



**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
ANNÉE 2026**

Loi du 1^{er} Juillet 1901 relative au contrat d'association

Veillez cocher la case correspondant à votre situation

- ☐ première demande
- ☐ renouvellement d'une demande

Le dossier de demande de subvention à la Communauté de Communes est à remettre avant le vendredi 31 janvier 2026

Il devra comprendre :

- Un courrier de demande de subvention adressé au Président de la Communauté de Communes indiquant le montant demandé
- Une présentation de l'association (partie 1)
- La liste des membres du bureau et du conseil d'administration
- Le compte de résultat de l'année précédente (partie 2)
- La description de l'action/projet objet de la demande de subvention ou des activités de l'association pour une demande d'aide au fonctionnement (partie 3)
- Le budget prévisionnel 2026 de l'action/projet objet de la demande de subvention (partie 4)
- Le budget prévisionnel annuel de l'association faisant figurer les subventions demandées aux autres partenaires ainsi que le montant
- Une attestation sur l'honneur (partie 5)
- Le bilan moral du dernier exercice

Identification de l'association

Nom de votre association :

.....
.....

Objet :

.....
.....

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :Télécopie :

Courriel :

Adresse du site internet :

Numéro SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

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

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création du Journal Officiel :

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

Si oui précisez le(s) quel(s) ?

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

Date de publication au Journal officiel

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

Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont :hommes.....femmes

Montant de l'adhésion.....

Moyens humains de l'association

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée)

| | |
|--|--|
| Nombre de bénévoles | |
| Nombre total de salariés | |
| Nombre de salariés (en équivalent temps plein) | |

Cumul des salaires annuels brut €

2-COMPTÉ DE RESULTAT DE L'ANNEE N-1

| CHARGES | Montant € | PRODUITS | Montant € |
|---|-----------|---|-----------|
| 60 - Achat | | 70 – Vente de produits finis | |
| Vente de marchandises | | Prestation de service | |
| Achat d'étude et de prestation de services | | | |
| Fournitures non stocka. (eau, électricité) | | Produits et activités annexes | |
| Achats non stockés de fournitures | | | |
| Fournitures d'entretien | | | |
| Fournitures de petit équipement | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 – Services extérieurs | | 74 - Subvention d'exploitation | |
| Locations | | Etat (précisez les ministères) | |
| Entretien et réparation | | - | |
| Assurance | | Régions | |
| Documentation | | - | |
| Divers | | - | |
| 62 – Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires | | Département | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacement, mission | | - | |
| Frais postaux | | - | |
| Frais télécommunications | | - | |
| Services bancaires | | Communes | |
| 63 - Impôts et taxes | | - | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | - | |
| Autres impôts et taxes | | - | |
| 64 - Charges de personnel | | Communauté de Communes | |
| Rémunération personnel | | - | |
| Rémunération intervenant | | | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | CNASEA (emploi aidé) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| | | Cotisations | |
| 66 - Charges Financières | | 76 – Produits financiers | |
| | | Tombola, loto... | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotations aux amortissements | | 78 – Reprises sur amorti. Et provisions | |
| TOTAL des charges prévisIon. | | TOTAL des produits prévision. | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition. de biens | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de l'action

Nouvelle action ☐ Renouvellement d'une action ☐

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quel en est le contenu ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

.....

.....

.....

Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

.....

.....

.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?.....

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

.....

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

.....

.....

.....

Quelle est la politique tarifaire ?.....

.....

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4-BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice :Date début :Date de fin :

| CHARGES | Montant € | PRODUITS | Montant € |
|---|-----------|---|-----------|
| 60 - Achat | | 70 – Vente de produits finis | |
| Achat d'étude et de prestation de services | | Prestation de service | |
| Achats non stockés de fournitures | | Vente de marchandises | |
| Fournitures non stocka. (eau, électricité) | | Produits et activités annexes | |
| Fournitures d'entretien | | | |
| Fournitures de petit équipement | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 – Services extérieurs | | 74 - Subvention d'exploitation | |
| Locations | | Etat (précisez les ministères) | |
| Entretien et réparation | | - | |
| Assurance | | Régions | |
| Documentation | | - | |
| Divers | | - | |
| 62 – Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires | | Département | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacement, mission | | - | |
| Frais postaux | | - | |
| Frais télécommunications | | - | |
| Services bancaires | | Communes | |
| 63 - Impôts et taxes | | - | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | - | |
| Autres impôts et taxes | | - | |
| 64 - Charges de personnel | | Communauté de Communes | |
| Rémunération personnel | | - | |
| Rémunération intervenant | | | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | CNASEA (emploi aidé) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| | | Cotisations | |
| 66 - Charges Financières | | 76 – Produits financiers | |
| | | Tombola, loto... | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotations aux amortissements | | 78 – Reprises sur amorti. Et provisions | |
| TOTAL des charges prévisIon. | | TOTAL des produits prévision. | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition. de biens | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

5-ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être obligatoire remplie pour toutes demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e)..... (nom et prénom)
Représentant(e) légal(e) de l'association
.....

- 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 ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- demande une subvention de€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association

Nom du titulaire bancaire ou poste de l'association :

Banque ou centre :

Domiciliation :

| CODE BANQUE/ ETABLISSEMENT | CODE GUICHET | NUMERO DE COMPTE | CLE RIB/ RIP |
|-------------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| | | | |

Fait le.....à

Signature