

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



ANNÉE 2026

ATTENTION

Votre demande de subvention ne pourra pas être prise en compte
si ce dossier n'est pas dûment complété
et signé par le représentant légal de l'association et remis dans les temps impartis.

**À DÉPOSER AVANT LE VENDREDI 27 MARS 2026
AUX HEURES D'OUVERTURE DE LA MAIRIE.**

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

DEMANDE REÇUE LE

DOSSIER

☐

COMPLET

☐

INCOMPLET

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

- Statuts déclarés de l'association à jour.

Si l'association est en sommeil et n'a plus d'activités depuis au moins 2 ans, la mairie n'attribuera ni subvention, ni créneaux de réservation.

- Dernier rapport d'activité approuvé et dernier compte-rendu d'assemblée générale,

- Bilan des actions réalisées avec la subvention versée en 2025

- Pouvoir donné au signataire du dossier de demande de subvention par le représentant légal de l'association si ce n'est pas ce dernier qui signe lui-même la présente demande,

- Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'association dans l'exercice de ses activités,

- Comptes approuvés du dernier exercice clos de l'association, certifiés par le représentant légal de l'association ou l'expert comptable,

- Déclarations sur l'honneur, dûment complétés, datés et signés par une personne habilitée à engager l'association.

- RIB de l'association

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Nom :

Sigle ou nom usuel : (si différent du nom statutaire)

Objet (présentation de l'activité en quelques mots) :

.....

Adresse du siège social :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Mail :

Web : Facebook :

N° de SIRET :

(Ce numéro est désormais obligatoire pour verser une éventuelle subvention à votre association. Vous pouvez l'obtenir auprès de l'INSEE. Votre demande écrite sera accompagnée de la copie des statuts de votre association et la copie de l'extrait paru au journal officiel.)

Code APE :

Code RNA : (répertoire national des associations)

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :

Déclaration en Préfecture ou sous-Préfecture de :

Date de publication au Journal Officiel :

Composition du bureau :

Nom	Prénom	Fonction

ADHÉRENTS

Nombre total d'adhérents en 2025:.....

Nombre d'adhérents domiciliés à Ancône :

Montant de la cotisation 2025 :

RESSOURCES HUMAINES.....

Nombre de bénévoles :

.....

Nombre total de salariés : et

Montant des 2 salaires brut annuels les plus élevés :

RESSOURCES FINANCIÈRES DE L'ASSOCIATION

Montant total des ressources financières de l'association pour l'année 2025 :

Les membres et adhérents de l'association payent-ils une cotisation ? ☐ oui ☐ non

L'association propose t-elle des activités payantes ? ☐ oui ☐ non

Préciser les subventions perçues pour l'année 2025 :

Organismes	Adresse	Montant (en €)

Montant total des subventions perçues en 2025 en € :

Préciser le montant total des subventions perçues en 2024 en € :

Préciser le montant total des subventions perçues en 2023 en € :

Autres ressources - aide en nature

La commune d'Ancône, en plus des subventions annuelles de fonctionnement ou exceptionnelles versées, accompagne au quotidien les associations locales, à travers des aides indirectes ou autre avantages en nature.

Ainsi, la municipalité souhaite poursuivre dans cette démarche pour soutenir son tissu associatif, primordial pour le bien vivre ensemble dans notre village, malgré la crise économique que nous connaissons, et ce, dans le respect d'une démarche éco-responsable de votre association.

La commune intervient sous différentes formes, qu'il est important de rappeler :

Soutien en matière de communication, notamment pour toutes manifestations sur la commune, et dans l'intérêt des habitants

Mise en synergie du monde associatif ; contribution de l'animation du tissu associatif et du dialogue entre associations

Accompagnement dans les projets associatifs

Soutien logistique de la commune pour l'organisation de manifestations

Mise à disposition du mobilier neuf (tables et chaises, sono, etc...)

Prises en charges des photocopies

Versement direct des subventions de fonctionnement ou exceptionnelles

Prêt de salles tout au long de l'année, notamment pour l'organisation de lotos ou toutes autres manifestations, avec la prise en charge des frais de fonctionnement indirects (électricité, eau potable, entretien et réparations des locaux, veille sur les mises aux normes nécessaires : sécurité incendie, normes accessibilité et électrique)

Mise à disposition de créneaux pour des activités sportives ou de loisirs

Mise à disposition de locaux à usage quasi exclusifs pour certaines associations, avec la prise en charge des frais de fonctionnement indirects (électricité, eau potable, etc...)

Entretien paysager de terrains (complexe sportif) à raison d'une tonte d'une fois tous les 10 jours en moyenne les $\frac{3}{4}$ de l'année, et prise en charge de l'arrosage

Prise en charge de frais de locations de terrains (ex : tir à l'arc)

Entretien et rénovation globale des bâtiments pour le confort de tous.

Autorisation de débits de boisson

Autorisation d'occupation du domaine public

Et toutes autres aides utiles au quotidien.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice. Rappel : le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	Prévision(1)	PRODUITS	Prévision(1)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 – Subventions d'exploitation ^(*)	
Achats matières et fournitures		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités Prestation de service (animation, activités)	
Autres fournitures			
Autres			
61 – Services extérieurs			
Locations		Conseil-s Régional (aux)	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Départemental (aux)	
Documentation			
		Commune	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres Communes, communauté de commune ou d'agglomération	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF , etc... détailler) :	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc ...)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756 – Cotisations	
		758 – Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

DEMANDE DE SUBVENTION

OBJET DE LA DEMANDE

La demande concerne :

- ☐ Un programme annuel d'activité (fonctionnement)
☐ Une action spécifique (exceptionnelle)

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE

Pour un programme annuel d'activité (fonctionnement) €
Pour une action spécifique (exceptionnelle) €

PRÉCISION SUR LE(S) PROJET(S) DE L'ANNÉE 2026

En quelques lignes, merci de préciser ici le public concerné, l'action, le coût global, la date, les moyens de mises en œuvre...(vous pouvez fournir des annexes à votre dossier de demande de subvention).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Selon l'article L1611-4 du CGCT

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

A NOTER

Votre association s'engage à être dans le respect d'une démarche éco-responsable dans l'utilisation des bâtiments publics mis à disposition :

- éteindre le chauffage/ la climatisation à la fin des cours
- éteindre les lumières à la fin des cours
- Veiller à fermer les robinets dans les sanitaires

Pour précision, la commune dispose d'une consultation à distance avec notamment la plateforme d'Enedis, et a connaissance en temps réel aux consommations électriques des bâtiments communaux.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de représentant légal de l'association :

Certifie sur l'honneur :

- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- que les informations du présent dossier sont exactes, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics et/ou privés.

Confirme :

- effectuer une demande de subvention de fonctionnement d'un montant de € ;
- effectuer une demande de subvention exceptionnelle d'un montant de €.

Précise :

- que cette/ces subvention(s), si elle(s) est/sont accordée(s), devra/devront être versée(s) sur le compte bancaire suivant :

Titulaire du compte :

Banque :

Code Banque : Code Guichet :

Numéro de compte : Clé RIB :

Fait à

Le

Signature