ASSOCIATIONS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2027

Document à compléter rigoureusement

A retourner pour le 7 Janvier 2027 Dernier délai

Date de réception dossier en mairie :

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION 1

Nom de l'Association

Adresse du siège social de l'Association :
Code Postal Commune :
Téléphone : Télécopie :
Courriel :
Adresse de correspondance si différente du siège social :

Coordonnées de la personne chargée du dossier au sein de l'Association :

Joindre copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile

Indiquer n° S.I.R.E.T. (si attribué) --- --- --- -----
Compte bancaire (joindre RIB ou RIP si changement)
Nom du titulaire du compte
Banque
Domiciliation

Code banque Code Guichet Numéro de compte Clé

SUBVENTION montant des subventions municipales perçues et demandée :

2025 (perçue)	2026 (perçue)	2027 (demandée)

COMPOSITION du bureau à la date de la demande

Qualité	**Nom**	**Adresse**	**Téléphone**
Président			
Vice-président			
Trésorier			
Secrétaire			

Date de l'assemblée générale en 2026 :

(Ayant validé la composition du bureau et les comptes de l'association. Joindre copie du récépissé relatif à la dernière déclaration du bureau en préfecture)

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION 2

Nombres d'adhérent
Pour les associations sportives, (Bien vouloir joindre la liste des adhérents en précisant Nom, Date de naissance, Commune de résidence)

	RETIERS	Roche aux Fées Communauté (RAFC) Hors Retiers	Hors RAFC
Adhérents			
Moins de 18 ans			
Plus de 18 ans			
TOTAL			

Montant de l'adhésion ou licence par catégories :
Activité de l'Association au cours de l'année écoulée

	Nombre	Nombre d'heures/semaine	Coût/heure
Encadrant rémunéré			

Activités nouvelles pour 2027

_____

_____

Investissement prévu pour 2027

_____

_____

Type d'investissement

_____

Montants

_____

SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION 3

Pour toutes questions, vous pouvez contacter Annick PÉRON, Adjointe aux finances

Trésorerie en début d'exercice comptable :
Situation du compte courant : _____
Situation des livrets d'épargne : _____

Trésorerie en fin d'exercice comptable : (fournir copie des documents bancaires)
Situation du compte courant : _____
Situation des livrets d'épargne : _____
Date de début d'exercice :
Date de fin d'exercice

Compte de Résultat arrêté en 2026 : Période du ..... au.....

(Compléter ci-dessous ou joindre copie de votre document comptable)

CHARGES		PRODUITS	
60 ACHATS		**70 VENTES**	
Fournitures ou marchandises		Manifestations annuelles (gala, spectacles, fête)	
		Participations usagers (cours, stages, atelier	
		Bar, confiserie, repas	
		Animations	
		Locations, vente d'objets	
61 SERVICES EXTERIEURS			
Engagement championnat et arbitrage			
Locations			
Entretien, réparations			
Primes d'assurances			
Documentation			
Cotisations à la fédération			
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		**74 SUBVENTIONS**	
Honoraires		RETIERS	
Publicité, publications		Communauté de communes	
Réceptions, missions		Autres Communes	
Frais de téléphone, affranchissement		Conseil Général	
Informatique		Caisse d'Allocations Familiales	
		Jeunesse et Sports	
		Etat	
		Autres	
63 IMPOTS ET TAXES			
64 CHARGES DE PERSONNEL		**75 AUTRES PRODUITS**	
Salaires		Cotisations ou licences	
Cotisations sociales		Remboursements (CNASEA, CPAM)	
Divers (à préciser)		Dons	
Remboursements de frais			
Indemnités de déplacement			
65 AUTRES CHARGES		**76 PRODUITS FINANCIERS**	
Charges diverses (SACEM)		Intérêt des placements/Livrets	
66 CHARGES FINANCIERES		**77 PRODUITS EXCEPTIONNELS**	
Intérêts des emprunts		Mécénat, sponsoring	
Frais financiers		Ventes exceptionnelles	
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 DOTATIONS			
Dotations aux amortissements			
Dotations aux provisions			
TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

RESULTAT :
BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNÉE 2027 du .....au.....

CHARGES		PRODUITS	
60 ACHATS		**70 VENTES**	
Fournitures ou marchandises		Manifestations annuelles (gala, spectacles, fête)	
		Participations usagers (cours, stages, atelier	
		Bar, confiserie, repas	
		Animations	
		Locations, vente d'objets	
61 SERVICES EXTERIEURS			
Engagement championnat et arbitrage			
Locations			
Entretien, réparations			
Primes d'assurances			
Documentation			
Cotisations à la fédération			
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		**74 SUBVENTIONS**	
Honoraires		RETIERS	
Publicité, publications		Communauté de communes	
Réceptions, missions		Autres Communes	
Frais de téléphone, affranchissement		Conseil Général	
Informatique		Caisse d'Allocations Familiales	
		Jeunesse et Sports	
		Etat	
		Autres	
63 IMPOTS ET TAXES			
64 CHARGES DE PERSONNEL		**75 AUTRES PRODUITS**	
Salaires		Cotisations ou licences	
Cotisations sociales		Remboursements (CNASEA, CPAM)	
Divers (à préciser)		Dons	
Remboursements de frais			
Indemnités de déplacement			
65 AUTRES CHARGES		**76 PRODUITS FINANCIERS**	
Charges diverses (SACEM)		Intérêt des placements/Livrets	
66 CHARGES FINANCIERES		**77 PRODUITS EXCEPTIONNELS**	
Intérêts des emprunts		Mécénat, sponsoring	
Frais financiers		Ventes exceptionnelles	
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 DOTATIONS			
Dotations aux amortissements			
Dotations aux provisions			
TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

Résultat prévisionnel

Le budget prévisionnel doit être équilibré.

RAPPEL :

Conformément au décret n° 2001 du 26 juin 2001, toute subvention versée d'un montant égal ou supérieur à 23 000 euros doit faire l'objet d'une convention spécifique établie entre l'association et la ville.

Art. L1611.4 du code général des collectivités Territoriales – Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut-être soumise au contrôle des délégués de la Commune qui a accordé cette subvention.
Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention, une copie certifié de leurs budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), Monsieur, Madame.....
Représentant 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 des paiements afférents.

↳Certifie exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention à la ville de Retiers.

↳M'engage à fournir à la ville de Retiers tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles.

Fait, le .....à .....

Signature et Cachet de l'association

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de RETIERS, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour **l'attribution et la gestion des subventions aux associations.** La base légale du traitement est **le contrat.**

Les données collectées sont communiquées aux **agents des services administratifs, aux élus ainsi qu'aux agents de la trésorerie.**

Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de RETIERS, Madame VERET, référente RGPD, l.deme-etatcivil@retiers.fr. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.