

# DOSSIER 2026

# DEMANDE DE

# SUBVENTION

**Le Frontonnais,**  
Communauté de Communes

Bouloc - Castelnau d'Estrétefonds - Cépet - Gargas -  
Fronton - Saint-Rustice - Saint-Sauveur - Vacquières -  
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](http://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](mailto: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](http://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 : \_\_\_\_\_

Prefecture 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, Vacquières, 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.)

---

---

---

---

---

# COMPTE DE RÉSULTAT 2025

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
<b>60 - Achats</b> 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		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b> Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes	
<b>61 - Services extérieurs</b> Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers		<b>74 - Subventions</b> État Région Département CC du Frontonnais Autres EPCI Commune(s) Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b> Rémunerations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b> Cotisations Autres	
<b>63 - Impôts et taxes</b> Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>64 - Charges de personnel</b> Rémunerations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>66 - Charges Financières</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>			
Total des charges =		Total des produits =	

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