# ASSOCIATIONS

# DEMANDE DE SUBVENTION

## (A RETOURNER IMPÉRATIVEMENT EN MAIRIE

## AVANT LE 16 OCTOBRE 2026)

Le formulaire de demande de subvention annuelle et la fiche projet pour les demandes de subventions exceptionnelles sont téléchargeables sur le site internet de la ville. La déclaration sur l'honneur est à fournir dans tous les cas.

*Rappel : un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.*

Cochez la case correspondant à votre demande :

☐ Première demande ☐ Renouvellement d'une demande

☐ Demande annuelle ☐ Demande ponctuelle (subvention exceptionnelle)

*Une autre demande est-elle envoyée à l'une ou plusieurs des administrations suivantes ? (cochez la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :*

☐ Etat

☐ Région

☐ Département

☐ Communauté d'Agglomération

☐ Commune

☐ Autre (préciser) …….

---

**Cadre réservé au service**

Date d'arrivée :

Demande de précision (document) :

Suite donnée :

# 1.1– Présentation de l'association

## I. Identification

Nom : ……

Objet : ……

Numéro Siret : /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

Date de publication de la création du Journal Officiel : /__/__/ /__/__/ /__/__/__/__/

Adresse du siège social : ……

Code postal : …… Commune : ……

Tél ☎ : …… Télécopie : ……

Courriel : ……

Site internet : ……

Adresse de correspondance, si différente du siège : ……

Code postal : …….. Commune : ……

L'association est-elle (cocher la case) : ☐ Nationale ☐ Départementale ☐ Régionale ☐ Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

……
……

Identification du représentant légal (président) :

Nom : …… Prénom : …….. Fonction : ……

Téléphone : …… Courriel : ……

Identification des personnes chargées du présent dossier de subvention :

Nom : …… Prénom : …….. Fonction : ……

Téléphone : …… Courriel : ……

## 1.2 Présentation de l'association

Pour un **renouvellement**, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de préciser :

| Type d'agrément : | Attribué par : | en date du : |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, date de publication du journal officiel : /__/__/ /__/__/ /__/__/__/__/

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☐ Non

### II. Renseignements concernant les ressources humaines au 31 décembre de l'année écoulée :

Effectif salarial : …… (Equivalent temps plein)

Dont ……. Hommes …… Femmes

**Moyens humains de l'association**

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

| | |
|---|---|
| Nombre de bénévoles : | |
| Nombre de volontaires (ex : Service Civique) | |
| Nombre total de salariés : | |

## 2 – Budget prévisionnel de l'association

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

Le total des charges doit être égal au total des produits

**Exercice 20 ou date du début : date de fin :**

| CHARGES | Montant [3] | PRODUITS | Montant |
|---|---|---|---|
| **60 – Achats** | | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |
| Prestations de services | | **74 – Subvention d'exploitation [4]** | |
| Achats matières et fournitures | | Etat ; préciser le(s) ministère (s) | |
| Autres fournitures | | | |
| **61 – Service extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | | |
| Documentation | | Régions (s) : | |
| | | | |
| **62 – Autres services extérieurs** | | Département (s) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | Intercommunalité (s) : EPCI | |
| Déplacements, missions | | | |
| Services bancaires, autres | | Commune (s) | |
| | | | |
| **63 – Impôts et taxes** | | Organismes sociaux (détailler) | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| | | | |
| **64 – charges de personnel** | | | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (ex – CNASEA – emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| | | | |
| **65 – Autres charges** | | **75 – Autres produits de gestion courante** | |
| | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| **66 – Charges financières** | | **76- Produits financiers** | |
| **67 – Charges exceptionnelles** | | **77 – Produits exceptionnels** | |
| **68 – Dotation aux amortissements** | | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** | |
| **TOTAL DES CHARGES** | | **TOTAL DES PRODUITS** | |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** | | | |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** | | **87 – Contributions volontaires en nature** | |
| 860 – Secours en nature | | 870 – Bénévolat | |
| 861 – Mise à disposition gratuite de bien et service | | 871 – Prestations en nature | |
| 862 – prestations | | | |
| 864 – Personnel bénévole | | 875 – Dons en nature | |
| **TOTAL** | | **TOTAL** | |

**3 Ne pas indiquer les centimes**

**4 L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs**

**Fiche projet : Pour les subventions exceptionnelles uniquement**

## 3.1 – Description du projet (une fiche par projet)

**Personne responsable de l'action :**

Nom : …… Prénom : …….. Fonction : ……

Téléphone : …… Courriel : ……

Nouveau projet : ☐ Renouvellement d'un projet : ☐

**Présentation du projet :**

Intitulé :

Objectifs du projet :

- A quelles attentes répond-t-il ?

- Dans quelles conditions ou circonstances avez-vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés ?

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc…)

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation du projet (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc…) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

Description du projet :

## 3.2 – Budget prévisionnel du projet

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects ainsi que les ressources affectées au projet, objet de la présente demande.*

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc…) :**

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

**Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc…) :**

**Règles de répartition des charges financières à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc…) :**

**Quelles sont les contributions volontaires [7] en nature affectées à la réalisation du projet subventionné ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc …**

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

7 Les conditions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc…) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

## 3.2 Budget prévisionnel du projet
## Le total des charges doit être égal au total des produits
## Année ou Exercice 20

| CHARGES | Montant 8 | PRODUITS | Montant |
|---|---|---|---|
| **60 – Achats** | | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |
| Prestations des services | | **74 – Subvention d'exploitation 9** | |
| Achats matières et fournitures | | Etat ; préciser le(s) ministère (s) | |
| Autres fournitures | | | |
| **61 – Service extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | | |
| Documentation | | Régions (s) : | |
| | | | |
| **62 – Autres services extérieurs** | | Département (s) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | Intercommunalité (s) : EPCI 10 | |
| Déplacements, missions | | | |
| Services bancaires, autres | | Commune (s) | |
| | | | |
| **63 – Impôts et taxes** | | Organismes sociaux (détailler) | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Fonds européens | |
| | | | |
| **64 – charges de personnel** | | | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (ex – CNASEA – emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| | | | |
| **65 – Autres charges** | | **75 – Autres produits de gestion courante** | |
| | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| **66 – Charges financières** | | **76- Produits financiers** | |
| **67 – Charges exceptionnelles** | | **77 – Produits exceptionnels** | |
| **68 – Dotation aux amortissements** | | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** | |
| **CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION** | | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** | | | |
| Frais de financiers | | | |
| Autres | | | |
| **TOTAL DES CHARGES** | | **TOTAL DES PRODUITS** | |

**La subvention de …… € représente ……% du total des produits**
**(montant attribué/total des produits) x 100**

**8 Ne pas indiquer les centimes d'euros**
**9 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.**
**10 Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (ECPI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; commune urbaine.**
**11 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.**

## 4– Déclarations sur l'honneur

*Le droit d'accès aux informations prévu 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'établissement auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez ce dossier.*

Je soussigné(e), (nom et prénom) ……

Représentant(e) légale(e) de l'association ……

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

**Déclare** [12] **:**

- Que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Exacts et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demander une subvention de : …… €
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

**Nom du titulaire du compte** : ……..

Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre un RIB :

| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|---|---|---|---|
| | | | |

N° IBAN : /__/__/__/__/ /__/__/__/__/ /__/__/__/__/ /__/__/__/__/ /__/__/__/__/ /__/__/__/__/ /__/__/__/__/

BIC : /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

---

Fait, le …… A ……

Signature du président ou de la présidente :

12 Toutes fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 444-7 du code pénal