DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
ANNÉE 2027

À retourner pour <u>le vendredi 22 janvier 2027 à midi en version papier directement à la mairie ou par mail à l'adresse suivante : contact@lagaubretiere.fr</u>

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de La Gaubretière. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Cadre réservé à l'administration

Dossier arrivé le : ___/___/_____ ☐ complet ☐ incomplet ☐ hors délai

Subvention de fonctionnement demandée : _____ euros.

Proposition de la commission : ☐ accord (_____ euros) ☐ refus

1 - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Toutes les mentions sont à compléter obligatoirement

NOM DE l'ASSOCIATION (titre en entier, en majuscules) : _____

_____

Numéro SIRET : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I (Plus d'information sur le lien suivant : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34727)

Numéro RNA (répertoire national des associations) délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en Préfecture : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I (plus d'information sur le lien suivant : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34726)

Siège Social (adresse, localité) :_____

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

_____

Numéro de téléphone : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

Numéro de téléphone du responsable du dossier (si différent) : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

Adresse de courriel : _____ @ _____

1.1 - DESCRIPTION DE L'ASSOCIATION

Secteur : ☐ Sport ☐ Scolaire ☐ Culture ☐ Social ☐ Économique ☐ Autres

OBJET (indiquer les principales actions) :

_____
_____
_____

1.2 - ADHÉSIONS (joindre le détail des tarifs sur une feuille séparée si besoin)

		GAUBRETIEROIS		EXTERIEURS	
		Nombre Adhérents	Montant de l'adhésion unitaire	Nombre Adhérents	Montant de l'adhésion unitaire
2024 ou 2024-2025	Adhérents – 18 ans				
	Adhérents + 18 ans				
2025 ou 2025-2026	Adhérents – 18 ans				
	Adhérents + 18 ans				
2026 ou 2026-2027	Adhérents – 18 ans				
	Adhérents + 18 ans				

Précisions si besoin : _____
_____

1.3 - LOCAUX OCCUPES PAR L'ASSOCIATION

ADRESSE DU LOCAL	MODE D'OCCUPATION (Propriétaire, locataire)	TITRE D'OCCUPATION (Bail, convention)	Le cas échéant, MONTANT ANNUEL DU LOYER

1.4 - MOYENS HUMAINS au 31 décembre de l'année écoulée

Nombres de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*		
Nombre de volontaires : *Volontaires : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex : Service Civique)*		
Nombre total des salariés :		
Dont nombre d'emplois aidés		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	CDI	CDD
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique		

2 - SITUATION FINANCIERE

(Seules les rubriques vous concernant sont à compléter. **L'association doit présenter un budget prévisionnel équilibré en dépenses et en recettes. Toutes les demandes de subventions auprès des différents organismes doivent apparaitront. En cas de besoin, les justificatifs de dépenses et recettes devront être mis à disposition de l'administration si celle-ci en fait la demande.**

2.1 - BUDGET

DÉPENSES	**RÉALISATIONS** du dernier exercice budgétaire clôturé.	**PRÉVISIONS** de l'exercice budgétaire concerné par la présente demande
60 - Achats		
• Fournitures non stockables (eau, gaz, électricité)		
• Fournitures d'entretien et de petit équipement		
• Fournitures administratives		
• Autres fournitures		
61 - Services extérieurs		
• Locations mobilières et immobilières		
• Entretien et réparation		
• Assurances		
• Documentation		
• Divers (à préciser)		
62 - Autres services extérieurs		
• Publicité, publications		
• Déplacement, missions et réceptions		
• Frais postaux, service bancaire, télécommunications		
• Divers services extérieurs (à préciser)		
63 - Impôts et taxes		
• Autres impôts et taxes		
64 - Charges de personnel		
• Rémunérations du personnel		
• Charges sociales		
• Autres charges de personnel		
65- Autres charges de gestion courante		
• Licences et engagements		
• Cotisations fédérales ou autres		
67 - Charges exceptionnelles		
68 - Dotations aux amortissements, provisions		
SOUS TOTAL DES DÉPENSES		
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		
• *Secours en nature*		
• *Mise à disposition gratuite (biens - prestations)*		
• *Personnels bénévoles*		
TOTAL DES DÉPENSES		

