DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION COMMUNALE

Année 2027

Subventions sollicitées	Montant demandé *(À renseigner par l'association)*	Montant attribué en 2026 *(Réservé à l'administration)*
Subvention de fonctionnement		
Subvention exceptionnelle		

Une seule demande par dossier

---

1. Identification de l'association :

1.1 Nom - Dénomination :

1.2 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

1.3 Numéro de SIRET : .....
Une association doit disposer d'un numéro SIRET pour demander une subvention communale. Cette obligation concerne les associations loi 1901 qui sollicitent des subventions publiques, même si elles n'emploient aucun salarié et n'exercent pas d'activité commerciale.

1.4 Adresse du siège social : .....
Code postal : ..... **Commune :** .....

1.5 Représentant(e) légal(e) (personne désignée par les statuts) :
Nom : Prénom : .....
Fonction : .....
Téléphone : ..... Mail : .....

1.6 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal) :
Nom : Prénom : .....
Fonction : .....
Téléphone : ..... Mail : .....

2. Relations avec d'autres associations :

2.1 - À quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (Indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle) :

.....

2.2 - L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : NON / OUI - S i oui, lesquelles ?

……

3. <u>Composition du bureau :</u>

FONCTION	NOM/PRÉNOM	ADRESSE POSTALE	E-MAIL	TÉLÉPHONE
Président(e)				
Vice-président(e)				
Trésorier(e)				
Vice-trésorier(e)				
Secrétaire				
Vice-secrétaire				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				

4. Moyens humains de la saison écoulée :

NOMBRE D'ADHERENTS	Saison 2025-2026	Adhérents Erdre-en-Anjou saison 2025-2026
Jeunes (- de 18 ans)		
Adultes		
Dirigeants		
Total		

5. Rétrospective des activités organisées au cours de l'année écoulée :

- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……

6. <u>Demande de subvention :</u>

Montant demandé ..... **€**

Argumentaire **OBLIGATOIRE** (objectifs, buts, projets, bénéficiaires…) **:**
<u>En l'absence d'argumentaire, la demande sera refusée</u>.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. <u>Attestation sur l'honneur</u> :

Je soussigné(e) Nom et Prénom :

……

Président(e) de l'association :

……

Certifie :

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales,
- Sont exactes et sincères les informations du présent formulaire,
- Demander une subvention de : ..... €
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée sur le compte bancaire de l'association dument transmis.

Fait, le :

À :

Signature :

8. Pièces justificatives à fournir :

Pour être prise en compte, la demande de subvention doit être transmise au plus tard le 31 décembre 2026, par courriel à l'adresse associations@erdre-en-anjou.fr ou déposée dans l'une des mairies de proximité.

Le dossier doit **OBLIGATOIREMENT** être accompagné des pièces suivantes :

- ☐ Le formulaire de demande de subvention dûment rempli, daté et signé.
- ☐ Le récépissé de déclaration de l'association en préfecture ;
- ☐ Une copie des comptes rendus moral et financier de la dernière assemblée générale ;
- ☐ Le compte de résultat complet et le bilan comptable détaillé de la dernière saison, signés par le président et le trésorier (annexe 1) ;
- ☐ Les comptes approuvés du dernier exercice clos (bilan et compte de résultat) (annexe 2).
- ☐ Le budget prévisionnel détaillé pour l'année 2027 (annexe 3) ;
- ☐ Le règlement d'attribution des subventions de la commune, daté et signé.
- ☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB) récent ;
- ☐ Le Contrat d'engagement républicain signé (obligatoire pour l'attribution de subventions publiques) ;
- ☐ Une copie de l'attestation d'assurance pour la saison 2026-2027 ;
- ☐ Une copie des statuts à jour et la liste actualisée des personnes chargées de l'administration de l'association.

Accusé de réception et instruction du dossier
Un accusé de réception est adressé au demandeur par courriel. Il précise si le dossier est complet ou incomplet.

