

## DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2026

A retourner par mail ou à déposer avant le 09 janvier 2026 au siège de la CCMA

Nom de l'association : .....

Année et n°d'inscription au registre des associations (loi 1901) :.....

N°de Siret de l'organisme :.....

Siège social :.....

Nom, adresse et téléphone du ou de la **Président(e)** : .....



**fixe** ... /... /... /... /.... **portable** ... /... /... /... /.... e-mail : .....

Nom, adresse et téléphone du ou de la **Trésorier(e)**: .....



**fixe** ... /... /... /... /.... **portable** ... /... /... /... /.... e-mail : .....

Nom, adresse et téléphone du ou de la **Secrétaire** : .....



**fixe** ... /... /... /... /.... **portable** ... /... /... /... /.... e-mail : .....

Nombre d'adhérents : .....

### Cadre réservé au service instructeur

- Dossier reçu le : .....
  - Pièces complémentaires demandées le : .....
  - Dossier complet reçu le : .....
- Montant de la subvention accordée en 2024 : .....
- Montant de la subvention accordée en 2025 : .....
- Montant de la subvention sollicitée en 2026 : .....



Veuillez informer la collectivité en cas de changement en cours d'année.

## DOCUMENTS JOINTS A COMPLETER

- 1<sup>ère</sup> page : Compléter ou modifier tous les renseignements figurants sur la 1<sup>ère</sup> page,
- FICHE n°1 : « Compte-rendu des activités 2025 »,
- FICHE n°2 : « Effectifs et tarifs de l'association »,
- FICHE n°3 : « Compte de Résultat de l'année précédent la demande soit 2025 » signé,
- FICHE n°4 : « Bilan comptable de l'année précédent la demande soit 2025 » signé,
- FICHE n°5 : « Description des projets de l'année de la demande soit 2026 »,
- FICHE n°6: « Montage financier d'une nouvelle action 2026 ou d'un investissement 2026  
*(en cas de présentation de plusieurs fiches, veuillez les numéroter)*
- FICHE n°7 : « Budget prévisionnel de l'année de la demande soit 2026 »,
- FICHE n°8 : « Attestation sur l'honneur ».

## DOCUMENTS A FOURNIR

**Nous vous rappelons que la Communauté de Communes du Monts des Avaloirs doit être en mesure d'étudier des documents dûment remplis et de contrôler l'utilisation des subventions allouées, il est donc indispensable de fournir :**

- Une copie de la situation des comptes bancaires de votre association** à la date de fin de votre exercice comptable n-1 soit 2025 (ou à défaut une photocopie des comptes).
- La liste et les coordonnées des membres du Conseil d'Administration**
- Un relevé d'identité bancaire** (si celui-ci est différent de l'année n-1)

Fait à .....

Le .....

Le/La Président(e).

## FICHE n°1

### COMPTE RENDU DES ACTIVITES 2025

*Présentation du bilan des activités, du bilan moral de l’année écoulée, des évènements ou manifestations auxquels l’association a participé ou a organisé. (Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)*

FICHE n°2

## EFFECTIFS ET TARIFS DE L'ASSOCIATION : saison n -1 soit 2025

Adhérents	Jeunes (- 18 ans)		Coût moyen	Adultes (+ 18ans)		Coût moyen	Total
	Féminines	Masculins		Féminines	Masculins		
ADHERENTS (Licenciés/membres/...)							
<b>Total</b>							

## **Lieu de résidence des adhérents**

**Merci de remplir toutes les rubriques ci-dessous :**

Nombre d'adhérents CCMA: \_\_\_\_\_ jeunes / \_\_\_\_\_ adultes (ou bénéficiaires)

Nombre d'adhérents hors CCMA : \_\_\_\_\_ jeunes / \_\_\_\_\_ adultes (ou bénéficiaires)

Commune de résidence des adhérents hors CCMA :

