



Associations loi 1901

# DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2026

ASSOCIATION

☐ 1<sup>ère</sup> demande

☐ Renouvellement

Dossier à déposer  
avant le :

**9 JANVIER 2026**

Déposé par :  
(nom et signature)

## ***Cadre réservé au service***

Date de dépôt : ...../...../.....

Réceptionné par : .....

Suite donnée : .....

Les dossiers doivent **impérativement** être remis au Service vie associative –  
Hôtel de Ville de Le Grau du Roi- avant le **09/01/26**.

**Les associations ne demandant pas de subvention doivent obligatoirement remplir  
les pages 2 – 3 et 6**

## 1 – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

### **Identification de l'association :**

**Nom de l'association :** .....

**Adresse du siège social :**

.....  
.....

**Déclaration en préfecture :** le ...../...../..... À .....

**N° Siret (OBLIGATOIRE) :** .....

**N° de récépissé en préfecture :** .....

**Cette rubrique doit IMPÉRATIVEMENT être complétée, faute de quoi le versement ne pourra pas être effectué. (voir page 15)**

### **Objet de l'association :**

.....  
.....

### **Composition du bureau :**

	PRÉSIDENT	SECRÉTAIRE	TRÉSORIER
Nom - Prénom			
N° de Téléphone			
Adresse mail			

### **Coordonnées de correspondance avec le service Vie associative :**

(N° de téléphone et adresse mail)

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

## 2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents en 2025 ..... Montant de la cotisation en 2026 : .....

Votre association accueille-t-elle des personnes handicapées ? ☐ oui ☐ non

Si non, peut-elle en accueillir ? ☐ oui ☐ non

### Répartition des adhérents :

	Enfants et ados	Adultes	Adhérents féminins	Adhérents masculins	Total
Le Grau du Roi					
Autres					

### Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles	Nombre de salariés (CDI, saisonniers...)

### Informations relatives aux associations sportives :

Nombre de licenciés	Meilleur niveau pratiqué	Nombre d'équipes engagées en compétition fédérale	Nombres d'entraîneurs diplômés

Votre association possède-t-elle une école de jeunes encadrée par un adulte diplômé :

☐ oui    ou    ☐ non    Nombre d'enfants : .....

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes? ☐ oui ☐ non

Votre association est-elle conventionnée pour des actions en milieu scolaire ? ☐ oui ☐ non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Votre association participe-t-elle à des actions municipales ? ☐ oui ☐ non

Si oui lesquelles ? .....

.....

.....

.....

L'association bénéficie-t-elle d'un label, partenariat... ?

☐ oui

☐ non

Si oui, merci de préciser :

- Label / Partenariat / autre : .....
- Organisme / partenaire : .....
- Depuis quand ? .....

Votre association est-elle affiliée à une union, fédération ?

☐ oui

☐ non

.....  
.....

### Salariés au sein de l'association

(Merci de joindre les photocopies des contrats de travail)

Nom et fonction	Nombre d'heures par an	Salaire net annuel	Montant des charges sociales annuelles	Détail des cotisations sociales
..... ..... .....	.....	.....	.....	..... ..... ..... .....
..... ..... .....	.....	.....	.....	..... ..... ..... .....
..... ..... .....	.....	.....	.....	..... ..... ..... .....

### 3 – BILAN FINANCIER 2025 et BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

Solde compte courant au 31/12/25 :

Solde divers comptes épargnes au 31/12/25 :

