

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026
CULTURE, LOISIRS, SOLIDARITE, DIVERS
A retourner IMPERATIVEMENT avant le lundi 5 janvier 2026
(Aucune demande ne sera traitée après cette date)

Pièces à joindre impérativement au dossier (demandé par la Cour des Comptes) :

- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- Le rapport d'activité de l'association, s'il existe
- Le bilan et le compte de résultat pour l'exercice N, approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le Président de l'association, ou provisoires de l'exercice N-1 établi au moment de la demande de subvention (et dûment complété page 4 et 5)
- Le budget prévisionnel pour l'exercice N+1 certifié par le Président de l'association (et dûment complété page 6)
- **Les extraits de compte bancaire** (compte-courant, livrets) au 31 du mois de clôture de votre exercice comptable
- Le ou les relevés d'identité bancaires ou postaux
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile » avec extension « location de salle ».

Lors d'une première inscription :

- Photocopie de la publication au Journal Officiel
- Statuts et récépissé de dépôt en Préfecture
- Procès-verbal de l'Assemblée générale relative à l'élection des membres du bureau

Lors d'un changement au sein de l'association :

- Les statuts, le récépissé de déclaration à la Préfecture et la liste des membres des organes dirigeants de l'association
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire

I. Données générales sur l'association

a) Identité

Dénomination :

Adresse du siège social :

Date et n° de récépissé de déclaration en préfecture :

Année de création (date de parution au Journal Officiel) :

N° SIRET (obligatoire) :

Objet social de l'association (comme mentionné dans les statuts)

Coordonnées du gestionnaire du dossier (nom, prénom, numéro de téléphone, mail)

b) Bureau de l'association

☆Grâce à ces informations, la Ville met à jour ses bases de données et renseigne au mieux ses usagers et partenaires.

| Fonction | Nom Prénom | Adresse | Téléphone | Email |
|-------------------|---------------|---------|-----------|-------|
| Président | | | | |
| Vice Président | | | | |
| Secrétaire | | | | |
| Trésorier | | | | |

c) Effectifs (de l'année en cours)

☆Grâce à ces informations, la Ville a une vision concrète de l'impact de l'association sur la vie locale.

| | | Adhérents sautronnais | Adhérents hors SAUTRON | Total des adhérents | Evolution du nombre d'adhérents / année précédente |
|--------------------------|---------|--------------------------|---------------------------|------------------------|--|
| Jeunes de - de 18 ans | garçons | | | | |
| | filles | | | | |
| Adultes | hommes | | | | |
| | femmes | | | | |
| Dirigeants licenciés | hommes | | | | |
| | femmes | | | | |
| TOTAL | | | | | |

II. Membres et salariés au sein de l'association

☆Ces informations présentent la situation structurelle de l'association. Cela met également en lumière l'implication des bénévoles et participe à évaluer les conditions de pérennisation la structure associative.

a) Les membres

| | Conseil d'Administration | Bénévoles | | |
|--------|-----------------------------|-----------|--|--|
| Nombre | | | | |

b) Les salariés

| | Nature de l'emploi (éducateur, professeur, coordinateur, etc) | Nature du contrat (CDD/CDI/ Contrat aidés) | Nombre d'heures d'intervention par semaine ou ETP* | Taux horaire de rémunération chargé | Diplômes |
|--------------|--|---|--|--|----------|
| Salarié n° 1 | | | | | |
| Salarié n° 2 | | | | | |
| Salarié n° 3 | | | | | |
| Salarié n° 4 | | | | | |
| Salarié n° 5 | | | | | |

* ETP : Emploi Temps Plein

III. Les ressources financières de l'association

✧ Ces informations permettent de voir l'implication financière demandée aux adhérents.

a) Tarifs des cotisations (année en cours)

| Adhérents sautonnais | Montant | Adhérents hors Sautron | Montant |
|----------------------|---------|------------------------|---------|
| Jeunes – 18 ans | € | Jeunes – 18 ans | € |
| Etudiants | € | Etudiants | € |
| Adultes | € | Adultes | € |

b) Etat des soldes bancaires

✧ Les soldes bancaires permettent d'avoir une lecture précise de l'état de la situation financière de votre association. Il met en évidence l'état de l'ensemble de votre patrimoine financier.

