

## DEMANDE DE SUBVENTION 2026

**Demande à déposer à la mairie avant le 28 février 2026**

Les caractéristiques de la subvention :

- La principale caractéristique de la subvention est d'être attribuée sans contrepartie.
- Du fait de l'absence de contrepartie, la subvention présente un caractère discrétionnaire pour la collectivité publique qui l'accorde, ce qui signifie qu'une association n'a aucun droit à l'attribution ou au renouvellement d'une subvention d'une année sur l'autre.
- L'attribution d'une subvention par une collectivité publique doit être justifiée par des considérations d'intérêt général pour le soutien d'un projet.
- Une subvention ne peut être consentie qu'à une association dotée de la personnalité morale, par conséquent régulièrement déclarée, conformément à ses statuts ; pour exemple, la tenue de l'assemblée générale ou encore la composition de son Conseil d'Administration...
- Les associations peuvent formuler deux types de demande :

**- Une subvention de fonctionnement :**

Elle constitue une aide financière de la commune pour les activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

**- Une subvention dite exceptionnelle ou événementielle :**

Elle peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique.

L'association s'engage à justifier l'utilisation conforme de cette subvention en fournissant dans les 3 mois suivant l'événement les différents éléments tels que photos, rapport d'activité, etc. **Dans l'hypothèse d'une non utilisation, elle doit être restituée.**

- La participation de la collectivité à la vie des associations peut prendre d'autres formes, comme la mise à disposition de locaux, le prêt de matériel, les impressions de documents, des prestations intellectuelles, etc....

-----

NB : Le dossier de demande de subvention que votre association présente prend en compte ces différents éléments et c'est la raison pour laquelle nous vous demandons de le renseigner avec la plus grande attention et de ne pas oublier de joindre les pièces nécessaires justifiant tant le bilan de l'année écoulée que le projet à venir proposé.

### ÉTUDE DES DOSSIERS

L'étude des dossiers se fait au sein d'une commission sous la responsabilité du maire, sur la base de critères (1) préalablement définis qui questionnent l'intérêt général et son rôle sur le territoire. Il s'en suit un rapport présenté en conseil municipal et voté par les élus.

S'il s'agit d'un renouvellement de la demande, il vous appartient de présenter les éléments de bilan expliquant l'utilisation de la subvention allouée (nombre de manifestations organisées, actions spécifiques, factures acquittées, rapports de l'assemblée générale).

(1) Critères retenus : présentation du dossier (clarté et précision des informations), représentativité de l'association sur le territoire communal et représentativité au-delà du territoire, contribution de l'association pour la collectivité, santé budgétaire.

**Pièces à joindre** : si 1ère demande joindre les statuts, sinon rapport moral + rapport financier de la dernière AG, RIB, facture acquittée, ...

Les réserves propres (la trésorerie de l'association) : **il est à noter que si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant égal à ses besoins annuels de fonctionnement, la commune ne versera pas de subvention pour l'année concernée.**

**Les subventions attribuées n'ont pas pour l'objet la thésaurisation.**

---

## 1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

---

NOM : .....

☐ Siège social :

☐ E-mail et numéro de téléphone :

---

## 2. RÉFÉRENCES ADMINISTRATIVES

---

☐ N° SIREN (9 chiffres) 1 : ..... N° NIC (5 chiffres) 2 .....

☐ Numéro de déclaration en Préfecture : .....

☐ Date : .....

1 Le n° SIREN, composé de neuf chiffres, est le n° d'immatriculation de l'association attribué par l'INSEE, qui est adressé après la première déclaration à l'URSSAF.

2 Ce numéro est accompagné de cinq chiffres supplémentaires qui identifient les établissements de la personne morale par département

. Ce numéro est composé :

- de quatre chiffres constituant le Numéro de Classement Interne (N.I.C) ;

- et d'un chiffre de contrôle.

3 Ainsi, n° SIREN (9 chiffres) + n° NIC (4 chiffres) + chiffre de contrôle (1 chiffre) = n° SIRET.

---

## 3. MEMBRES DE VOTRE ASSOCIATION

---

Nombre d'Adhérents : .....

