



DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE

Au titre de l'année 2026

À retourner à la mairie au plus tard le 30 novembre 2025

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Attention : les rubriques et informations surlignées en jaune doivent impérativement être renseignées, faute de quoi le dossier ne pourra pas être étudié.

Nom de l'association : _____

Sigle : _____ **N° Siren :** _____

N° Siret : _____

Adresse du siège social : _____

Adresse postale (si différente) : _____

Nom du (de la) Président(e) : _____

Tél. du local : _____ Tél. du (de la) Président(e) : _____

Adresse e-mail : _____

Lieu de l'activité principale : _____

Date et N° du récépissé de déclaration à la Sous-préfecture : _____

Date d'insertion au Journal Officiel (loi du 1^{er} juillet 1901) : _____

L'association a-t-elle un agrément administratif : ☐ Oui ☐ Non

Si oui : type d'agrément _____ n° _____

Est-elle affiliée à une Fédération : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, laquelle ? _____ n° _____

N° contrat d'assurance et nom de votre assureur : _____

Cadre réservé
aux services de
la mairie

Service réf :

Cadre réservé au service instructeur

Date de retour du dossier : _____

Dossier complet : OUI NON

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

A. Vie associative

A.1 Nombre d'adhérents/cotisants : _____ **dont habitants de Maule :** _____

- 18 ans : _____ 18/30 ans : _____ 31/60 ans : _____ + 60 ans : _____

Montant de la cotisation annuelle : _____ €

Pour le sport :

Équipes licenciées : ☐ 2024/2025 ☐ 2025/2026

Niveau d'évolution : ☐ Départemental ☐ Régional ☐ National

A.2 Avez-vous un support de communication ?

Interne (journal, bulletin de liaison...) : ☐ Oui ☐ Non

Externe : ☐ Oui ☐ Non

A.3 Fonctionnement de votre association

	Nombre de rencontres (préciser date et lieu)	Nombre de personnes
Assemblée générale		
Conseil d'administration		
Bureau		
Commission		

A.4 Autres informations caractéristiques et significatives de votre association

A.5 Nature de l'association : cocher la case correspondant à l'activité dominante (2 choix max)

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Artisanat /Économie/Commerce | ☐ Loisirs/Tourisme | ☐ Sports |
| ☐ Civisme/Patriotisme | ☐ Jeunesse | ☐ Cadre de vie/Logement |
| ☐ Culture/Folklore | ☐ Personnes âgées | ☐ Santé |
| ☐ Environnement | ☐ Social | ☐ Aide au développement |

B. Les activités de l'association

B.1 Les intervenants pour l'ensemble des actions

	Salariés	Bénévoles	Total
Nombre de personnes			
Équivalent temps plein			

Préciser les statuts et qualifications des salariés

Nombre de temps partiel : _____ Nombre de temps complet : _____

Sous quelle forme de contrat : (préciser le nombre)

☐ C.D.I. : _____ ☐ C.D.D. : _____

☐ Autres : _____

Nombre de bénévoles : _____

Joindre une liste du personnel en y inscrivant : nom - type de contrat - date et durée du contrat - qualification

B.2 Moyens municipaux mis en œuvre pour vos activités et manifestations

Mise à disposition : ☐ de salles ☐ d'équipements

Aide à la réalisation : ☐ d'affiches ☐ site internet ☐ plaquettes

Aide : ☐ administrative ☐ technique ☐ juridique

B.3 Associeriez-vous d'autres partenaires à vos projets ? (services municipaux, autres associations...)

BILAN D'ACTIVITÉ 2025

Récapitulatif des activités et manifestation réalisées en 2025.

Intitulé de l'action	Public concerné (et âge)	Résultats obtenus

Avez-vous participé à des manifestations socio-culturelles de la ville ?

☐ Oui (*préciser*)

☐ Non

Quels ont été vos principaux partenaires ? (*services municipaux, associations...*)

En quoi vos initiatives ont-elles été novatrices ?

Difficultés rencontrées lors de l'organisation de ces activités et manifestations :

Ces difficultés ont-elles été surmontées. Si oui, comment ?

