

**NOM de l'association :**  
**Nom du (de la) Président(e) :**

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



**Mairie de Nivillac**

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

**EXERCICE 2025-2026**

**Les dossiers doivent impérativement être retournés dûment complétés avec les pièces justificatives et un RIB au nom de l'association pour le**

**15 Janvier 2026 dernier délai**

Pour être pris en compte dans le cadre du budget 2026  
Pour information : le vote des subventions est prévu en mai 2026

**Date de réception du dossier en mairie :**

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement d'une demande précédente (le cas échéant, date de cette dernière) :
- ☐ Subvention d'aide à la création
- ☐ Subvention exceptionnelle

**Objet de la demande :**

(Cochez la case correspondante - **un dossier par demande de subvention**) :

- ☐ Pour le fonctionnement de l'association
- ☐ Dans le cadre d'un investissement
- ☐ Pour une opération particulière (manifestation, festival, exposition, spectacle, tournoi, etc...)

INTITULE (nom) de la manifestation :

Montant de la demande de subvention : ..... €

Montant total du budget : ..... €

**Partie réservée aux services communaux**

Avis de la commission spécialisée : ..... €

Décision du Conseil municipal : ..... €

**Le dossier **COMPLET** doit être déposé ou adressé par courrier à :**

MAIRIE DE NIVILLAC  
Service « Subventions communales »  
3 rue Joseph DANO  
56130 NIVILLAC  
**Tél.** : 02 99 90 62 75

**Adresse de messagerie électronique :** [communication@nivillac.fr](mailto:communication@nivillac.fr)

Mairie de Nivillac 3 rue Joseph Dano 56130 Nivillac

## Notice explicative

Dans le cadre d'une **1ère demande** (ou si des modifications sont intervenues depuis le dernier envoi), vous devez fournir les documents suivants :

- ☐ Extrait du Journal Officiel (mentionnant la création de l'association ou la modification de son objet)
- ☐ Statuts de l'association tels que déposés en préfecture

<b>Comment remplir le dossier ?</b>
-------------------------------------

**Dans tous les cas**, vous devez compléter et nous transmettre les documents suivants :

- ☐ **La fiche 1** : Présentation de l'association
- ☐ **La fiche 2 et 2 Bis** : Activités de l'association  
(Accompagnée du rapport d'activités 2025 de votre association et des projets 2026 le cas échéant)
- ☐ **La fiche 3 et 3 Bis** : Aide de la Commune

**Les fiches financières** (ou fournir vos propres documents financiers s'ils sont établis selon la norme du plan comptable) :

- ☐ **La fiche 4** : Budget 2025
- ☐ **La fiche 5** : Budget prévisionnel 2026
- ☐ **La fiche 6** : Budget Investissement
- ☐ **La fiche 7**: Attestation sur l'honneur
- ☐ **RIB au nom de l'association**

**Rappel** : En cas d'accord et de versement effectif d'une subvention communale, un compte rendu financier doit être déposé en MAIRIE dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (dans le respect du principe de transparence dans l'utilisation de l'argent public).

## Présentation de l'association

**Nom de l'association :** .....

**Adresse du siège social :**

.....

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

.....

**Adresse de messagerie électronique de l'association :**

(Il est très fortement conseillé aux associations de créer une adresse mail spécifique, au nom de l'association, de façon à ce qu'elle reste valide y compris en cas de changement de présidence)

.....

**Adresse de correspondance des courriers** (si différente du siège social)

.....

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

**N° de SIRET à 14 chiffres (Obligatoire) :**

**Représentants de l'organisme** (membres du Bureau ou du Conseil d'Administration) :

	Nom et prénom	Adresse de messagerie électronique	Numéro de téléphone fixe et/ ou mobile
Président(e)			
Trésorier(ère)			
Secrétaire			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			
Autre membre			

	Nom et prénom	Email	Numéro de téléphone fixe et/ ou mobile
Personne chargée du dossier de demande de subvention			

**Activités de l'association****Objectif(s) de l'association**

--

**Description synthétique des activités prévues en 2026**

--

**Salarié(s) de l'association – le cas échéant-**

Fonction (ex : Directeur)	Type de contrat (ex : CDI,...)	Temps de travail hebdomadaire	Qualification(s)

## Fiche 2 Bis

### Bilan des activités de l'association en 2025

Exemples :

- Difficultés rencontrées par l'association
- Plus-value au sein de l'association (forte implication des bénévoles, prêt de locaux, de matériel, de personnel,...)