### COMPOSITION du BUREAU

Nom	Fonction	Adresse	Tel + Mail

[illegible]

**BILAN FINANCIER (N-1)**

<b>DÉPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
<i>DÉSIGNATION</i>	<i>MONTANT</i>	<i>DÉSIGNATION</i>	<i>MONTANT</i>
<b>ACHAT FOURNITURES</b> Marchandises, fournitures bureau, petit équipement, produits entretien...		<b>PRODUITS MANIFESTATIONS</b>	
<b>SERVICES EXTÉRIEURS</b> <b>Entretien</b> matériel – local ...		<b>COTISATIONS</b>	
<b>Loyer</b> (local, garage...)		<b>SUBVENTION MAIRIE</b>	
<b>Assurances</b> (RC, locaux, matériel...)		<b>SUBVENTION INTERCOMMUNALE</b>	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> <b>Honoraires</b> (comptable, commissaire aux comptes)		<b>SUBVENTION CONSEIL DÉPARTEMENTAL</b>	
<b>Communication</b> (publicité, flyers, imprimé, annonces....)		<b>SUBVENTION CONSEIL RÉGIONAL</b>	
<b>Déplacement – Mission</b> (frais de déplacement, de restaurant bénévoles ou salariés)		<b>SUBVENTION EUROPE</b>	
<b>Divers:</b> (frais postaux, cotisations à une fédération, à une autre association....)		<b>SUBVENTION ÉTAT</b>	
<b>IMPOTS ET TAXES</b> (si concerné)		<b>DONS, MÉCÉNAT</b>	
<b>CHARGES DU PERSONNEL</b> (rémunération + charges – si concerné)			
<b>AUTRES CHARGES</b> (à préciser)  •  •		<b>AUTRES RECETTES</b> (à préciser)	
<b>TOTAL DÉPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)</b> <b>(Valorisation du bénévolat – valorisation des dons en nature : loyer gratuit par exemple....)</b>			
Dons en nature		Dons en nature	
Bénévolat		Bénévolat	

(1) Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'Association .../.... Par ailleurs, la valorisation du bénévolat permet de mieux gérer cette ressource et de prendre la mesure de son importance, voire de la mettre en avant dans une démarche de reconnaissance de l'investissement des personnes engagées, en interne, comme vis-à-vis de l'extérieur. (Notice d'accompagnement demande de subvention publique, page 11)

Exemple de valorisation de bénévolat : Nombre d'heures passées pour l'association X montant brut SMIC en vigueur

## 5. PROJETS 2026

Présentez en quelques lignes le projet pour lequel votre association sollicite une demande de subvention.

[illegible]

**BUDGET PRÉVISIONNEL 2026 (précisez le montant de la subvention demandée)**

DÉPENSES		RECETTES	
DÉSIGNATION	MONTANT	DÉSIGNATION	MONTANT
<b>ACHAT FOURNITURES</b> (Marchandises, fournitures bureau, petit équipement, produits entretien...)		<b>PRODUITS MANIFESTATIONS</b>	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b> (Entretien matériel – local ...)		<b>COTISATIONS</b> (adhésions 2025)	
<b>Loyer</b> (local, garage...)		<b>SUBVENTION MAIRIE</b>	
<b>Assurances</b> (RC, locaux, matériel...)		<b>SUBVENTION INTERCOMMUNALE</b>	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> <b>Honoraires</b> (comptable, commissaire aux comptes...)		<b>SUBVENTION CONSEIL DÉPARTEMENTAL</b>	
<b>Communication</b> (publicité, flyers, imprimé, annonces....)		<b>SUBVENTION CONSEIL RÉGIONAL</b>	
<b>Déplacement – Mission</b> (frais de déplacement, de restaurant bénévoles ou salariés)		<b>SUBVENTION EUROPE</b>	
<b>Divers:</b> (frais postaux, cotisations à une fédération, à une autre association....)		<b>SUBVENTION ÉTAT</b>	
<b>IMPOTS ET TAXES</b> (si concerné)		<b>DONS, MÉCÉNAT</b>	
<b>CHARGES DU PERSONNEL</b> (rémunération + charges ; si concerné)			
<b>AUTRES CHARGES</b> (à préciser)		<b>AUTRES RECETTES</b> (à préciser)	
•		•	
•		•	
<b>TOTAL DÉPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)</b>			
(Valorisation du bénévolat – valorisation des dons en nature : loyer gratuit pas exemple....)			
Dons en nature		Dons en nature	
Bénévolat		Bénévolat	

(1) Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'Association .../.... Par ailleurs, la valorisation du bénévolat permet de mieux gérer cette ressource et de prendre la mesure de son importance, voire de la mettre en avant dans une démarche de **reconnaissance de l'investissement des personnes engagées**, en interne, comme vis-à-vis de l'extérieur. (Notice d'accompagnement demande de subvention publique, page 11)

Exemple de valorisation de bénévolat : Nombre d'heures passées pour l'association X montant brut SMIC en vigueur

## 5. 6. DEMANDE – ATTESTATION ET ENGAGEMENT

---

L'association ..... sollicite une demande de subvention à hauteur de ..... € pour l'exercice 2026.

Je soussigné(e), ....., agissant en qualité de ..... atteste de l'exactitude des renseignements mentionnés.

Je reconnais avoir pris connaissance et accepté les termes du contrat républicain (décret n° 2021-194 du 31 12 2021).

Fait à .....

Le .....

**SIGNATURE**