Si le dossier est complet :
L'accusé de réception confirme que le dossier comporte l'ensemble des pièces demandées. Il ne vaut ni approbation du plan de financement prévisionnel du projet ni engagement de financement de la part de la commune.
Le courriel d'accusé de réception est adressé au président ou à la présidente de l'association.

Si le dossier est incomplet :
L'accusé de réception précise les pièces ou informations complémentaires à fournir. L'instruction de la demande est suspendue dans l'attente de leur réception.
Les éléments manquants doivent être transmis dans le délai indiqué dans le courriel, lequel ne peut excéder 15 jours à compter de son envoi.
À défaut de réception des éléments demandés dans ce délai, le dossier sera classé sans suite. Le demandeur en sera informé par courriel.

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Le dynamisme de la vie associative est une des richesses de la vie locale et contribue au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants. La Commune d'ERDRE-EN-ANJOU soutient les initiatives menées par les associations. Elle peut donc, à ce titre, accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêts général et en cohérence avec les orientations de la commune et dans le cadre d'un véritable partenariat.

La Commune s'engage donc dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Sachant que l'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire, les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- **Facultatives** : elles ne peuvent être exigées
- **Précaires** : leur renouvellement ne peut être automatique
- **Conditionnelles** : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale et sont soumises à la libre appréciation du Conseil Municipal.

ARTICLE 1. Objet du présent règlement

Avec ce règlement, la commune d'ERDRE-EN-ANJOU souhaite soutenir des projets qui participent à l'animation et au dynamisme de son territoire en vue de renforcer son attractivité.

À ces fins, elle aidera les associations en leurs octroyant des subventions, quelle que soit la nature de l'aide : soutien financier, mise à disposition des locaux, location ou prêt de matériel. Elles concernent les manifestations dans le domaine de l'animation, de la culture, du sport, de la jeunesse et d'une manière générale dans les domaines de compétences de la commune.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement de ces subventions.

ARTICLE 2. Bénéficiaires

Peuvent être bénéficiaire :

- Les associations de Loi 1901 dûment déclarée en Préfecture
- Avoir son siège social et/ou exercer son activité principale sur le territoire communal
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement

Attention, toute association ne peut être subventionnée. Les associations, à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionnée des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention de la collectivité.

ARTICLE 3. Les critères d'attribution et de valorisation

Toute association bénéficiant d'une subvention sera soumise à un contrôle de l'utilisation des fonds mis à sa disposition.

Il est impératif de remplir complètement la demande de subvention et d'y joindre les justifications d'informations utiles pour permettre au Conseil municipal de statuer en toute connaissance de cause.

a) Les subventions de fonctionnement

Le montant de la subvention est déterminé par le CM, sur proportion de la commission associative et culturelle en fonction des critères suivants :

- le budget annuel prévisionnel, le bilan financier et les réserves propres de l'association
- les aides en nature dont bénéficie l'association (locaux et charges afférentes, matériel…)
- l'organisation de manifestations publiques sur le territoire communal
- la participation à des animations ou actions communales
- l'intervention dans le cadre d'actions citoyennes, de développement durable ou en faveur du handicap
- l'intervention en milieu scolaire ou périscolaire

b) Les subventions exceptionnelles

La demande devra être motivée par :

- un projet d'équipement ou un investissement
- un évènement ou une manifestation non répétitive ayant un impact sur la commune
- des conditions particulières liées à l'actualité nationale ou locale impactant le fonctionnement de l'association.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

ARTICLE 4. Dépôt des demandes

Afin d'obtenir une subvention pour l'année N, l'association est tenue d'en faire la demande sur le **formulaire** de la commune d'Erdre-en-Anjou, disponible sur le site internet de la commune : www.erdre-en-anjou.fr / rubrique Loisirs-culture / vie associative.

