

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

pour les associations

Mairie de Macouria



Ville de
Macouria

Culture & Progrès

LES ETAPES DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

CULTUREL

Etape 1 :

Récupérer et remplir le formulaire de demande de subvention. Le formulaire est disponible : en ligne sur les réseaux de la ville (Instagram, Facebook ou sur le site internet www.macouria.fr) ou par simple demande à culture@villedemacouria.fr

Etape 2 :

Possibilité de participer à un entretien d'accompagnement à la rédaction du formulaire en présentiel ou à distance (téléphone ou visio) avec un agent du service A.C.C.E.S (Culture). Disponibilité du 28/01/2026 au 15/02/2026. Vous pouvez formuler votre demande de rendez-vous par courriel à culture@villedemacouria.fr

Etape 3 :

Transmettre le formulaire complété en version numérique à culture@villedemacouria.fr

Ou en version papier à l'accueil de la Mairie de Macouria, 1 rue Benjamin

Constance, 97355 Macouria.

Date limite de votre envoi : le 15 février 2026, 12h00 (heure de Guyane).

Tout dossier incomplet sera rejeté. Voir accompagnement proposé à l'étape 2.

Etape 4 :

Le service A.C.C.E.S instruit les dossiers au mois de février et mars.

Audition des demandes par un comité composé d'élus (5 à 10 minutes par association).

Etape 5 :

Passage des demandes en commissions et délibérations du Conseil municipal entre mars et avril. Suite à cela, les associations seront contactées par le service A.C.C.E.S.

Etape 6 :

Formalités administratives pour mise en paiement des subventions.

SITUATION DU DEMANDEUR

Cocher la case correspondant à votre situation :

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement d'une demande

Qu'est-ce que le formulaire de demande de subvention ?

Ce formulaire doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de Macouria.

Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général. Ce dossier a été établi conformément aux règles applicables aux financements publics.

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Pour un renouvellement, veuillez compléter UNIQUEMENT les informations nouvelles ou les mises à jour.

NOM DE L'ASSOCIATION :	
Objet (tel qu'il est écrit au niveau des statuts) :	
Activités principales réalisées :	
Adresse du siège social :	
Code postal :	Commune :
Téléphone :	Télécopie :
Adresse de correspondance, si différente du siège :	

Code postal :		Commune :	
Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :			
Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)			
Nom :		Téléphone :	
Prénom :		Courriel :	
Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention			
Nom :		Téléphone :	
Prénom :		Courriel :	

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro de SIRET : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Si vous ne disposez pas de ces éléments, vous pouvez les obtenir auprès de l'INSEE.

- Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|
- Votre association bénéficie-t-elle de la reconnaissance d'intérêt général ?
 - ☐ **oui** ☐ **non**
 - En avez-vous demandé confirmation au service des impôts ?
 - ☐ **oui** ☐ **non**
- Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? ☐ **oui** ☐ **non**
 Si oui, veuillez nous communiquer ci-dessous, le nom du label :

- Dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ **oui** ☐ **non**

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À VOS MOYENS HUMAINS

Nombre total de salariés :		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) détaillez par fonction	Administratifs :	
	Encadrement sportif :	

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À VOS ADHÉRENTS ET VOS ACTIVITÉS ASSOCIATIVES

Nombre d'adhérents de l'association	
Adhérents de moins de 16 ans		
Adhérents de plus de 50 ans....		
Adhérents en situation de handicap		
Nombre de féminines		
Nombre d'adhérents de Macouria		
Nombre d'éducateurs diplômés		
Résultats et titres	Niveau le plus élevé de compétition	
	Résultats obtenus	
Participation aux actions éducatives PRE ou autres		
Participation à la vie communale	Action menée par le service ACCES	
	Autres actions (précisez)	

Bilan année 2025 (OU EXERCICE 2024/2025)