**(À remplir obligatoirement)**

Pour le prévisionnel, le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DEPENSES	Réalisé 2025	Prévisionnel 2026	RECETTES	Réalisé 2025	Prévisionnel 2026
<b>Achats</b>			<b>Vente</b>		
eau, électricité, chauffage,	.....	.....	billetterie	.....	.....
téléphone	.....	.....			
produits alimentaires et assimilés	.....	.....	marchandises	.....	.....
fournitures et petits matériels	.....	.....	publicité, brochures...	.....	.....
frais d'affranchissement	.....	.....	autres (préciser)	.....	.....
carburant	.....	.....	<b>Total</b>	.....	.....
prestations de services	.....	.....			
autres (préciser)	.....	.....	<b>Recettes internes</b>		
<b>Total</b>	.....	.....	cotisations	.....	.....
			autres (préciser)	.....	.....
<b>Services extérieurs</b>			<b>Total</b>	.....	.....
loyer et charges immobilières	.....	.....			
entretien, réparations	.....	.....	<b>Subventions</b>		
Assurances, licences	.....	.....	commune	.....	.....
publicité, réceptions	.....	.....	communauté de communes	.....	.....
déplacements	.....	.....	département	.....	.....
intermédiaires, honoraires	.....	.....	région	.....	.....
cotisations versées	.....	.....	état	.....	.....
autres (préciser)	.....	.....	autres (préciser)	.....	.....
<b>Total</b>	.....	.....	<b>Total</b>	.....	.....
<b>Impôts et taxes</b>			<b>Sponsors</b>		
impôts locaux/fonciers	.....	.....	préciser	.....	.....
autres	.....	.....			
<b>Total</b>	.....	.....	<b>Total</b>	.....	.....
<b>Charges de personnel</b>			<b>Dons privés</b>		
(joindre contrats de travail)	.....	.....	(particuliers, fondations...)		
salaires bruts	.....	.....	préciser	.....	.....
charges sociales	.....	.....			
<b>Total</b>	.....	.....	<b>Total</b>	.....	.....
<b>Charges financières</b>			<b>Produits financiers</b>		
<b>Total</b>	.....	.....	intérêts des placements	.....	.....
			autres (préciser)	.....	.....
<b>Charges exceptionnelles</b>			<b>Total</b>	.....	.....
<b>Total</b>	.....	.....			
			<b>Recettes exceptionnelles</b>		
<b>Investissements (équipements)</b>			préciser	.....	.....
préciser	.....	.....	<b>Total</b>	.....	.....
<b>Total</b>	.....	.....			
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	.....	.....	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	.....	.....

Certifié exact le :

Nom et signature du président :

## 4 – INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES PERÇUES

### Détail des aides en nature dont bénéficie l'association

- Mise à disposition de locaux ☐ oui ☐ non
- Nombre de jours ou d'heures de mise à disposition par an .....

Désignation	Superficie	Valeur/année

- Besoins logistiques ☐ oui ☐ non

Objet et date de la manifestation	Besoins (matériel, mobilier, dotations)

## 5 – BILAN DE L'ANNÉE 2025

Montant de la subvention accordée :

Participation à l'animation de la ville (téléthon, fête des associations, organisations de concours, compétitions, initiations...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Participation au rayonnement de la ville : concours, festivals, etc...  
(dans le département, dans la région ou autres)

.....

.....

.....

.....

.....

Résultats sportifs et/ou récompenses obtenues :  
(départementaux, régionaux, nationaux)

NOM de votre adhérent (e)	Résultats/récompenses

## 6 – PROJETS DE L'ANNÉE 2026

Montant de la subvention souhaitée :

Participation à l'animation de la ville (téléthon, fête des associations, organisations de concours, compétitions, initiations...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Participation au rayonnement de la ville : concours, festivals, etc...  
(dans le département, dans la région ou autres)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Autres informations sur la vie de votre association :

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 7 – DESCRIPTION DE L’ACTION

### REEMPLIR UNE FICHE PAR ACTION (page à ré éditer si plusieurs actions prévues)

**Personne responsable de l’action :** (nom, tél, mail)

.....  
.....

**Nouvelle action** ☐

**Renouvellement de l’action** ☐

**Présentation de l’action :**

Intitulé : .....

Date/période de l’action : .....

Objectifs : .....

.....

Public visé : .....

