

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

2026

Cocher la case correspondant à votre situation :

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement d'une demande
- ☐ Demande pour le fonctionnement global de l'association
- ☐ Demande pour projet(s) ou action(s)

Dossier à retourner avant le 30 MARS 2026 dernier délai

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune.
Il concerne le financement d'actions spécifiques (*) ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général.

→ Fiches n° 1 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- ☐ d'un **numéro SIRET (obligatoire), à défaut la subvention ne pourra être versée**

Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

- ☐ d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

→ Fiche n° 2 : Attestation sur l'honneur.

- ☐ Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ Fiche n° 3 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

→ Fiche n° 4 : Pièces à joindre.

(*) Pour les demandes exceptionnelles joindre un courrier justifiant la demande ou CERFA N°12156*06

1- Présentation de l'association

Identification :

Nom :

.....

Sigle :

Objet :

.....

Activités principales réalisées :

.....

.....

Adresse du siège social (ne peut être l'adresse d'une salle communale régulièrement utilisée) :

.....

.....

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel : @

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

.....

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) :

Nationale ☐ Régionale ☐ Départementale ☐ Locale ☐

Union, Fédération ou Réseau auquel est affiliée votre association

(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐

• Si oui lesquelles ?

.....

.....

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel : @

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel : @

Renseignements administratifs et juridiques :

Numéro Siret (obligatoire pour versement de la subvention) : _I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Date de publication de la création au Journal Officiel : I_I_I_I_I_I_I_I

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ oui ☐ non

Si oui, Type d'agrément : _____ attribué par _____ en date du :

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? ☐ oui ☐ non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

o du label :

o de l'organisme qui l'a délivré :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I_I_I_I_I_I_I_I

Renseignements concernant les ressources humaines :

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :

dont : hommes dont :femmes

Nombre d'adhérents Villardiens :

Moyens humains de l'association :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

o Nombre de bénévoles :

Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex. Service civique)

o Nombre de volontaires :

o Nombre total de salariés :

dont :administratif(s)

dont :encadrant(s) d'activité(s) spécifique(s), à préciser :

Renseignements concernant les prêts de salle et/ou de matériel :

Salle mise à disposition par la commune : ☐oui ☐non

Si Oui : Nom de la salle :

Jours et heures d'occupation :

Matériel mis à disposition par la commune : ☐oui ☐non

Si oui : A quelle(s) occasion(s)

Quel Type de matériel

Associations sportives : renseignements complémentaires :

A. **Nombres enfants** - de 13 ans : **Nombres jeunes** de 13 à 18 ans :

B. Existence de **facilités de paiement** (en plusieurs fois) :

Si OUI, préciser :

Existence de **tarifs « sociaux »** (réduction fratrie, tarifs préférentiels, etc...) :

Si OUI, préciser :

C. **Organisation de stages** durant les vacances scolaires :

Si OUI, préciser (nombre, fréquences, etc...) :

.....
.....
.....

D. **Nombre d'éducateurs diplômés** :dont.....salarié(s)

E. **Participations des jeunes** (jusqu'à 18 ans) **aux compétitions** :

Si OUI, préciser (nombre d'équipes ou athlète(s) en niveau départemental, national) :

.....
.....
.....

F. **Rayonnement communal** :

- Port des couleurs de la ville (entourer) : OUI NON
- Participation au Forum des Associations : OUI NON
- Participation aux manifestations communales :

Si OUI, préciser :

.....
.....

G. **Présence active** dans le fonctionnement et l'organisation de l'**OMS** :

Si OUI, préciser :

H. **Gestion financière de l'association** :

- Présentation des bilans financiers chaque année : OUI NON
- Equilibre budgétaire réussi : OUI NON
- Autonomie financière hors subvention : OUI NON
- Recherche active de financements (autres institutions, événementiels...) :

Si OUI, préciser :

2 - Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **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

Déclare :

- que l'association est régulièrement déclarée ;
- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- 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 ;
- que l'association 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 ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières - ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

☐ inférieur ou égal à 500 000 € ☐ supérieur à 500 000 €

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (joindre obligatoirement un RIB) :

Nom du **titulaire du compte** :

.....

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le à

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5/7

Budget prévisionnel de l'association

Budget prévisionnel de l'association, approuvé par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration
Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Association :

Exercice 20..

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾	PRODUITS	MONTANT EN EUROS ⁽¹⁾
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestation de services	
Fournitures non stockables		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Billetterie	
Fournitures administratives		74 – Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : (à détailler)	
61 – Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation			
Assurance		Département(s) :	
Documentation			
Divers			
62 – Autres services extérieurs		Communes(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes	
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 – Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Cotisations	
65 – Autres charges de gestion courante		Autres recettes	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
		Sur opération d e gestion	
		Sur exercices antérieurs	
68 – Dotation aux amortissements provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

⁽¹⁾ ne pas indiquer les centimes d'euros

⁽²⁾ Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

4 - Pièces à joindre au dossier

- ☐ La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée et leurs coordonnées mise à jour (composition du conseil, du bureau, ...).
- ☐ Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
- ☐ Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
- ☐ **Bilan financier 2025**
- ☐ Rapport d'audit 2023 (si vos comptes en font l'objet)
- ☐ **Le plus récent rapport d'activité approuvé.**
- ☐ **Compte rendu de la dernière assemblée générale**
- ☐ **Budget prévisionnel 2026**

Dossier à retourner avant le 30 MARS 2026