



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2026

*Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 relative au contrat d'association*

### Veuillez 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

## 1- PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### **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-COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE N-1

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

### 3- DESCRIPTION DE L'ACTION

#### **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 ?.....

.....

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

.....  
.....  
.....

Quelle est la politique tarifaire ?.....

.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

#### 4-BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Exercice : ..... Date début : ..... Date de fin : .....

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

## 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