RECETTES	RÉALISATIONS du dernier exercice budgétaire clôturé.	PRÉVISIONS de l'exercice budgétaire concerné par la présente demande
70 - Ventes		
• Produits des fêtes, entrées, tombolas…		
• Participation des usagers (cours, stages, ateliers)		
• Autres produits de ventes (fêtes, tombola…)		
74 - Subventions		
• Commune de La Gaubretière		
• État		
• Région		
• Département		
• Communauté de Communes		
• Autres (CAF, emplois aidés, etc.)		
75 - Autres produits de gestion courant		
• Cotisations des membres (adhésions)		
76 - Produits financiers - produits des placements		
• Impôts et taxes sur rémunérations		
• Autres impôts et taxes		
77- Produits exceptionnels		
• Mécénat, sponsoring		
• Dons autres		
78 - Reprises sur amortissements		
SOUS TOTAL DES RECETTES		
87 - contributions volontaires en nature		
• *Bénévolat*		
• *Prestations en nature*		
• *Dons en nature*		
TOTAL DES RECETTES		
Résultat de l'exercice = Recettes - Dépenses		**0€ - Equilibre obligatoire**

2.2 - SITUATION DES COMPTES BANCAIRES AU 01/01/2027

Solde de trésorerie	
Compte(s) chèques	€
Caisse	€
Valeurs mobilières de placement	€
Livret(s)	€

En cas de réserves importantes (valeurs mobilières ou livrets notamment), merci de préciser leur but (financement d'un équipement, provisions pour paiement de salaire, etc.) :

_____

_____

2.3 - SUBVENTIONS PUBLIQUES PERCUES SUR LES 3 DERNIERS EXERCICES

(Renseigner également la subvention versée par la commune le cas échéant et également toutes subventions obtenues par le biais d'organismes publiques)

Administration	**Objet de la subvention** (fonctionnement, investissement, projet spécifique…)	**2024**	**2025**	**2026**

2.4 - MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DEMANDÉE À LA COMMUNE DE LA GAUBRETIÈRE POUR L'ANNÉE 2027 :

_____euros

PRINCIPALES MOTIVATIONS DE VOTRE DEMANDE

_____
_____
_____
_____
_____

2.5 - AUTRES DEMANDES DE SUBVENTIONS EFFECTUÉES AU TITRE DE L'EXERCICE 2027

(Renseigner toutes les demandes de subventions faites auprès des organismes publics : Communauté de Communes, département, région, état …)

Administration :_____

Objet de la demande :_____

Montant de la demande : _____

Montant de la subvention (si accordée) :_____

Administration :_____

Objet de la demande :_____

Montant de la demande : _____

Montant de la subvention (si accordée) :_____

Administration :_____

Objet de la demande :_____

Montant de la demande : _____

Montant de la subvention (si accordée) :_____

3 - JUSTIFICATIFS DIVERS

Afin de mettre à jour votre dossier administratif en mairie, les pièces suivantes **sont obligatoires**, tout manquement entrainera le non-versement de la subvention.

- Annexe 1 (fournie avec la demande de subvention)
- Assurance de l'association, mentionnant explicitement la couverture du bâtiment mis à disposition par la collectivité pour l'année 2027 ou la saison 2026/2027 le cas échéant. Si l'association ne dispose pas d'une mise à disposition de locaux communaux tout au long de l'année, une attestation sera demandée en cas de mise à disposition ou location ponctuelle de locaux.
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale
- Statuts de l'association à jour au 1er janvier si modification depuis 01/01/2026.

4 - ATTESTATION ET ENGAGEMENTS

Je soussigné(e), _____ , président(e) de l'association désignée ci-dessus,

- certifie l'exactitude des renseignements qui figurent dans la présente demande de subvention ;

- engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention (notamment à fournir la justification de l'emploi des fonds accordés, par l'envoi en fin d'exercice du compte rendu financier) et à tenir à la disposition des fonctionnaires qualifiés tous livres et pièces comptables ;

- déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents (des justificatifs pourront être demandés par l'administration).

Fait à _____ , le_____

Annexe 1

Membres du bureau

Titre (fonction) : Président(e)	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) : Trésorier(e)	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) : Secrétaire	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) :	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) :	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) :	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) :	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) :	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	
Titre (fonction) :	**NOM – Prénom :**
Téléphone :	**Mail :**
Adresse postale :	