Merci de renseigner les soldes de trésorerie ci-dessous et de nous transmettre le document « bilan » s'il existe au sein de l'association.

| NATURE | MONTANT |
|--|----------|
| Caisse | |
| Banque – Comptes courants | + |
| Banque – Livrets et placements | + |
| Dettes en fin d'exercice, s'il en existe | + |
| TOTAL | = |

Explication du solde bancaire s'il dépasse 1 année de fonctionnement annuel (explication obligatoire) :

c) Budget

✧ Les budgets permettent d'avoir une lecture précise de l'activité de votre association. Il synthétise l'ensemble des dépenses et recettes de l'association pour l'exercice comptable.

Merci de compléter impérativement les budgets ci-dessous et de nous transmettre le document « compte de résultat » s'il existe au sein de l'association.

| RECETTES | Résultat 2024 | Résultat 2025 | Prévisionnel 2026 |
|---|---------------|---------------|-------------------|
| 70 - VENTE | | | |
| Prestations de services (recettes d'activités) | | | |
| Marchandises (vente d'objets) | | | |
| Produits des activités annexes (recettes de manifestations) | | | |
| | | | |
| | | | |
| 74 - SUBVENTIONS | | | |
| Municipale de fonctionnement | | | |
| Municipale de formation | | | |
| Autres | | | |
| Autres | | | |
| Autres | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 75/76/77 AUTRES RECETTES | | | |
| Cotisations des adhérents | | | |
| Produits financiers / Intérêts des livrets | | | |
| Produits exceptionnels <i>Ex : Dons, legs</i> | | | |
| Partenaires, sponsors | | | |
| Versement du livret d'épargne | | | |
| Autres (à préciser) | | | |
| Autres (à préciser) | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL DES RECETTES (I) | | | |

| DEPENSES | Résultat 2024 | Résultat 2025 | Prévisionnel 2026 |
|---|---------------|---------------|-------------------|
| 60 - ACHATS | | | |
| Prestations de services | | | |
| Licences payées à la fédération | | | |
| Achats de matériel et d'équipement | | | |
| Achats de matières et fournitures | | | |
| Fournitures de bureau et administratives | | | |
| Divers (à préciser) | | | |
| 61/62 - SERVICES EXTERIEURS | | | |
| Locations diverses | | | |
| Assurance | | | |
| Rémunérations d'intermédiaires | | | |
| Publicité, publications | | | |
| Déplacements, missions, réceptions | | | |
| Frais postaux et de télécommunication | | | |
| Frais bancaires | | | |
| Divers (à préciser) | | | |
| | | | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| Salaires | | | |
| Charges sociales de l'employeur | | | |
| Autres (à préciser) | | | |
| 63/65/66/67 - AUTRES CHARGES | | | |
| Impôts et taxes | | | |
| Redevances Ex : SACEM | | | |
| Charges financières (ex : prêt financier) | | | |
| Autres (à préciser) | | | |
| | | | |
| TOTAL DES DEPENSES (II) | | | |
| RESULTAT (I-II) | | | |

IV. Projet associatif

a) Points forts / Points faibles de l'année passée ?

b) Rappel de vos participations aux activités de la commune cette année (ex : Forum des associations, etc) :

c) Rappel des manifestations que vous avez organisées cette année (tournois, soirée du club, etc) ?

V. Subventions / aides sollicitées

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE : : €

MONTANT SUBVENTION DE FORMATION SOLLICITÉE* : : €

**liste des formations envisagées à transmettre*

a) Pourquoi demandez-vous une subvention ?

b) Projets prévus au sein de l'association pour l'année à venir ?

c) Les demandes de matériel en investissement à la mairie (pour l'année à venir)

Merci de nous fournir le détail de vos besoins en matériel pour les investissements que vous souhaiteriez voir être pris en charge par la mairie pour l'année 2025 ainsi qu'un devis (les demandes faites en cours d'année et les demandes sans devis ne seront pas étudiées.)

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE M.....

Je déclare que :

-l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants).

-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.

Date :

Cachet de l'organisme

Signature du représentant légal

(précédée des mentions «Certifie sincère et exacte»)

Toute fausse déclaration ou déclaration incomplète entraînera le non versement de la subvention.