



# DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION

**ASSOCIATION :** .....

- Première demande de subvention
- Renouvellement

## ***NOTRE DAME DE RIEZ***

**Dossier à renvoyer à la :**

*MAIRIE  
2, rue du Ligneron  
85 270 - Notre Dame de Riez  
02.51.55.14.15 – 02.51.55.12.07  
\* Par mail : c.robin@notredamederiez.fr  
\* Ou dépôt en mairie aux heures d'ouverture :  
lundi au vendredi : 9h00-12h30  
mardi et jeudi : 14h00-17h00  
vendredi : 14h00-18h00*

**Renseignements :**

Auprès de Mme ROBIN Carole au 02.51.55.12.07  
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30

**Date limite de dépôt des dossiers :**

**samedi 31 janvier 2026**

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

Cette partie constitue un guide pratique pour les associations souhaitant faire une demande de subvention.

La Ville de Notre Dame de Riez peut apporter un concours financier à une association lorsque son activité présente un intérêt communal. Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ; il appartient donc à l'association et à elle seule d'en formuler la demande.

Toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention entre la Ville et l'association. Cette convention définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette convention peut être annuelle ou pluriannuelle.

Le dossier commun de demande de subvention comprend un formulaire et des pièces à joindre impérativement (voir liste ci-après). Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

Le dossier complet doit être composé de :

### **1 – Formulaire de demande à renseigner :**

**Pour toutes les demandes**, les fiches doivent être obligatoirement renseignées.

- **Fiche 1** (pages 3 à 6) : présentation de l'association, éléments d'identification, activités habituelles, mode de fonctionnement...
- **Fiche 2** (page 7) : budget année écoulée ; budget prévisionnel.
- **Fiche 3** (page 8) : attestation sur l'honneur permettant au représentant légal de l'association ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en indiquer le montant.

### **2 – Pièces à joindre impérativement au dossier :**

<b>Statuts signés, à jour, de votre organisme (si première demande ou changement)</b>
<b>Récépissé de dépôt à la Préfecture (si changement de bureau)</b>
<b>RIB ou RIP, à jour, de l'association (si première demande ou changement de compte)</b>
<b>DERNIERS ÉTATS FINANCIERS, VISÉS DE VOTRE BANQUE :</b> - <i>compte(s) courant(s)</i> - <i>livret(s).</i>
<b>Dernier rapport d'activité</b>
<b>Dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale</b>

# **FICHE 1 – PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (1-1)**

## **Identification de votre association :**

Nom de votre association \* : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social \* : \_\_\_\_\_

Code postal \* : \_\_\_\_\_ Commune \* : \_\_\_\_\_

Téléphone \* : \_\_\_\_\_ Mail \* : \_\_\_\_\_

Site Internet : \_\_\_\_\_

**Numéro SIRET \* : \_\_\_\_\_ Code APE : \_\_\_\_\_**

**(Obligatoire pour le versement de la subvention)**

**Assujettissement de votre activité à la TVA OUI / NON**

Adresse de correspondance, si différente :

\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

## **Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :**

**Le représentant légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom \* : \_\_\_\_\_ Prénom \* : \_\_\_\_\_

Qualité \* : \_\_\_\_\_

Mail \* : \_\_\_\_\_ Tél \* : \_\_\_\_\_

**La personne en charge du dossier au sein de l'association (si différente du représentant légal)**

Nom \* : \_\_\_\_\_ Prénom \* : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).**

\_\_\_\_\_

**Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer.**

\_\_\_\_\_

\* A remplir obligatoirement

## **FICHE 1 – PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (1-2)**

## **\* RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

## Composition du bureau de votre association :

## **Composition du Conseil d'Administration de votre association :**

# FICHE 1 – PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (1-3)

## \* RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

Description de l'Association : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Manifestations de l'année : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objet de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Moyens humains de l'association :