## FICHE n°3

### COMpte DE RESULTAT 2025

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Approuvé par les instances statutaires pour la période du

au

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
<b>60 – Achats</b> - Achats d'études et de prestation de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b> - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes	
<b>61 – Services extérieurs</b> - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers		<b>74 – Subventions d'exploitation</b> - Etat (à détailler) :  - Région(s) : _____  - Département(s) : _____  - Commune(s) : _____  - Organismes sociaux (à détailler) : _____  - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) : _____	
<b>62 – Autres services extérieurs</b> - Rémunerations intermédiaires et honoraires - Publicité, publication - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Divers		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b> - Cotisations _____ - Autres _____	
<b>63 – Impôts et taxes</b> - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes		<b>76 – Produits financiers</b> <b>77 – Produits exceptionnels</b> - sur opérations de gestion _____ - sur exercices antérieurs _____	
<b>64 – Charges de personnel</b> - Rémunerations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel		<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b> _____	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b> - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnels bénévoles		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Signature du Président (ou Présidente) :

Signature du Trésorier (ou Trésorière) :

FICHE n°4

## BILAN COMPTABLE 2025

**(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)**

## Bilan arrêté au :

**Approuvé par les instances statutaires pour la période du**

ACTIF	EXERCICE N	PASSIF	EXERCICE N
I – Actif immobilisé		V – Capitaux propres	
II – Stocks		-Subventions d'investissement	
III – Créances diverses		- Provisions et réserves	
IV – Trésorerie positive		VI – Dettes financières	
Compte épargne (Sicav)			
Banque		VII – Dettes diverses	
Caisse		VIII – Trésorerie négative	
<b>A – Sous total</b>		<b>B – Sous total</b>	
Déficit (B supérieur à A)		Excédent (A supérieur à B)	
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

Signature du Président (ou Présidente) :

Signature du Trésorier (ou Trésorière) :

Cachet de l'association :

## FICHE n°5

### DESCRIPTION PROJETS 2026

**1- Objectifs généraux poursuivis par l'association au cours de l'année de la demande :**

**2- Moyens mis en œuvre pour réaliser ces objectifs :**

**3- Partenaires autres que la CCMA (collectivités ou organismes) :**

**4- Bénéficiaires directs et indirects (politique tarifaire...):**

**FICHE n°6**

Feuillet n° /

**MONTAGE FINANCIER EN DEPENSES ET RECETTES  
D'UNE NOUVELLE ACTION OU D'UN INVESTISSEMENT  
au titre de l'année 2026**

(Remplir si besoin un document par projet)

**1- Présentation du ou des objectifs :****2- Plan de financement prévisionnel :**

Libellé dépenses	Montant € TTC	Libellé recettes	Montant € TTC
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## FICHE n°7

### BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2026

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Approuvé par les instances statutaires pour la période du au

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
<b>60 – Achats</b> - Achats d'études et de prestation de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b> - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes	
<b>61 – Services extérieurs</b> - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers		<b>74 – Subventions d'exploitation</b> - Etat (à détailler) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b> - Rémunerations intermédiaires et honoraires - Publicité, publication - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Divers		- Région(s) : _____  - Département(s) : _____  - Commune(s) : _____  - Organismes sociaux (à détailler) : _____	
<b>63 – Impôts et taxes</b> - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes		- Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) : _____	
<b>64 – Charges de personnel</b> - Rémunerations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b> - Cotisations _____ - Autres _____	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b> - sur opérations de gestion _____ - sur exercices antérieurs _____	
<b>68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b> - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnels bénévoles		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b> - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

FICHE n°8

## **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicité. 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), \_\_\_\_\_ (nom et prénom)  
représentant(e) 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 paiements y afférant ;
  - Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention pour 2026 de : \_\_\_\_\_ € en fonctionnement

- Demande un prêt de matériel et l'aide des agents intercommunaux (merci de préciser ci-dessous et joindre la copie de l'imprimé « Demande de matériel pour les manifestations »)

oui       non

- Demande une subvention pour 2026 de : \_\_\_\_\_ € en investissement  
(merci de préciser ci-dessous la nature du ou des investissements)

- M'engage à mentionner dans la communication de mon projet la subvention de la CCMA.

- M'engage à transmettre à la CCMA les supports de communication de mon projet/action

**Signature**

## **Joindre un RIB (si différent n-1).**

## Attention

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.