

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AUPRES DE LA COMMUNE DE LA VOULTE SUR RHONE

-  
**ANNEE 2026**

*Après le dépôt d'une demande de subvention, un accusé de réception est adressé à l'association sous quinze jours afin de confirmer la complétude du dossier ou de préciser les pièces manquantes. Tout dossier demeuré incomplet dans ce délai est déclaré non recevable. Les demandes recevables sont instruites par la commission municipale compétente, qui évalue le projet au regard des orientations de la commune, éventuellement après une présentation orale. L'attribution des subventions est soumise au vote du Conseil municipal, puis notifiée par courrier. En contrepartie, l'association s'engage à valoriser l'identité visuelle de la commune lors de ses événements.*

Pour que votre dossier soit complet et puisse être étudié, il doit être complété avec :

|  | Nouvelle demande | Renouvellement  |
|--|------------------|-----------------|
| Statuts de l'association à jour  | À FOURNIR        | SI MODIFICATION |
| Récépissé du dépôt à la préfecture   | À FOURNIR        | SI MODIFICATION |
| Annonce au Journal Officiel  | À FOURNIR        | SI MODIFICATION |
| Bilan, rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, signés par le Président de l'Association | À FOURNIR        | À FOURNIR       |
| Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale   | À FOURNIR        | À FOURNIR       |
| RIB ou RIP (indispensable pour le Trésor Public)   | À FOURNIR        | À FOURNIR       |
| Un document de présentation des événements prévus pour 2026  | A FOURNIR        | A FOURNIR       |

\* Tout document utile à la bonne compréhension du dossier de demande de subvention peut être ajouté.

\*\*\*

### 1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

**Nom de l'association** (nom statutaire en toutes lettres) :

.....

**Objet de l'association :**

.....

.....

.....

.....

.....

N° SIREN :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Sigle :

.....

**Adresse du siège social :**

N° : .....  
 Nom de rue : .....  
 .....  
 Code postal : .....  
 Ville : .....  
 Adresse e-mail : .....  
 Site internet : .....

**Adresse de correspondance** (si différente de l'adresse du siège social) :

N° : .....  
 Nom de rue : .....  
 .....  
 Code postal : .....  
 Ville : .....

**Date de déclaration en Préfecture** : ..... / ..... / .....

Dernière modification : ..... / ..... / .....

**2. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION** (le représentant légal)

**Nom** : .....  
**Prénom** : .....  
**Fonction** : .....

Téléphone fixe : .....  
 Téléphone mobile : .....  
 Adresse e-mail : .....

**3. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION**

**Nom** : .....  
**Prénom** : .....  
**Fonction** : .....

Téléphone fixe : .....  
 Téléphone mobile : .....  
 Adresse e-mail : .....

**4. ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUTAIRE DE L'ASSOCIATION**

Liste à jour des membres du bureau

|              | Nom | Adresse | Code postal | Ville | Téléphone |
|--------------|-----|---------|-------------|-------|-----------|
| Président(e) |     |         |             |       |           |

|                         |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|
| Vice-président(e)       |  |  |  |  |  |
| Trésorier(e)            |  |  |  |  |  |
| Trésorier(e) adjoint(e) |  |  |  |  |  |
| Secrétaire              |  |  |  |  |  |
| Secrétaire adjoint(e)   |  |  |  |  |  |

Nombre de membres dans le conseil d'administration : .....

| Réunions statutaires        | Bureau | Conseil d'Administration | Assemblée Générale | Assemblée Générale Extraordinaire |
|-----------------------------|--------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Date de la dernière réunion |        |                          |                    |                                   |

## 5. DETAIL DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

| Effectif salarié de votre association                         | En CDI | En CDD |
|---|--------|--------|
| Nombre de salariés en Équivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) |        |        |

Précisez-le(s) type(s) d'emploi(s) concerné(s) et leur(s) missions :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**BÉNÉVOLES** (Toute personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée, en dehors des membres).

|                     | ANNÉE 2023 | ANNÉE 2024 | PREVISIONS ANNÉE 2025 |
|---------------------|------------|------------|-----------------------|
| Nombre de bénévoles |            |            |                       |

Nature des fonctions occupées par les bénévoles :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Adhérents ANNÉE 2025

|                           | Voultains | Non Voultains | TOTAL |
|---------------------------|-----------|---------------|-------|
| Enfants de 0 à 3 ans      |           |               |       |
| Enfants de 3 ans à 12 ans |           |               |       |
| Jeunes de 12 à 18 ans     |           |               |       |
| Adultes                   |           |               |       |
| Seniors (60 ans et +)     |           |               |       |
| Familles                  |           |               |       |
| Autres                    |           |               |       |
| Total                     |           |               |       |