Nombre total de salariés permanents : \_\_\_\_\_

Salariés en CDI : \_\_\_\_\_ Dont à temps partiel : \_\_\_\_\_

Salariés en CDD : \_\_\_\_\_ Dont à temps partiel : \_\_\_\_\_

Précisez, mi-temps, tiers-temps :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Convention collective appliquée : \_\_\_\_\_

### Autres informations pertinentes concernant les moyens humains de votre association :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Informations sur le nombre d'adhérents :

		TOTAL	Moins 18 ans*
Années de référence	2023-2024	2024-2025	2024-2025
Notre Dame de Riez			
Autres communes			
* Joindre la liste des licenciés mineurs			

# **FICHE 1- PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION (1-4)**

## **LOCAUX DE VOTRE ASSOCIATION :**

Êtes-vous propriétaire des locaux ?

- Non
- Oui

Locaux mis à disposition à titre gratuit (préciser : bureau, salle de spectacle, autre) :

---

---

Organisme prêteur :

---

---

## **TYPE DE PUBLIC CONCERNÉ PAR VOTRE ACTIVITÉ :**

- Jeune public (moins de 18 ans)
- Adulte (de 18 à 60 ans)
- Senior (plus de 60 ans)
- Public spécifique
  - En difficulté
  - Handicapé
  - Hospitalisé
  - Autres, précisez \_\_\_\_\_
- Tout public

**Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :** \_\_\_\_\_

## **AUTRES RENSEIGNEMENTS**

**Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif (licences...) ?**

- Non
- Oui

**Type d'agrément et N° :**

---

---

---

**Attribué par :**

---

---

---

**En date du :**

... / ... / ....  
... / ... / ....  
... / ... / ....

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

- Non
- Oui

## **FICHE 2 – BUDGET DE L'ASSOCIATION (Année écoulée) (2-1)**

### **Exercice 2025**

\*Ne pas indiquer les centimes d'euros.

DÉPENSES / CHARGES	Montant*	RECETTES	Montant*
<b>Achats</b>		<b>Adhésions / Licences.....</b>	
- Fournitures / Bureau		-	
- Autres fournitures		-	
<b>Services Extérieurs</b>		-	
- Locations		- Autres	
- Assurance		<b>Subvention de Notre Dame de Riez</b>	
- Publicité / documentation		- Subventions autres communes	
- Frais postaux et de télécommunications		-	
- Services bancaires		-	
- Divers		-	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Manifestations</b>	
- Rémunération du personnel		-	
		-	
- Charges sociales		-	
		- Autres	
- Charges exceptionnelles			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Au 31/12/2025 : solde disponible (compte-chèques,...) : ..... €  
argent placé (Livre A, Livret bleu,...) : ..... €

## **FICHE 2– BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (2-2)**

### **Exercice 2026**

\* Ne pas indiquer les centimes d'euros.

DÉPENSES / CHARGES	Montant*	RECETTES	Montant*
<b>Achats</b>		<b>Adhésions / Licences.....</b>	
- Fournitures / Bureau		-	
- Autres fournitures		- Autres	
<b>Services Extérieurs</b>		<b>Subvention de Notre Dame de Riez</b>	
- Locations		Subventions autres communes	
- Assurance		-	
- Publicité / documentation		-	
- Frais postaux et de télécommunications		<b>Manifestations</b>	
- Services bancaires		-	
- Divers		-	
<b>Charges de personnel</b>		-	
- Rémunération du personnel		- Autres	
- Charges sociales			
- Charges exceptionnelles			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

**L'ASSOCIATION SOLICITE UNE SUBVENTION DE .....€.**

**COMMUNE DE NOTRE DAME DE RIEZ**

## **FICHE 3 – 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.

Le signataire doit obligatoirement être un représentant légal de l'association.

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 de fonctionnement \_\_\_\_\_ €.

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire indiqué ci-dessous :

**Nom de la Banque :** .....

**Code Établissement :** ..... **Code Guichet :** .....

**N° du compte :** ..... **Clé RIB :** .....

***Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal (si première demande ou changement de compte).***

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

\* L'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales dispose que «toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée».