

NOM DE L'ASSOCIATION

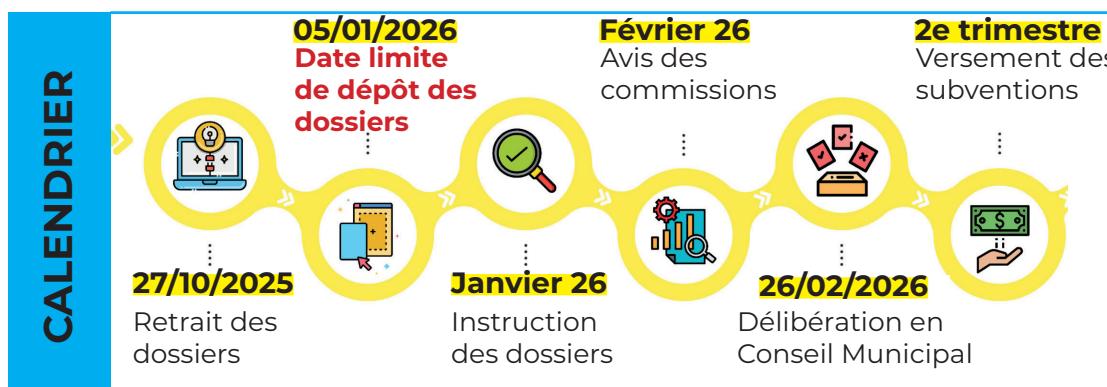
Première demande Renouvellement

TYPE DE SUBVENTION DEMANDÉE

Fonctionnement (p6) Montant : **OU** Partenariat (p6) Montant :

Exceptionnelle (p7) Montant : Investissement (p9) Montant :

Forfait association - d'un an Montant fixe de 60€



PRÉAMBULE

La subvention n'est pas un droit.

C'est un fonds public présentant une ressource possible pour l'association qui est régi par les règles de droit public (présentation d'un budget prévisionnel et d'un bilan financier).

La subvention est un soutien au fonctionnement d'une association pour laquelle la municipalité trouve un intérêt pour la collectivité. La subvention vise donc à soutenir financièrement et/ou matériellement l'initiative associative. Elle n'est donc pas due systématiquement mais correspond à une volonté de la municipalité de reconnaître tout ou partie de l'action de l'association. Elle est liée à l'acceptation de la charte des associations envoyée par la collectivité.

Une subvention doit être utilisée conformément à l'objet pour lequel elle a été accordée, et l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié. Il est interdit de reverser tout ou partie d'une subvention d'une association à une autre, sauf accord formel des subventionneurs.

Chaque année, les demandes qui émanent du Président de chacune d'elle fait l'objet d'une instruction appropriée et circonstanciée par le Conseil Municipal.

En contrepartie des subventions allouées, les associations s'engagent à faire figurer le logo de la Mairie sur tous leurs outils de communication.

Rappel : la mise à disposition des infrastructures, les interventions des agents technique et de nettoyage sont des subventions indirectes accordées par la Municipalité.

Je vérifie que mon dossier est complet :

- Liste des dirigeants
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Déclaration sur l'honneur
- Charte signée

Pour les associations concernées :

- Les statuts modifiés
- Justificatif d'affiliation à une fédération
- Photocopie des diplômes des personnes encadrantes
- RIB (seulement si changement depuis l'année précédente)

Tout dossier arrivé après la date de dépôt ou incomplet ne sera pas étudié

Cadre réservé à l'administration

- Date de réception
- Complétude dossier
- Avis du comité
- Montant accordé

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Adresse du siège social de l'association : _____

Objet de l'association : _____

Date de la dernière assemblée générale : _____

Numéro de Siret

Numéro RNA *délivré lors de toute déclaration en préfecture*

Email de l'association : _____

Site internet de l'association : _____

Téléphone de l'association : _____

Adresse pour le courrier (si différent du siège social) : _____

Votre association est-elle affiliée à une union, une fédération ou à un réseau ?

Si oui lequel : _____

Pour les nouvelles associations

Date de publication de création au Journal Officiel : _____

Date d'installation de l'association à Plessé : _____

SITUATION FINANCIÈRE

Exercice comptable de l'association : du _____ au _____

Situation financière au dernier jour de l'exercice écoulé (en euros) :

Caisse :

Banque :

Livret :

TOTAL :

RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

Président.e

Nom et Prénom
Adresse
.....
Téléphone E-mail :

Trésorier.e

Nom et Prénom
Adresse
.....
Téléphone E-mail :

Secrétaire

Nom et Prénom
Adresse
.....
Téléphone E-mail :

ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents ou de licenciés cotisants de l'année / la saison en cours

| ADHERENTS/ LICENCIES | FEMMES | HOMMES |
|--------------------------------|--------|--------|
| Jeunes (- 18 ans) de Plessé | | |
| Adultes (+ 18 ans) de Plessé | | |
| Sous-total Plessé | | |
| Jeunes (- 18 ans) hors Plessé | | |
| Adultes (+ 18 ans) hors Plessé | | |
| Sous-total hors Plessé | | |
| TOTAL | | |

Nombre d'adhérents ou de licenciés cotisants de l'année / la saison précédente (total) :

RESSOURCES HUMAINES

Nombre de bénévoles dans l'association (nombre de personnes participant activement à la gestion et/ou à l'animation) :

Nombre de salariés :

Nombre de salariés en ETP (équivalent temps plein) :

Nombre de CDD / CDI / emplois aidés :

Nombre de personnes indemnisées (frais kilométriques ou autre) :

Qualification de l'équipe encadrante (nombre de personnes diplômées et nom du diplôme) :

RETOUR SUR LA SAISON ÉCOULÉE

Quels projets et quelles animations avez-vous réalisés ? Précisez les dates, objectifs, le public ciblé, les actions mises en œuvre et le bilan (nombre de visiteurs, de participants...) :

COMpte DE RESULTAT DE L'EXERCICE COMPTABLE

A remplir obligatoirement ou nous fournir un document équivalent

Période de l'exercice :

| DEPENSES | | RECETTES | |
|---|-------|--|-------|
| Nature de la dépense | Euros | Nature de la recette | Euros |
| 60 - Achats | | 70 - Recettes de l'activité | |
| - Fournitures administratives | | - Cotisations | |
| - Fournitures alimentaires | | - Entrées, billets | |
| - Vêtements | | - Stages | |
| - Eau, gaz, électricité et carburant | | - Autres (précisez) | |
| - Petit matériel et équipement | | | |
| - Fournitures diverses | | | |
| - | | | |
| 61/62 - Services extérieurs | | 73 - Dons et parrainages | |
| - Locations diverses | | - Sponsors | |
| - Maintenance et réparations | | - Dons en argent ou en nature | |
| - Assurances | | - Autres (précisez) | |
| - Services bancaires | | - | |
| - Publicité, communication | | 74 - Subventions publiques | |
| - Transports et déplacements | | - Commune de Plessé | |
| - Télécommunications | | - Autres Communes | |
| - Frais de réception, de convivialité | | | |
| - Autres (précisez) | | - Conseil Général | |
| 63 - Impôts et taxes | | - Conseil Régional | |
| - Impôts | | - C.N.D.S | |
| - Taxes, droits et licences (SACEM) | | - Autres (précisez) | |
| 64 - Frais de personnel | | 75 - Autres recettes courantes | |
| - Salaires | | - Buvette | |
| - Charges sociales | | - Tombola, loto, bal | |
| - Indemnités | | - Ventes | |
| 65 - Autres dépenses courantes | | - Autres (précisez) | |
| - Versement sur licences, cotisations | | - | |
| - | | | |
| Dépenses d'exploitation (60 à 65) | | Recettes d'exploitation (70 à 75) | |
| 66 - Agios et autres | | 76 - Recettes financières (intérêts reçus) | |
| 67 - Frais exceptionnels | | 77 - Recettes exceptionnelles | |
| 68 - Dotations aux amortissements et/ou annuités d'emprunts | | 78 - Reprises sur amortissements. | |
| | | 79 - Transferts de charges | |
| Dépenses générales (60 à 68) | | Recettes générales (70 à 79) | |

LES PROJETS 2026

Pourquoi sollicitez-vous une demande de subvention de fonctionnement ou de partenariat ? Quels sont les projets de l'association pour l'année à venir ? (Précisez les dates, objectifs, le public visé, les actions mises en œuvre ainsi que les indicateurs d'évaluation) :

BUDGET PRÉVISIONNEL POUR L'EXERCICE SUIVANT

A remplir obligatoirement ou nous fournir un document équivalent

Période de l'exercice :

| DÉPENSES | | RECETTES | |
|---|-------|--|-------|
| Nature de la dépense | Euros | Nature de la recette | Euros |
| 60 - Achats | | 70 - Recettes de l'activité | |
| - Fournitures administratives | | - Cotisations | |
| - Fournitures alimentaires | | - Entrées, billets | |
| - Vêtements | | - Stages | |
| - Eau, gaz, électricité et carburant | | - Autres (précisez) | |
| - Petit matériel et équipement | | | |
| - Fournitures diverses | | | |
| - | | | |
| 61/62 - Services extérieurs | | 73 - Dons et parrainages | |
| - Locations diverses | | - Sponsors | |
| - Maintenance et réparations | | - Dons en argent ou en nature | |
| - Assurances | | - Autres (précisez) | |
| - Services bancaires | | - | |
| - Publicité, communication | | 74 - Subventions publiques | |
| - Transports et déplacements | | - Commune de Plessé | |
| - Télécommunications | | - Autres Communes | |
| - Frais de réception, de convivialité | | | |
| - Autres (précisez) | | - Conseil Général | |
| 63 - Impôts et taxes | | - Conseil Régional | |
| - Impôts | | - C.N.D.S | |
| - Taxes, droits et licences (SACEM) | | - Autres (précisez) | |
| 64 - Frais de personnel | | 75 - Autres recettes courantes | |
| - Salaires | | - Buvette | |
| - Charges sociales | | - Tombola, loto, bal | |
| - Indemnités | | - Ventes | |
| 65 - Autres dépenses courantes | | - Autres (précisez) | |
| - Versement sur licences, cotisations | | - | |
| - | | | |
| Dépenses d'exploitation (60 à 65) | | Recettes d'exploitation (70 à 75) | |
| 66 - Agios et autres | | 76 - Recettes financières (intérêts reçus) | |
| 67 - Frais exceptionnels | | 77 - Recettes exceptionnelles | |
| 68 - Dotations aux amortissements et/ou annuités d'emprunts | | 78 - Reprises sur amortissements. | |
| | | 79 - Transferts de charges | |
| Dépenses générales (60 à 68) | | Recettes générales (70 à 79) | |

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Le logo de la commune sera à apposer sur vos supports de communication