## Montant de l'adhésion de chaque catégorie d'adhérent

|                           | Voultains | Non Voultains |
|---------------------------|-----------|---------------|
| Enfants de 0 à 3 ans      |           |               |
| Enfants de 3 ans à 12 ans |           |               |
| Jeunes de 12 à 18 ans     |           |               |
| Adultes                   |           |               |
| Seniors (60 ans et +)     |           |               |
| Familles                  |           |               |
| Autres                    |           |               |

## 6. DÉTAIL DES SOUHAITS DE PRISE EN CHARGE ET SUBVENTION POUR 2026

|                                | OUI | NON | Types de local, matériel, lieux... | Périodicité |
|--------------------------------|-----|-----|------------------------------------|-------------|
| Mise à disposition de locaux   |     |     |                                    |             |
| Mise à disposition de matériel |     |     |                                    |             |
| Autres :                       |     |     |                                    |             |

## 7. RAPPEL DES AIDES OBTENUES LES ANNEES ANTERIEURES

| Organismes                   | ANNÉE 2023 |       | ANNÉE 2024 |       | ANNÉE 2025 |       |
|------------------------------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
|                              | Montant    | Motif | Montant    | Motif | Montant    | Motif |
| État                         |            |       |            |       |            |       |
| Conseil Régional             |            |       |            |       |            |       |
| Conseil Départemental        |            |       |            |       |            |       |
| Ville de La Voulte sur Rhône |            |       |            |       |            |       |
| Autres (à préciser)          |            |       |            |       |            |       |

(Vous pouvez fournir tout document faisant apparaître distinctement les différentes aides publiques obtenues)

## 8. DERNIER COMPTE DE RÉSULTAT APPROUVE

(du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...)

| CHARGES   | MONTANT | PRODUITS   | MONTANT |
|---|---------|--|---------|
| <b>60 - Achats</b>                                    |         | <b>70 -Ventes</b>  |         |
| 604 - Achats d'études et de prestations de services   |         | Cotisations / adhésions                                      |         |
| 6061 - Fournitures non stockables (eau, énergie...)   |         | Prestations de services                                      |         |
| 6063 - Fournitures d'entretien et de petit équipement |         | Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...) |         |
| 6064 - Fournitures administratives                    |         |  |         |
| 6068 - Autres fournitures                             |         |  |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                       |         | <b>74 - Subventions d'exploitation</b>                       |         |
| 611 - Sous-traitance générale                         |         | 7411 - État  |         |
| 613 - Locations                                       |         | 7412 - Région  |         |
| 615 - Entretien et réparations                        |         | 7413 - Département   |         |
| 616 - Assurances                                      |         | 7415 - Communes  |         |
| 618 - Divers  |         | 7418 - Autres  |         |
| <b>62 - Autres Services extérieurs</b>                |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>              |         |
| 622 - Rémunération d'intermédiaires et honoraires     |         |  |         |
| 623 - Publicité, publications                         |         |  |         |
| 625 - Déplacements, missions                          |         |  |         |
| 626 - Frais postaux et de télécommunication           |         |  |         |
| 627 et 628 - Services bancaires, autres...            |         |  |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                           |         | <b>76 - Produits financiers</b>                              |         |
| 631 - Impôts et taxes sur rémunération                |         |  |         |
| 635 - Autres impôts et taxes                          |         |  |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                      |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                           |         |
| 641 - Rémunération des personnels                     |         | 771 - sur opérations de gestion                              |         |
| 645 et 647 - Charges sociales                         |         | 772 - sur exercices antérieurs                               |         |
| 648 - Autres charges de personnel                     |         |  |         |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>        |         | <b>78 - Reprise sur amortissement et provisions</b>          |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                       |         |  |         |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                   |         |  |         |
| <b>68 - Dotation aux amortissements</b>               |         |  |         |

| Sous/total   |  | Sous/total  |  |
|--|--|---|--|
| Résultat excédentaire<br>(recettes – dépenses > à 0) |  | Résultat déficitaire<br>(recettes – dépenses < à 0) |  |
| TOTAL DES CHARGES                                    |  | TOTAL DES PRODUITS                                  |  |

## 9. DERNIER BILAN APPROUVE

(du. ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...)