Description de l’action :

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

## 8 – DESCRIPTION DE L'ACTION (suite)

Tarifs appliqués à l'action (frais d'inscription...)

.....  
.....

Participation financière du public :

.....  
.....

Sollicitez-vous, pour cette action, l'aide du service logistique de la Mairie ?

☐ oui

☐ non

*Si oui, les demandes détaillées devront être adressées au Service du Palais des Sports et de la Culture minimum 1 mois avant l'évènement, à Mme AVENA : v.avena@ville-legrauduroi.fr*

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

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

L'association souhaite-t-elle solliciter une subvention exceptionnelle dans le cadre de l'action qu'elle prévoit de mener ?

☐ OUI

☐ NON

MONTANT :

### IMPORTANT :

Toute demande de subvention exceptionnelle, comme toute autre demande de subvention, doit être argumentée et justifiée. Elle sera étudiée avec attention, mais son octroi n'est pas garanti, même si l'action est envisagée.



Fournir le budget prévisionnel de l'action (page 11)



Le compte rendu financier et moral devra être remis dans le mois suivant la fin de l'action.

## 9 – BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

DÉPENSES	Prévisionnel	RECETTES	Prévisionnel
<b>Achats</b>		<b>Vente</b>	
eau, électricité, chauffage, .....		billetterie .....	
téléphone .....		marchandises .....	
produits alimentaires et assimilés .....		publicité, brochures... ..	
fournitures et petits matériels .....		autres (préciser) .....	
frais d'affranchissement .....			
carburant .....		<b>Total</b> .....	
prestations de services .....			
autres (préciser) .....		<b>Recettes internes</b>	
<b>Total</b> .....		cotisations .....	
		autres (préciser) .....	
<b>Services extérieurs</b>		<b>Total</b> .....	
loyer et charges immobilières .....			
entretien, réparations .....		<b>Subventions</b>	
Assurances, licences .....		commune .....	
publicité, réceptions .....		communauté de communes .....	
déplacements .....		département .....	
intermédiaires, honoraires .....		région .....	
cotisations versées .....		état .....	
autres (préciser) .....		autres (préciser) .....	
<b>Total</b> .....		<b>Total</b> .....	
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Sponsors</b>	
impôts locaux/fonciers .....		préciser .....	
autres .....		.....	
<b>Total</b> .....		<b>Total</b> .....	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Dons privés</b>	
(joindre contrats de travail) .....		(particuliers, fondations...) .....	
salaires bruts .....		préciser .....	
charges sociales .....		.....	
<b>Total</b> .....		<b>Total</b> .....	
<b>Charges financières</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Total</b> .....		intérêts des placements .....	
.....		autres (préciser) .....	
<b>Charges exceptionnelles</b>		<b>Total</b> .....	
<b>Total</b> .....			
		<b>Recettes exceptionnelles</b>	
<b>Investissements (équipements)</b>		préciser .....	
préciser .....		<b>Total</b> .....	
<b>Total</b> .....			
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b> .....		<b>TOTAL DES RECETTES</b> .....	

