# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Extrait du CERFA
n°12156*05

**2027**

Nom de l'association : .....
Sigle *(si nouveau)*: .....

Numéro Siret : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I
(si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p. 2)

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en Préfecture :
I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

Date de publication de la création au Journal Officiel : I__I__I I__I__I I__I__I__I__I

Adresse du siège social : .....

Code postal : .....Commune : .....

Téléphone : .....Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune :.....

**Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)**
Nom : ..... ..... Prénom :.....
Fonction : .....
Téléphone : ..... Courriel : .....

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention au sein de l'association**
Nom : ..... ..... Prénom :.....
Fonction : .....
Téléphone : .....Courriel :.....

| **Subvention demandée :** | **€** |
|---|---|

***Dossier à retourner au plus tard pour le 15 décembre 2026***

---

Votre association a-t-elle défini son projet associatif ? □ Oui □ Non *Si oui, merci de le joindre au dossier*

---

**Merci de joindre à ce dossier le compte rendu du procès-verbal de votre dernière assemblée générale**

**Contact : VIE ASSOCIATIVE ET LOGISTIQUE**
**HÔTEL DE VILLE**
**Place Raphaël Elizé 72300 Sablé-sur-Sarthe**
**Tél : 02 43 62 50 60 / courriel : mairie@sablesursarthe.fr**

# Notice

Quand utiliser le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention de fonctionnement auprès de la Communauté de communes de Sablé-sur-Sarthe. Il concerne le financement du fonctionnement général de l'association, relevant du principe dit de l'intérêt général.

**Page de garde : Présentation de l'association**

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer d'un :

- numéro SIRET ; *si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)*
- numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture. Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification des associations en préfecture. Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres.

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

**Paragraphe 1 : Relations avec l'administration / Présentation de l'association**

**Paragraphe 2 : Relations avec d'autres associations**

Les éléments de ces 2 rubriques permettent à l'autorité administrative d'appréhender l'activité de l'association et son environnement (la nature ou le type d'activité, mais aussi son volume, le contexte et le public visé)

**Paragraphe 3 : Informations budgétaires**

**3.1 : Compte rendu financier de l'association**.

Si vous disposez d'un compte rendu financier sous un autre format et respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre joint au dossier.

**3.2 Budget prévisionnel**

Si vous disposez d'un budget prévisionnel sous un autre format et respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre joint au dossier.

**Paragraphe 4 : Moyens humains de la saison écoulée**

Les données qui figurent sur ces documents sont destinées à améliorer notre connaissance de la dynamique associative sabolienne.

**Paragraphe 5 : Attestation**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

*Attention : votre demande ne sera prise en compte que si le dossier est complet, et que l'attestation en paragraphe 5 est signée.*

# Pièces à joindre au dossier

**Pour une première demande :**

| *Asso* | *Visa Admin* | |
|---|---|---|
| | | Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. |
| | | La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …). |
| | | Un nouveau relevé d'identité bancaire (IBAN), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET. |
| | | Le pouvoir donné par le représentant légal de l'association si ce dernier n'est pas le signataire du dossier |
| | | Les comptes approuvés du dernier exercice clos |
| | | Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet des JO des documents ci- dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre. |
| | | Le plus récent rapport d'activité approuvé par l'Assemblée Générale. |

**Pour un renouvellement :**

| | | |
|---|---|---|
| | | S'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale, un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association. |
| | | Si elle a été modifiée, la liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée. |
| | | S'il a changé, un relevé d'identité bancaire de l'association (IBAN) portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET. |
| | | Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire. |
| | | Le plus récent rapport d'activité approuvé par l'Assemblée Générale. |
| | | Les documents de communication (plaquettes, flyers …) |

# 1. Relations avec l'administration / Présentation de l'association

Objet : .....

**Activités principales réalisées** (vous pouvez joindre les plaquettes ou flyers de votre association) : .....
.....
.....
.....
.....
.....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ oui ☐ non
*si oui, merci de préciser :*

| Type d'agrément : | attribué par | en date du : |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I__I__I I__I__I I__I__I__I__I

# 2. Relations avec d'autres associations

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐ oui ☐ non

À quel réseau, union ou fédération l'association est-elle affiliée (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :
.....
.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐oui ☐non
Si oui, lesquelles ? .....
.....

# 3. Informations budgétaires

A la date de la dernière Assemblée Générale (date à préciser) : .....