| ACTIF  | Réalisations | PASSIF  | Réalisations |
|--|--------------|---|--------------|
| <b>2 - Valeurs immobilières nettes (achat de matériel et d'équipement)</b> |              | <b>11 Cumul résultat exercices précédents</b> |              |
| 20 - Immobilisations incorporelles   |              | 110 - Solde créditeur                         |              |
| 21 - Immobilisations corporelles   |              | 119 - Solde débiteur                          |              |
| 23 - Immobilisations en cours  |              |   |              |
| <b>3 - Stocks</b>  |              | <b>12 Résultat de l'exercice</b>              |              |
|  |              | 120 - Excédent                                |              |
|  |              | 129 - Déficit                                 |              |
| <b>4 - Sommes dues à l'association (clients ou autres débiteurs)</b>       |              | <b>15 - Provisions</b>                        |              |
| <b>5 - Trésorerie</b>  |              | <b>16 - Emprunts (sommes restantes dues)</b>  |              |
| Banque   |              | <b>42 - Dettes de l'association</b>           |              |
| Caisse   |              | <b>46 - Factures, charges sociales</b>        |              |
| Placements en-cours  |              |   |              |
| <b>TOTAL</b>   |              | <b>TOTAL</b>                                  |              |

L'association bénéficie-t-elle du concours d'un expert-comptable? : ☐ oui ☐ non

Si oui, coordonnées de l'expert-comptable :

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone mobile : .....

Adresse e-mail : .....

Visa de l'expert-comptable (s'il y en a un)

Signature du/de la Président.e

## 10. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (ANNÉE 2026)

(du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...)

| CHARGES  | MONTANT | PRODUITS   | MONTANT |
|--|---------|--|---------|
| <b>60 - Achats</b>                                   |         | <b>70 - Ventes</b>   |         |
| 604 - Achats d'études et de prestations de services  |         | Cotisations / adhésions                                      |         |
| 6061 - Fourniture non stockable (eau, énergie...)    |         | Prestations de services                                      |         |
| 6063 - Fourniture d'entretien et de petit équipement |         | Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...) |         |
| 6064 - Fourniture administrative                     |         |  |         |
| 6068 - Autres fournitures                            |         |  |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                      |         | <b>74 - Subventions d'exploitation</b>                       |         |
| 611 - Sous-traitance générale                        |         | 7411 - État  |         |
| 613 - Location                                       |         | 7412 - Région  |         |
| 615 - Entretien et réparation                        |         | 7413 - Département   |         |
| 616 - Assurance                                      |         | 7414 - Commune   |         |
| 618 - Divers   |         | 7415 - Autres communes                                       |         |
|  |         | 7418 - Autres  |         |
| <b>62 - Autres Services extérieurs</b>               |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>              |         |
| 622 - Rémunération d'intermédiaires et honoraires    |         |  |         |
| 623 - Publicité, publications                        |         |  |         |
| 625 - Déplacements, missions                         |         |  |         |
| 626 - Frais postaux et de télécommunication          |         |  |         |
| 627 et 628 - Services bancaires, autres...           |         |  |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                          |         | <b>76 - Produits financiers</b>                              |         |
| 631 - Impôts et taxes sur rémunération               |         |  |         |
| 635 - Autres impôts et taxes                         |         |  |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                     |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                           |         |
| 641 - Rémunération des personnels                    |         | 771 - sur opérations de gestion                              |         |
| 645 et 647 - Charges sociales                        |         | 772 - sur exercices antérieurs                               |         |
| 648 - Autres charges de personnel                    |         |  |         |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>       |         | <b>78 - Reprise sur amortissement et provisions</b>          |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                      |         |  |         |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                  |         |  |         |
| <b>68 - Dotation aux</b>                             |         |  |         |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>amortissements</b>                                       |  |  |  |
| <b>Sous/total</b>   |  | <b>Sous/total</b>  |  |
| <b>Résultat excédentaire</b><br>(recettes – dépenses > à 0) |  | <b>Résultat déficitaire</b><br>(recettes – dépenses < à 0) |  |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                    |  | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                                  |  |

## 11. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), *Nom, Prénom, fonction* :

.....

.....

- ▶ Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- ▶ 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- ▶ Certifie que cette demande est conforme aux statuts de l'association et sollicite de la collectivité l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'exercice à venir pour le montant suivant :

Montant demandé :

- ▶ S'engage à présenter, en cas de besoin, ses projets à la commission en charge de l'évaluation des demandes de subventions
- ▶ 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

Code guichet

Numéro de compte

Clé

Fait à .....

Le ... / ... / 2026

Signature du représentant légal