## 10 – COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION

**ASSOCIATION :** .....

DÉPENSES	Réalisé	RECETTES	Réalisé
<b>Achats</b>		<b>Vente</b>	
eau, électricité, chauffage,	.....	billetterie	.....
téléphone	.....		
produits alimentaires et assimilés	.....	marchandises	.....
fournitures et petits matériels	.....	publicité, brochures...	.....
frais d'affranchissement	.....	autres (préciser)	.....
carburant	.....	<b>Total</b>	.....
prestations de services	.....		
autres (préciser)	.....	<b>Recettes internes</b>	
<b>Total</b>	.....	cotisations	.....
		autres (préciser)	.....
<b>Services extérieurs</b>		<b>Total</b>	.....
loyer et charges immobilières	.....		
entretien, réparations	.....	<b>Subventions</b>	
Assurances, licences	.....	commune	.....
publicité, réceptions	.....	communauté de communes	.....
déplacements	.....	département	.....
intermédiaires, honoraires	.....	région	.....
cotisations versées	.....	état	.....
autres (préciser)	.....	autres (préciser)	.....
<b>Total</b>	.....	<b>Total</b>	.....
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Sponsors</b>	
impôts locaux/fonciers	.....	préciser	.....
autres	.....		.....
<b>Total</b>	.....	<b>Total</b>	.....
<b>Charges de personnel</b>		<b>Dons privés</b>	
(joindre contrats de travail)	.....	(particuliers, fondations...)	
salaires bruts	.....	préciser	.....
charges sociales	.....		.....
<b>Total</b>	.....	<b>Total</b>	.....
<b>Charges financières</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Total</b>	.....	intérêts des placements	.....
	.....	autres (préciser)	.....
<b>Charges exceptionnelles</b>		<b>Total</b>	.....
<b>Total</b>	.....		
		<b>Recettes exceptionnelles</b>	
<b>Investissements (équipements)</b>		préciser	.....
préciser	.....	<b>Total</b>	.....
<b>Total</b>	.....		
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	.....	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	.....

## 11 – DEMANDE DE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT

Description de l'équipement .....

.....

.....

.....

.....

Date de l'acquisition prévue : .....

Remplacement de matériel existant : ☐ OUI ☐ NON

Utilisation ponctuelle ou récurrente : .....

Montant de l'acquisition prévue (fournir obligatoirement un devis) : .....

Aides d'autres collectivités et/ou sponsoring privé ? .....

### IMPORTANT :

Toute demande de subvention d'équipement, comme toute autre demande de subvention, doit être argumentée et justifiée. Elle doit impérativement être accompagnée **d'un devis justificatif**. La demande sera étudiée avec attention, mais son octroi n'est jamais garanti, même si l'équipement est déjà acquis.

Par ailleurs, **pour que la subvention puisse être versée**, une **facture portant la mention "ACQUITTÉE"** devra obligatoirement être fournie.

## 12 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR



**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la ou des subventions sollicitées.**

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, \_\_\_\_\_ (nom de l'association)

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Déclare que l'association bénéficie des agréments et des assurances nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment le nombre d'adhérents et la mention de l'ensemble des demandes de subvention de fonctionnement introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : (compléter selon votre demande)

☐ fonctionnement : \_\_\_\_\_ €    ☐ exceptionnelle : \_\_\_\_\_ €    ☐ équipement : \_\_\_\_\_ €

- Précise que cette ou ces subventions, si accordées, devront être versées sur le compte correspondant au RIB ci-dessous :

**(Au compte bancaire de l'association)**

Coller un RIB ou RIP (ne pas agraffer)

**(Obligatoire)**

Fait le : ..... à : .....

**Nom et Signature**



Une liste d'émargement sera mise en place, donc merci d'éviter un retour de dossier par mail ou par courrier.



L'immatriculation (numéro SIRET) de votre association est obligatoire :

- Si votre association emploie du personnel salarié
- Si elle n'est pas employeuse mais exerce des activités qui entraînent paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés
- Si elle reçoit (ou souhaite recevoir) des subventions (indirectes ou non) ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales.



Pièces à joindre obligatoirement au dossier  
(pour le bon paiement des subventions demandées)

- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Le budget prévisionnel de l'association
- Le budget prévisionnel de chaque action
- Le compte de résultat et le bilan de l'association approuvés
- Le RIB établi au nom légal de l'association
- L'attestation de responsabilité civile en cours de validité

☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐

Pièces à joindre en cas de modifications dans l'année

- Le récépissé de modification en Préfecture
- La dernière parution au Journal Officiel
- Les statuts de l'association datés et signés
- La liste des membres du bureau

☐  
☐  
☐  
☐

***La non présentation de tout ou partie des documents demandés, entraînera le non versement de la subvention et la suppression des prêts de salle.***