

**DEMANDE DE SUBVENTION ANNUELLE DE
FONCTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS**

ANNEE 2026

Nom de l'association :

- Première demande
- Renouvellement
- Demande exceptionnelle (constituer un dossier à part)

Pièces devant être annexées au dossier :

- Statuts de l'association déclarés auprès de la Préfecture (*si changement ou première demande*)
- Récépissé de la déclaration en Préfecture (*si changement ou première demande*)
- Insertion au Journal Officiel (*si changement ou première demande*)
- Composition du bureau (*si changement ou première demande*)
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale

- Bilan financier détaillé (annexe 5 p 7)
- Bilan prévisionnel détaillé (annexe 6 p 8)
- Solde des comptes bancaires (€)
- Solde des comptes annexes (€)
- Relevé d'identité bancaire (RIB) de l'association
- Autres pièces annexées : _____

Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

Vous trouverez dans ce dossier les pièces nécessaires pour établir au mieux votre demande de subvention, aide financière municipale contribuant à favoriser le meilleur fonctionnement des activités des associations locales, dans le respect des textes de lois visant l'usage des deniers publics.

INFORMATIONS IMPORTANTES

Ce dossier est un formulaire simplifié qui est destiné à toutes les associations locales qui sollicitent une aide financière et/ou matérielle auprès de la ville de Sainte-Hélène, dans le cadre de la subvention municipale ou la mise à disposition d'agents municipaux, de moyens matériels ou d'équipements. Cette aide municipale pourra contribuer au soutien d'actions spécifiques ou au fonctionnement général de l'association.

Le dossier comporte 9 pages qu'il convient de lire, remplir et signer précisément.

Rappel :

Elaborés dans le respect des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes réglementaires de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 (article 10), les documents joints ont pour objectifs de simplifier vos démarches administratives tout en vous indiquant le cadre réglementaire du financement de la collectivité auprès des associations locales.

La mise à disposition d'un équipement est assimilable à une aide « en nature » pour le législateur. Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes, et doivent être communiquées aux documents budgétaires (article L.2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La demande de subvention ne pourra être prise en compte que si la fiche « attestation sur l'honneur » est complétée et signée.

RECOMMANDATIONS

- Toute subvention accordée par la ville sera approuvée par le Conseil Municipal et fera l'objet d'une délibération de son assemblée.
- La demande ne sera soumise à l'avis du Conseil Municipal uniquement après l'enregistrement et l'examen du dossier complet remis en main propre en Mairie.
- Le représentant légal de l'association sera systématiquement consulté par la ville si le dossier est incomplet.
- Comme l'exige le législateur, la ville de Sainte-Hélène se doit de respecter la réglementation en vigueur et faire usage d'une parfaite transparence quant aux crédits municipaux accordés aux associations.

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom de l'association : _____

Sigle : _____

Nature de l'association :

- | | | | |
|----------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Culture | <input type="checkbox"/> Environnement/Patrimoine | <input type="checkbox"/> Loisirs/détente | <input type="checkbox"/> Solidarité |
| <input type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Education/Jeunesse | <input type="checkbox"/> Santé/Bien être | <input type="checkbox"/> Patriotique |
| | | | <input type="checkbox"/> Institutions |

Adresse du siège social : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Numéro SIRET : _____

Numéro de déclaration URSSAF : _____ Date de déclaration : _____

Adresse de correspondance (si différente du siège social) : _____

Renseignements administratifs

Déclaration en Préfecture le : _____

Numéro de récépissé en Préfecture : _____

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

Date de publication au Journal Officiel : _____

Identification du responsable de l'association

Nom et prénom du (de la) Président(e) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Identification des autres membres de l'association

Nom et prénom du (de la) Trésorier(e) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom et prénom du (de la) Secrétaire(e) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Fonctionnement général

Nom du correspondant de l'association : _____

Description des activités de l'association :

Salle	Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
	8h						
	9h						
	10h						
	11h						
	12h						
	13h						
	14h						
	15h						
	16h						
	17h						
	18h						
	19h						
	20h						
	21h						
	22h						
	23h						
	00h						

ENCADRÉ RESERVÉ AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES UNIQUEMENT

Ces éléments sont destinés à mieux cerner vos activités d'un point de vue quantitatif et qualitatif et ainsi pouvoir effectuer des arbitrages plus objectifs des subventions. Merci d'y apporter autant d'éléments précis que possible.

Organisation de la pratique sportive :

Type de pratique sportive	<input type="checkbox"/> individuelle	<input type="checkbox"/> collective	<input type="checkbox"/> mixte	
Formes de pratiques	<input type="checkbox"/> loisirs	<input type="checkbox"/> compétition	<input type="checkbox"/> scolaire	<input type="checkbox"/> sociale
Niveau de compétition	<input type="checkbox"/> national	<input type="checkbox"/> régional	<input type="checkbox"/> départemental	<input type="checkbox"/> autre
Fédération de référence	<input type="checkbox"/> Française	<input type="checkbox"/> FSGT	<input type="checkbox"/> FSCF	<input type="checkbox"/> autre
Nombre de matches ou tournois dans l'année	<input type="checkbox"/> 1 à 20		<input type="checkbox"/> 11 à 40	<input type="checkbox"/> + de 40

A REMPLIR PAR TOUTES LES ASSOCIATIONS

Effectifs et cotisations (chiffres 2025)

Catégorie d'âge	Nombre	Montant de la cotisation
- de 17 ans		
18 ans et +		

Effectifs et cotisations prévisionnels pour 2026

Catégorie d'âge	Nombre	Montant de la cotisation
- de 17 ans		
18 ans et +		

Encadrement technique

	Nom	Diplôme/Brevet	Salariés Oui/ Non
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Evènements prévus pour l'année 2026

Nom	Date	Aide matérielle de la ville (oui/non)	Aide en personnel (combien)	Transport ville (oui/non)

Evènements organisés durant l'année 2026

Nom	Date	Aide matérielle de la ville (oui/non)	Aide en personnel (combien)	Transport ville (oui/non)

5. Budget¹ de l'association

Année *ou exercice du* *au*

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN		0 TOTAL DONT CVN	0

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, 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 ; voir notice.

6. Budget⁵ du projet

Année ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ⁶	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		750. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0

La subvention sollicitée de **€**, objet de la présente demande représente **%** du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ 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.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes initiales et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Seules les modifications sont à apporter pour les renouvellements.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation sur l'honneur doit être impérativement remplie et signée par le représentant légal de l'association.

Le droit d'accès aux informations prévues 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 duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e) _____

Représentant(e) légal(e) 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.

. Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier.

. M'engage à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle et à fournir, sur demande de la ville de Sainte-Hélène, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

. Sollicite auprès de la ville de Sainte-Hélène, pour l'année 2026, une aide financière d'un montant de (en lettres) _____ euros (_____ €).

. Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association.

. Sollicite auprès de la ville de Sainte-Hélène, pour l'année 2026, une aide en matériel (détail sur la demande en matériel) :

. Sollicite auprès de la ville de Sainte-Hélène, pour l'année 2026, une aide autre (détail sur la nature de l'aide) :

Fait à SAINTE-HÉLÈNE,

Le _____ / _____ / _____

Signature du Président / de La Présidente