| CRITERES | APPRECIATIONS | MONTANT |
|--|--|----------------------------------|
| Siège social à Plessé | Critères obligatoires pour prétendre à une subvention | 220 € |
| Au moins 1 année civile d'existence à Plessé – à compter de la date de déclaration en préfecture ou de modification du lieu du siège social. | | |
| Avoir au moins 51 % de ses adhérents et/ou licenciés et/ou public résidants sur la commune pour l'année / la saison en cours | | |
| L'association doit pouvoir couvrir au moins 20 % du montant total de ses charges de fonctionnement avec ses ressources propres sur le budget prévisionnel | | |
| Participation de l'association à l'animation de la vie locale et implication dans les évènements organisés par la Commune : évènements, compétitions sportives à destination du grand public sur l'année / la saison n-1 <i>Evénements des associations : vide grenier et loto sont pris en compte. Ne sont pas pris en compte les événements internes de l'association</i> | <u>Animation vie locale</u> 1 manifestation 2 manifestations 3 ou + manifestations <u>Implication évènement de la commune</u> 50€ | 40 € 60 € 100 € 50€ |
| Affiliation fédérale pour l'année / la saison en cours | Si affiliation | 60 € |
| Critères facultatifs | | |
| Qualité de l'encadrement pour l'année / la saison en cours et valorisation de son coût – uniquement pour les associations sportives et culturelles. | Si au moins un initiateur ou éducateur ou brevet d'Etat | Prime de 460 € |
| Les associations culturelle ou sportive percevront une aide de 25 € / an par adhérent ou licencié de moins de 18 ans résidant à Plessé sur l'année / la saison en cours | Nombre d'enfants de Plessé | 25 € / enfant |
| Pour les associations de Parents d'élève | Nombre d'enfant à la rentrée | 1.70€/enfant |

SUBVENTION DE PARTENARIAT AUX ASSOCIATIONS

Le partenariat entre association et mairie se met en place lorsque les critères de fonctionnement ne correspondent pas à l'activité.

Le logo de la commune sera à apposer sur vos supports de communication

| CRITERES | APPRECIATIONS | MONTANT |
|---|--|------------------------|
| Siège social à Plessé | Critères obligatoires pour prétendre à une subvention | Déterminé chaque année |
| Au moins 1 année civile d'existence à Plessé – à compter de la date de déclaration en préfecture ou de modification du lieu du siège social. | | |
| L'association doit pouvoir couvrir au moins 20 % du montant total de ses charges de fonctionnement avec ses ressources propres sur le budget prévisionnel | | |
| Participation de l'association à l'animation de la vie locale et implication dans les évènements organisés par la Commune. Il est important de communiquer auprès des élus vos événements qu'ils soient sportifs, culturels ou autres. | La demande sera analysée en fonction de ces critères | |

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

POUR UN ÉVÉNEMENT SPORTIF OU CULTUREL

Intitulé de l'évènement :

Date de l'évènement et durée :

Lieu de l'évènement :

Public visé :

Implication des habitants

Impact médiatique

Montant demandé :

Lieux et supports sur lesquels figurera le logo de la Mairie de Plessé (à préciser)

Déroulement de l'évènement

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ÉVÈNEMENT

A remplir obligatoirement ou nous fournir un document équivalent

| DÉPENSES | | RECETTES | |
|---|-------|--|-------|
| Nature de la dépense | Euros | Nature de la recette | Euros |
| 60 - Achats | | 70 - Recettes de l'activité | |
| - Fournitures administratives | | - Cotisations | |
| - Fournitures alimentaires | | - Entrées, billets | |
| - Vêtements | | - Stages | |
| - Eau, gaz, électricité et carburant | | - Autres (précisez) | |
| - Petit matériel et équipement | | | |
| - Fournitures diverses | | | |
| - | | | |
| 61/62 - Services extérieurs | | 73 - Dons et parrainages | |
| - Locations diverses | | - Sponsors | |
| - Maintenance et réparations | | - Dons en argent ou en nature | |
| - Assurances | | - Autres (précisez) | |
| - Services bancaires | | - | |
| - Publicité, communication | | 74 - Subventions publiques | |
| - Transports et déplacements | | - Commune de Plessé | |
| - Télécommunications | | - Autres Communes | |
| - Frais de réception, de convivialité | | | |
| - Autres (précisez) | | - Conseil Général | |
| 63 - Impôts et taxes | | - Conseil Régional | |
| - Impôts | | - C.N.D.S | |
| - Taxes, droits et licences (SACEM) | | - Autres (précisez) | |
| 64 - Frais de personnel | | 75 - Autres recettes courantes | |
| - Salaires | | - Buvette | |
| - Charges sociales | | - Tombola, loto, bal | |
| - Indemnités | | - Ventes | |
| 65 - Autres dépenses courantes | | - Autres (précisez) | |
| - Versement sur licences, cotisations | | - | |
| - | | | |
| Dépenses d'exploitation (60 à 65) | | Recettes d'exploitation (70 à 75) | |
| 66 - Agios et autres | | 76 - Recettes financières (intérêts reçus) | |
| 67 - Frais exceptionnels | | 77 - Recettes exceptionnelles | |
| 68 - Dotations aux amortissements et/ou annuités d'emprunts | | 78 - Reprises sur amortissements. | |
| | | 79 - Transferts de charges | |
| Dépenses générales (60 à 68) | | Recettes générales (70 à 79) | |