NB : ce document peut être détaillé et accompagné de fiches complémentaires

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention demandée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), _____ (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association,

☐ Déclare que l'association s'engage à respecter les trois grands principes de l'article 12 de la loi n°2021-1109, confortant le respect des principes de la République :

- Respecter les principes de liberté, égalité, fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République.
- Ne pas mettre en cause le caractère laïque de la République.
- S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

☐ **Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclaration sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent (joindre l'attestation URSSAF et GARP)**

☐ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

Demande une subvention à la commune d'un montant de : _____ €

Cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte figurant sur le **RIB joint**.

Fait le _____ à _____

Signature

ANNEXES AU DOSSIER

Ces documents sont à joindre obligatoirement à votre dossier. En cas de pièce manquante, le dossier ne sera pas instruit.

- ☐ Copie des statuts de l'association en cas de modification sur l'exercice 2024 et/ou 2025.
- ☐ Copie de la composition du Conseil d'Administration et du Bureau de votre association.
- ☐ Copie du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale 2024 et/ou 2025.
- ☐ Copie des comptes approuvés par l'AG du dernier exercice clos (bilan, compte de résultat et annexes) signés par le Président.
- ☐ Attestation de régularité en ce qui concerne les cotisations URSSAF et GARP - Mise à jour au plus tard du 2nd trimestre (au mieux 3^{ème} trimestre) de l'année en cours.
- ☐ Liste du personnel (nom/prénom - type de contrat - date et durée du contrat)
- ☐ Attestation d'assurance
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire

DOCUMENT FINANCIER : résultat financier et prévisions

Recettes	Prévisions 2024-2025 (1)	Réalisés 2024-2025	Prévisions 2025-2026	Dépenses	Prévisions 2024-2025 (1)	Réalisé 2024-2025	Prévisions 2025-2026
Solde au début de l'exercice							
77-Subventions				60-Achats			
État				Achats investissement (matériels)			
Département				Achat petit matériels			
Maule				Fournitures de bureau			
C.C. Gally-Mauldre				Aide alimentaire			
Autres communes				Frais généraux administratifs et de fonctionnement			
Sponsoring/Mécénat				61-Assurances			
Autres				61-Cotisations diverses			
Détails des recettes				61-Reversement adhésion fédération			
70-Cotisation des adhérents				62-Publications			
70-Participation pour les cours				62-Transports collectifs (cars)			
70-Part. diverses activités				62-Transports (remboursements)			
70-Part. pour services rendus				62-Frais postaux			
70-Recettes manifestations				62-Téléphone			
70-Ventes publications				61/62-Divers			
70-Recettes divers (à préciser)				Formation			
77-Intérêts sur épargne				77-Immobilisations financières			
Épargne				Produits dédiés (2)			
Autres				Autres			
				64-Salaires			
				Salaires bruts			
				Charges patronales			
				Dépenses manifestations (à préciser)			
				Emprunts et dettes			
Total des recettes				Total des dépenses			
Solde de fin de l'exercice							

(1) Il s'agit des informations fournies lors de la précédente demande de subvention.

(2) Il s'agit de la dépense prévue pour un budget à venir ou une réserve salariale

Signature du trésorier :

Signature du Président :

FICHE PROJET (une par action)

Les fiches projets permettent de justifier votre demande de subvention. Vous devez donc en compléter au moins une.

☐ Action nouvelle

☐ Action reconduite

Nom de l'association : _____

Intitulé du projet : _____

Dates de déroulement prévues : du _____ au _____

Public ciblé : _____ Nombre : _____

Description de l'action

Critères d'évaluation

Suite page suivante

Résultats espérés par rapport aux objectifs fixés

Moyens mobilisés (humains, matériels...) :

Budget sommaire de l’opération :

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60-Achat fournitures		Subvention ville	
61-Services externes (location, trans- port, documentation...)		Subvention État	
62-Personnel (salaires et charges)		Subvention Conseil départ. 78	
Autres (à préciser)		Participation bénéficiaires	
		Autres	
Total*		Total	

*Attention : le budget doit être équilibré (total dépenses = total recettes)