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20__ Ou date de début : date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
→ Achats		→ Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		→ Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
→ Services extérieurs		CNDS	
Locations		CAF	
Entretien et réparation		DJSCS	
Assurance		-	
Documentation		CTG	
→ Autres services extérieurs		-	
Rémunérations et honoraires		Intercommunalité(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
→ Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
→ Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
→ Autres charges de gestion courante		→ Autres produits de gestion courante	
→ Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
→ Charges exceptionnelles		→ Produits financiers	
→ Dotation aux amortissements		→ Reprises sur amortissements provisions	
Charges fixes de fonctionnement		→ Autres à détailler	
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

DESCRIPTION DES ACTIONS PONCTUELLES ENGAGÉES AU COURS DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Merci d'indiquer le nombre d'actions ponctuelles engagées au cours de l'année 2025:

Vous devez remplir ce tableau et joindre en annexe une fiche similaire pour chaque action engagée au cours de l'année 2026.

Vous pouvez joindre le compte rendu d'activité approuvé en assemblée générale et les factures des différents achats.

Nom de l'action		
Période		
Objectif		
Collaboration ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Mairie, collectivité...	Si oui lesquels ?	
Coûts	<u>Consommable</u> (papier, alimentation...)	
	<u>Durable</u> (ballon, sifflet, ...)	
	<u>Location</u>	
	Moyen humain	
Public touché		
• Adhérents		
• Non adhérents		
• Ages		
Tarifs appliqués		
Résultat d'évaluation sur indicateurs choisis au regard des objectifs		

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ANNÉE 2025

(OU EXERCICE 2024-2025)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
→ Achats		→ Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		→ Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
→ Services extérieurs		CNDS	
Locations		CAF	
Entretien et réparation		DJSCS	
Assurance		-	
Documentation		CTG	
→ Autres services extérieurs		-	
Rémunérations et honoraires		Intercommunalité(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
→ Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
→ Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
→ Autres charges de gestion courante		→ Autres produits de gestion courante	
→ Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
→ Charges exceptionnelles		→ Produits financiers	
→ Dotation aux amortissements		→ Reprises sur amortissements provisions	
Charges fixes de fonctionnement		→ Autres à détailler	
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

DESCRIPTION DES ACTIONS QUE VOUS SOUHAITEZ METTRE EN ŒUVRE EN 2026 :

Vous devez remplir ce tableau pour chacune de vos actions prévues (3 maximum)

Nom de l'action		
Période		
Contenu de l'action		
Objectif(s)		
Collaboration envisagée ?	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Collectivité, partenaire privé...	Si oui lesquels ?	
Public touché :		
Tarifs appliqués	OUI <input type="checkbox"/> Si oui lesquels ?	NON <input type="checkbox"/>
Résultat d'évaluation sur indicateurs choisis au regard des objectifs (Evaluation qualitative et quantitative de l'action)		

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Vous devez remplir ce tableau pour chacune de vos actions prévues (3 maximum)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
→ Achats		→ Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		→ Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
→ Services extérieurs		CNDS	
Locations		CAF	
Entretien et réparation		DJSCS	
Assurance		-	
Documentation		CTG	
→ Autres services extérieurs		-	
Rémunérations et honoraires		Intercommunalité(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
→ Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
→ Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
→ Autres charges de gestion courante		→ Autres produits de gestion courante	
→ Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
→ Charges exceptionnelles		→ Produits financiers	
→ Dotation aux amortissements		→ Reprises sur amortissements provisions	
Charges fixes de fonctionnement		→ Autres à détailler	
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le total des charges de chaque action doit être reporté sur le budget prévisionnel de l'association (page 7)

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Ce formulaire doit obligatoirement être rempli pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

.....

Représentant(e) légal de l'association :

.....

- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association

Montant de votre demande de subvention en chiffre€
--	--------

- S'engage à valoriser le soutien de la ville dans les outils de communication de l'association en mettant en valeur le bandeau ci-dessous (ou le logotype de la ville de Macouria)



Nom du titulaire du compte :

Banque :Domiciliation :.....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé

Fait à Macouria, le

Signature du représentant légal de l'association

Avec tampon