- Compte courant bancaire : ..... €
- Livret : ..... €
- Caisse : ..... €
- SICAV : ..... €
- Autres placements : ..... €

Dans le cas où votre association dispose d'un excédent important, merci d'indiquer ci-après dans quel but celui-ci est constitué :.....
.....
.....

# 3.1 - Compte rendu financier de l'association

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

Exercice 20 ou date de début : date de fin :

Ne pas indiquer les centimes d'euros

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---|---|---|
| **60 – Achats** | | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |
| Achats matières et fournitures | | **73- Concours publics** | |
| Autres fournitures | | **74 - Subventions de fonctionnement** | |
| Affiliation Fédération | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités | |
| Licences | | | |
| **61 - Services extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Conseil(s) Régional(aux) | |
| Assurances | | | |
| Documentation | | | |
| | | Conseil(s) Départemental(aux) | |
| **62 - Autres services extérieurs** | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | Communes, communauté de communes ou d'agglomérations | |
| Déplacements | | | |
| Missions, réceptions | | | |
| Services bancaires, autres | | Organismes sociaux : | |
| **63 - Impôts et taxes** | | - CAF / MSA | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | - Comité d'entreprise | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| **64 - Charges de personnel** | | 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 (sponsors…) | |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | | **75 - Autres produits de gestion courante** | |
| | | 756 – Cotisations et licences | |
| | | 758 - Dons manuels - Mécénat | |
| **66 - Charges financières** | | **76 - Produits financiers** | |
| **67 - Charges exceptionnelles** | | **77- Produits exceptionnels** | |
| **68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** | | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** | |
| **69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés** | | **79- Transfert de charges** | |
| **TOTAL DES CHARGES** | | **TOTAL DES PRODUITS** | |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** | | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | |
| ***CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES*** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | | **87-Contributions volontaires en nature** | |
| 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** | | **TOTAL** | |

# 3.2 - Budget prévisionnel

*Merci de préciser les dates de début et de fin d'exercice.*
*Le total des charges doit être égal au total des produits.*

Date de début : date de fin :

Ne pas indiquer les centimes d'euros

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---|---|---|
| **60 – Achats** | | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** | |
| Achats matières et fournitures | | **73- Concours publics** | |
| Autres fournitures | | **74 - Subventions de fonctionnement** | |
| Affiliation Fédération | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités | |
| Licences | | | |
| **61 - Services extérieurs** | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Conseil(s) Régional(aux) | |
| Assurances | | | |
| Documentation | | | |
| | | Conseil(s) Départemental(aux) | |
| **62 - Autres services extérieurs** | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | Communes, communauté de communes ou d'agglomérations | |
| Déplacements | | | |
| Missions, réceptions | | | |
| Services bancaires, autres | | Organismes sociaux : | |
| **63 - Impôts et taxes** | | - CAF / MSA | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | - Comité d'entreprise | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| **64 - Charges de personnel** | | 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 (sponsors…) | |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | | **75 - Autres produits de gestion courante** | |
| | | 756 – Cotisations et licences | |
| | | 758 - Dons manuels - Mécénat | |
| **66 - Charges financières** | | **76 - Produits financiers** | |
| **67 - Charges exceptionnelles** | | **77- Produits exceptionnels** | |
| **68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** | | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** | |
| **69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés** | | **79- Transfert de charges** | |
| **TOTAL DES CHARGES** | | **TOTAL DES PRODUITS** | |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** | | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** | |
| ***CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES*** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | | **87-Contributions volontaires en nature** | |
| 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** | | **TOTAL** | |

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

# 4. Moyens humains de la saison écoulée

| | |
|---|---|
| **Nombre de bénévoles**<br>Bénévole = personne contribuant à l'activité de l'association, de manière non rémunérée | |
| **Nombre de volontaires**<br>Volontaire = personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex : service civique) | |
| **Nombre total de salariés** | |
| Dont nombre d'emplois aidés | |
| **Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) *** | |
| **Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique** | |
| **Adhérents**<br>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association et à jour de sa cotisation à la date de l'assemblée générale | |

**Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. À titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.*

# 5. Attestation

*Le droit d'accès aux informations prévu 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), (nom et prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de l'association, .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va la représenter-) lui permettant d'engager celle-ci.*

**déclare** *:*

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements des correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la *Charte des engagements réciproques* conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement Associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières – ou en numéraire - et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)
  - ☐ Inférieur ou égal à 500 000 €
  - ☐ Supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de…… € au titre de l'année 2027
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB ou compléter la partie ci-dessous)

***Merci d'agrafer ici un RIB / IBAN***

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Fait à ..... le .....

Signature