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR UN EVENEMENT

Chaque demande sera étudiée au cas par cas. Les décisions seront présentées au bureau municipal avant d'être délibérées par le conseil municipal.

Une demande exceptionnelle est un événement culturel ou sportif **proposé pour la 1ère fois** et qui est d'une ampleur exceptionnelle et a un impact sur le territoire.

Si un événement est récurrent, il sera traité en subvention de partenariat.

L'association doit pouvoir **couvrir au moins 40 % de ses charges** de fonctionnement avec ses ressources propres pour le projet présenté. Le budget de l'action doit être équilibré.

La subvention est versée **sous réserve de réalisation de la manifestation.**

Si toutefois nous avons une demande de subvention exceptionnelle d'une association hors plésséenne, la demande sera étudiée par le bureau municipal.

| CRITERES | APPRECIATIONS |
|--|---|
| Siège social à Plessé | |
| Au moins 1 année civile d'existence à Plessé – à compter de la date de déclaration en préfecture ou de modification du lieu du siège social. | Critères obligatoires pour prétendre à une subvention |
| Avoir au moins 51 % de ses adhérents et/ou licenciés et/ou public résidants sur la commune pour l'année en cours. | |
| Impact du projet sur le territoire (commune, ...) | Public visé Implication de la population dans le projet (nombre de bénévoles du territoire, associations locales partenaires) Durée de l'évènement Impact médiatique |

SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

INVESTISSEMENT (UNE DEMANDE TOUS LES 3 ANS)

Si une demande d'investissement a déjà eu lieu à quelle date :

Intitulé de l'investissement :

Date prévisionnel de l'investissement :

Utilisation du matériel que vous envisagez d'acquérir :

SUBVENTION D'INVESTISSEMENT : aide à l'achat de matériel amortissable

Chaque demande sera étudiée au cas par cas. Les décisions seront présentées au bureau municipal avant d'être délibérées par le conseil municipal.

Subvention maximum à hauteur de **3 000 €**.

L'association doit pouvoir couvrir au moins **20%** de la dépense d'investissement avec ses ressources propres sur le budget prévisionnel.

La fourniture d'un devis pour le matériel envisagé est obligatoire.

La subvention concerne un matériel durable qui doit servir uniquement à une utilisation locale.

La subvention est versée **sous réserve de réalisation** de l'investissement.

| CRITERES OBLIGATOIRES | APPRECIATIONS |
|--|---------------|
| Siège social à Plessé | |
| Au moins 2 années civiles d'existence à Plessé à compter de la date de déclaration en préfecture ou de modification du lieu du siège social. | |
| Avoir au moins 51 % de ses adhérents et/ou licenciés résidants sur la commune pour l'année / la saison en cours | |

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation sur l'honneur doit être impérativement remplie et signée par le représentant légal de l'association.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e)
Représentant légal de l'association

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- 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 exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte de l'association (joindre un RIB).

Fait à PLESSE, le

Certifié conforme,
Signature et cachet (obligatoires)