire	_____	_____	_____
Secrétaire adjoint	_____	_____	_____
Autres membres	_____	_____	_____

MOYENS HUMAINS

Nombre d'adhérents 2025 / 2026	Hommes		Femmes		Total	
	CCF*	Hors CCF	CCF*	Hors CCF	CCF*	Hors CCF
Dont - de 18 ans	_____	_____	_____	_____	_____	_____
De 18 à 65 ans	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Plus de 65 ans	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total	_____	_____	_____	_____	_____	_____

*CCF (Communauté de Communes du Frontonnais) : communes de Bouloc, Fronton, Castelnau d'Estrétefonds, Villaudric, Villeneuve les Bouloc, Vacquiers, Saint Sauveur, Saint Rustice, Cépet et Gargas.

Montant moyen de la cotisation : _____ € (Joindre la grille des tarifs appliqués)

L'association emploie-t-elle du personnel ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une attestation des organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, régime complémentaire, MSA, chèque emploi associatif), précisant la situation du personnel.

Nombre de salariés : _____

Contrat	Fonction		
CDI	_____	_____	_____
CDD	_____	_____	_____
Emploi aidé	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____

L'association bénéficie-t-elle de subventions, d'une ou de plusieurs communes membres de la Communauté de Communes ou autres ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez le montant et la ou les communes : _____

Si l'association a été subventionnée pour l'année en cours, cette subvention représente-t-elle plus de 50 % du budget prévisionnel ? ☐ Oui ☐ Non

L'association bénéficie-t-elle de mise à disposition de personnel communal ou intercommunal ? ☐ Oui ☐ Non (si oui, veuillez compléter le tableau ci-dessous)

Fonction de l'agent	Volume d'heures hebdomadaires
_____	_____
_____	_____
_____	_____

L'association bénéficie-t-elle de concours en nature émanant de la CCF, d'une ou de plusieurs communes membres de la Communauté de Communes ou autres ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez-la ou les communes et la nature de ces concours : _____

Existe-t-il une ou des conventions fixant le cadre de ces aides en nature ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez : _____

Date de signature des conventions : _____
Joindre une copie de la convention de mise à disposition s'il y a lieu. _____

Autres informations relatives à l'association que vous souhaitez indiquer :

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE L'ÉVÉNEMENT

A ne remplir que pour les associations faisant une
demande de subvention pour la mise en œuvre
d'un événement ayant un intérêt communautaire

PRÉSENTATION DE L'ÉVÉNEMENT

☐ Nouveau

☐ Renouvellement

Date : _____

Lieu : _____

Durée : _____

Public ciblé : _____

Nombre de participants / exposants : _____ Nombre de spectateurs / visiteurs : _____

Entrées payantes : ☐ Oui ☐ Non Si oui, montant de l'entrée : _____ €

Inscriptions payantes : ☐ Oui ☐ Non Si oui, montant de l'inscription : _____ €

OBJET DE L'ÉVÉNEMENT

Présentation détaillée :

Actions envisagées :

Quels sont les objectifs spécifiques du projet ?

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DE L'ÉVÉNEMENT (SUITE)

Comment ces objectifs sont-ils mesurables ?

Comment ce projet contribuera-t-il à l'amélioration de votre territoire ou de votre secteur d'activité ?

Type d'activité

Autres (pédagogique ou pas, etc.)

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats Achts d'études et de prestations de services Achts non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Charges Financières 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements		70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes 74 - Subventions État Région Département CC du Frontonnais Autres EPCI Commune(s) Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) : 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements et provisions 79 - Transfert de charges	
Total des charges =		Total des produits =	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature (à titre d'information) Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens / prestations Personnel bénévole		87 - Contributions volontaires en nature (à titre d'information) Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	

BUDGET 2026 PRÉVISIONNEL

Formulaire à compléter pour toute demande de subvention pour une aide au fonctionnement ou pour la mise en œuvre d'un événement.

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats Achts d'études et de prestations de services Achts non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Charges Financières 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements		70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes 74 - Subventions État Région Département CC du Frontonnais Autres EPCI Commune(s) Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) : 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements et provisions 79 - Transfert de charges	
Total des charges =		Total des produits =	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature (à titre d'information) Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens / prestations Personnel bénévole		87 - Contributions volontaires en nature (à titre d'information) Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	

COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ÉVÉNEMENT

Formulaire à compléter en cas de subvention
allouée pour un événement, dans les trois mois,
au plus tard, suivant l'événement.

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
001 - Déficit cumulé du dernier exercice 60 - Achats Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures 61 - Services extérieurs Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Charges Financières 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements		Excédent cumulé du dernier exercice 70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes 74 - Subventions État Région Département CC du Frontonnais Autres EPCI Commune(s) Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) : 75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements et provisions 79 - Transfert de charges	
Total des charges =		Total des produits =	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature (à titre d'information) Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens / prestations Personnel bénévole		87 - Contributions volontaires en nature (à titre d'information) Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être renseignée pour toute demande (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), _____ (nom et prénom),
représentant(e) légal(e) de l'association _____ (nom de l'association):

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie s'il y a lieu, que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Sollicite une subvention de : _____ € ;
- Précise que cette subvention si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque ou centre : _____

Domiciliation : _____

Code banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB /RIP
_____	_____	_____	_____

- Déclare avoir pris connaissance des règles d'attribution des subventions et m'engage à les respecter.

A _____ , le _____

Signature

Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. 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 avez déposé votre dossier.