### Personnes touchées par l'action de l'association en 2026

Publics	Nombre
Adhérents Commune de Nivillac	
Adhérents hors Commune	

**Affiliation à une Fédération (Précisez) : .....**

### Réflexions et projets à venir

- quantitatifs (augmentation de l'amplitude, nouvelles actions,)
- qualitatifs (évolution du projet associatif, du projet pédagogique,)

## Fiche 3

Partie réservée à la commune de Nivillac			
Une pondération sera appliquée aux associations non respectueuses des locaux mis à leur disposition.			
Respect des locaux :	oui	non	
Réception projet 20... :	oui	non	

Aide de la commune :

La commune de Nivillac met différents moyens à disposition des associations.

Descriptif	Oui	Non	Commentaire
Locaux			
Fluides (gaz, eau électricité...)			
Matériel			
Entretien des locaux			
Prestations réalisées par la commune :  -Soutien logistique -Communication			
Autres :  - - -			

## Fiche 3 Bis

### Vos moyens :

Merci de bien vouloir préciser ce que votre association gère et non la commune.

DESCRIPTIF	COMMENTAIRES
Les locaux	
Entretien des locaux	
Prestations réalisées par l'association	
Autres	

## Budget

## SUBVENTIONS OBTENUES ANNEE 2025:

- Municipalité de Nivillac : \_\_\_\_\_ €
- Autres communes : \_\_\_\_\_ Montant : \_\_\_\_\_ €
- Autres collectivités : \_\_\_\_\_ Montant : \_\_\_\_\_ €
- Autres : \_\_\_\_\_ Montant : \_\_\_\_\_ €

A partir du bilan financier de l'année adopté lors de la dernière assemblée générale

**Joindre une copie de la dernière Assemblée Générale**

	Dépenses ou charges	Recettes ou produits
Bilan financier AG	D	R
Solde année (R - D)	S	
Solde antérieur	SA	
Solde général (SA + S)	SG	

**ETAT GENERAL DES COMPTES (A compléter obligatoirement)**

	SOLDES
Compte Courant	
Livret(s) d'épargne	



## Budget prévisionnel

Concernant l'année pour laquelle la subvention est demandée

Période du : ..... au : .....

**A remplir obligatoirement faute de quoi la demande de subvention ne sera pas étudiée**

CHARGES	MONTANT (en euros)	PRODUITS	MONTANT (en euros)
<b>ACHATS</b> Alimentation ..... Fournitures et matériel éducatifs .....  Produits d'entretien ..... Petit matériel et fournitures de bureau ..... Produits pharmaceutiques ..... Petit matériel et outillage .....  Eau - Gaz - Electricité .....		<b>VENTES</b> Participation des usagers ..... Prestations de service (CAF, MSA) ..... Vente de marchandises ..... Produits des activités annexes .....  Autres : .....	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b> Loyers ..... Entretien et réparations ..... Assurances ..... Documentations ..... Frais de conférence ..... Réceptions ..... Autres : .....		<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b> Etat (précisez le ministère) .....  Conseil régional .....  Conseil général .....  Communauté de Communes .....  Commune de Nivillac .....  Autres Communes : précisez ..... - ..... - .....  Autres subventions : .....	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b> Prestations pour activités extérieures ..... Frais de transport des usagers ..... Frais de réception ..... Personnel détaché ..... Frais de déplacement du personnel ..... Frais de déplacement des bénévoles ..... Frais de téléphone ..... Frais postaux ..... Formation du personnel ..... Formation des bénévoles ..... Autres services : ..... Adhésion à une fédération ..... Services ou actions d'une fédération .....		<b>AUTRES PRODUITS</b>  Produits de gestion courante (Cotisations, adhésions,) .....  Produits financiers (intérêts) .....  Autres : .....	
<b>IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b> Taxes sur les salaires .....  Autres : .....			
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b> Rémunérations brutes du personnel ..... Charges patronales ..... Médecine du travail .....  Autres : .....			
<b>AUTRES CHARGES</b> Charges de gestion courante (cotisations fédérations,...) ..... Charges financières (Agios) .....  Autres : .....			
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

## Budget investissement

Charges		Produits	
Achats divers		Auto financement/fonds propres	
		Subventions (Précisez)	
Total Charges		Total Produits	

### Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Je, soussigné(e), M./ Mme (nom et prénom) :

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée auprès des services préfectoraux : en cas de modifications des statuts, en cas de changements de dirigeants, de titre ou de siège social, en cas de dissolution....
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie que l'association est en règle concernant l'agrément de ces différentes activités et qu'elle respecte les réglementations en vigueur (hygiène, sécurité, accueil du public)
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- **demande une subvention de : ..... € pour l'année 2026.**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire ou postal de l'association.

**Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'Association à  
fournir obligatoirement**

Fait le..... à .....  
Signature,