

Associations
**DEMANDE DE SUBVENTION(S)
2026**

Nom de l'association :

Déposée en Mairie le : /..... /2026

REMARQUE : Tout dossier incomplet ou arrivé hors délai ne sera pas pris en considération.

Notice :

- *Le dossier de demande de subvention pour le fonctionnement, est à remplir le plus précisément possible et doit être remis avant **le 23 Janvier 2026.***
- *Le formulaire de demande de subvention pour un projet peut être joint à ce dossier. Le projet doit être présenté le plus précisément possible. Ce formulaire peut être rempli :*
 - ⊖ *soit en même temps que le dossier de demande de subvention pour le fonctionnement.*
 - ⊖ *soit en cours d'année, trois mois minima avant la date de réalisation du projet. Si vous avez plusieurs projets qui nécessitent une subvention dans l'année, merci de remplir à chaque fois le formulaire de demande de subvention spécifique.*
- *Un compte-rendu financier de l'utilisation de cette subvention **doit être remis obligatoirement aux services de la mairie dans les 6 mois suivant la fin de l'opération.***

Préambule

Retour sur la subvention de 2025. Merci d'indiquer l'utilisation de la subvention 2026 pour votre projet ou dans le fonctionnement de votre association.

1. Identification de l'association

1.1 Nom-Dénomination *:

Sigle de l'association : Site web :

1.2 Numéro Siret *: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

(Fournir les statuts et la photocopie de la déclaration s'il y a eu des changements)

1.3 Adresse du siège social* :

Code postal* : Commune* :

Commune déléguée le cas échéant* :

1.3.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

1.4 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)*

Nom* : Prénom* :

Fonction* :

Téléphone* : Courriel* :

1.5 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention *(si différente du représentant légal)

Nom* : Prénom* :

Fonction* :

Téléphone* : Courriel* :

* : informations obligatoires

2. Les relations de l'association

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser (type d'agrément, attribution, date) :

.....
.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Si oui, date de publication au journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non Si oui, lesquelles ?

.....
.....

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de signe)*

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non Si oui, lesquelles ?

.....
.....

4. Moyens humains (1/2)

Au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre d'adhérents pour l'année en cours (2025-2026)

Personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association

	- de 6 ans	7-13 ans	14 -17 ans	18 - 25 ans	26 - 40 ans	+ de 40 ans	TOTAL
Nombr							

Commune d'origine des adhérents (lieu de résidence)

	- de 18 ans	+ de 18 ans	TOTAL
Buxerolles			
Grand Poitiers			
Autre			
Total			

Montant de la cotisation par adhérent :

	Adhésion	Cotisation	Part redonnée aux Comités et Fédérations
Jeunes			
Seniors			
Dirigeants			
Loisirs			
Autres			

Merci de joindre vos tarifs

4. Moyens humains (2/2)

Nombre de bénévoles <i>Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires <i>Personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service civique)</i>	
Nombre total de salariés	

Cet ou ces emploi(s) bénéficie(ent)-t-ils de dispositifs d'aide à l'emploi?

Oui Non

Si oui : Contrats aidés autres

Cet/ ces emploi(s) est/sont prévu(s) pour quelle fonction ? Quel est le temps salarial de chaque emploi ?

.....

.....

.....

Votre association est titulaire d'un des codes suivants, veuillez obligatoirement nous les indiquer :

- Code INSEE :
- Code Employeur (U.R.S.S.A.F) :
- Code Siren/Siret :
- Code A.P.E :

Merci de transmettre un document bancaire confirmant votre situation

5. Données financières

Situation financière en fin de saison dernière.

Caisse	
Compte chèque	
Fonds placés	
Produits financiers	

6. Budget de l'association

Charges	N - 1	Prévision	Produit	N - 1	Prévision
60. Achats			70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Achats matières et fournitures			Vente de produits finis		
Autres fournitures			Prestations de services		
			Vente de marchandise		
61. Services extérieurs			Activités annexes (location...)		
Locations			73. dotation et produits des tarifications		
Entretien et réparation					
Assurance			74. Subvention d'exploitation		
Documentation			État		
			Région		
62. Autres services extérieurs			Département		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Commune		
Publicité, publication			Organismes sociaux (CAF...)		
Déplacements, missions			Fonds européens (FSE, FEDER, et...)		
Services bancaires, autres			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
			Autres établissements publics		
64. Charges de personnel			Aides privées		
Rémunération des personnels			75. Autres produit de gestion courante		
Charges sociales			Cotisations		
			Dons, mécénat		
Autres charges de personnel			76. Produits financiers		
65. Autres charges de gestion courante			77. Produits exceptionnels		
66. charges financières					
67. Charges exceptionnelles					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Excédent (prévisionnel)			Déficit (prévisionnel)		

Encadré spécifique aux associations sportives (1/2)

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ? Oui
 (répondre à l'encadré même si la réponse est négative)

Sports individuels :

-Nombre de compétiteurs :

Catégorie	Masculine (préciser le niveau)	Féminine (préciser le niveau)

Sports collectifs :

-Nombre d'équipes en compétition :

-Niveau de l'équipe première :

Catégorie	Masculine	Féminine	Saison 2017/2018 Maintien, remontée ou relégation

Charges liées à la compétition autres que les frais de déplacement

Charges liées à la compétition	Montants
Montant reversé aux organismes sur les licences et adhésions pour le club	
Engagement compétition	
Arbitrage des rencontres officielles	
Frais de formation de l'encadrement sportif hors aides fédérales	
Total	

7. Calendrier des manifestations dans l'année en cours

Merci de bien vouloir remplir le plus précisément possible (nom de la manifestation, jour, date, horaire et lieux) cette rubrique afin de permettre l'élaboration d'un planning annuel des animations locales et la mise à jour du site Internet de la Ville de Buxerolles

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8- Actions de l'année précédente :

(Merci de préciser les actions que vous avez menées en 2025 pour ces 3 catégories (membres de votre association, les habitants de Buxerolles, répondre à une demande de la commune)

Pour les membres de l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

Pour le public :

.....

.....

.....

.....

A la demande de la commune :

.....

.....

.....

.....

9. Attestation

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés d'exercer 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 le représenter) lui permettant d'engager celle-ci

déclare :

- que l'association est à jour de ces obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- Le représentant légal de l'association ou de la fondation déclare 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°200-321 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.
- Demander une subvention de fonctionnement € que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait, le à

Signature du Président
(avec le cachet de l'association)

Signature du trésorier

10. Pièces à joindre

- Statuts de l'association avec ses numéros d'enregistrement,
- Liste des membres du bureau à jour,
- Compte rendu de la dernière assemblée générale,
- Compte de résultat ou à défaut un bilan financier de l'année précédente,
- Justificatif d'assurance,
- Relevé bancaire avec les fonds disponibles sur les comptes de l'association.
- Toutes autres pièces annexes, à l'initiative de l'association, qui permet de mieux appréhender son activité.

Pour avoir plus d'information ou une aide pour remplir le ou les dossiers de subvention, merci de contacter :

CHOCHINA Charlène

au 07 89 83 62 23 ou vieassociative@buxerolles.fr