NB : Le présent imprimé, dûment rempli est à adresser **impérativement avant le**

31 décembre 2026

[AU-DELA DE CETTE DATE LES DEMANDES NE SERONT PLUS RECEVABLES]

Commune d'ERDRE-EN-ANJOU
Demande de subvention 2027
A déposer dans vos mairies de proximité dans une enveloppe cachetée
à l'attention du service ASSOCIATIONS

Pour toute demande d'information, vous pouvez contacter le service vie associative :
Lucie CHEVALIER – Référente du Pôle Associations : associations@erdre-en-anjou.fr

ARTICLE 5. Accusé de réception de la demande

Un accusé de réception sera adressé au demandeur précisant le caractère complet ou incomplet du dossier.

- Si le dossier est complet :
  L'accusé de réception du dossier complet ne signifie pas que la commune approuve le plan de financement prévisionnel du projet et ne constitue pas un engagement de financement de la part de la commune.
  Un mail d'accusé de réception sera envoyé au Président(e) de l'association.

- Si le dossier est incomplet :
  La demande de pièces complémentaires visées dans l'accusé de réception suspend l'instruction.
  Si le demandeur ne fournit pas les éléments dans un délai mentionné dans l'accusé de réception, ne pouvant pas dépasser 1 mois suivant l'envoi du mail mentionnant le caractère incomplet, le dossier sera automatiquement classé sans suite. Le demandeur en sera alors avisé par mail.

ARTICLE 6. Instruction, décision d'attribution et paiement des subventions

Sur la base d'un dossier complet et sur proposition de la commission « Vie associative, culture, sport », le Conseil Municipal prendra une décision d'attribution de subvention formalisée par une délibération.
La commission se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget prévisionnel doit être présenter en équilibre, que ce soit celui de l'association ou celui de l'opération projetée.

Le versement s'effectue, en une seule fois, par mandat du Trésor Public sur compte bancaire, sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives.

(Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et à son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, toute subvention d'un montant supérieur ou égal à 23 000€ doit faire l'objet d'une convention d'objectifs entre la commune et l'association. La commune se réserve toutefois le droit, si elle le juge utile et nécessaire, d'établir cette convention pour les subventions d'un montant inférieur.)

Toute **subvention exceptionnelle** non utilisée doit être restituée avant la clôture de l'exercice.

ARTICLE 7. Mesures d'information au public

Les associations bénéficiaires doivent faire mention du soutien de la commune d'ERDRE-EN-ANJOU par tous moyens dont elles disposent (presse, supports de communications, site internet…).
Pour cela, elles devront faire figurer le logo d'ERDRE-EN-ANJOU dans le respect de la charte graphique, sur tous les documents d'annonce de l'évènement subventionné ou sur tout autre document édité dans le cadre de l'action encouragée.

ARTICLE 8. Contrôle des pièces et respect du règlement

L'association devra fournir un bilan financier et moral faisant apparaître l'utilisation des sommes allouées par la Commune au fonctionnement de l'association.
La Commune peut à tout moment effectuer un contrôle sur pièces et sur place des pièces justificatives de dépenses et tout autre document que l'association s'engage à lui communiquer.

Le non-respect du présent règlement pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la Commune
- La demande de reversement total ou partiel des sommes allouées
- La non-prise en compte des demandes de subventions ultérieurement présentées par l'association.

ARTICLE 9. Diffusion et modification du règlement

Il pourra être transmis sur simple demande en Mairie et peut être téléchargé sur le site de la commune.
Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier, par délibération, le présent règlement.

ARTICLE 10. Litiges

En cas de litige, l'Association et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif d'Angers sera seul compétent pour régler les différends pouvant résulter de l'application du présent règlement.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement par la mention « Lu et approuvé ».

Le

Signature :

ANNEXE 1

COMPTE DE RÉSULTAT ANNUEL ARRÊTÉ AU : / /2026

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat de matériel		Produits des licences	
Frais de gestion (courrier, téléphone, papeterie…)		Sponsoring, publicité	
Frais de transports, déplacements		**Subventions** :	
Indemnités, salaires et charges sociales des éducateurs		Etat	
Frais de formation des éducateurs		Région, Département	
Frais de stage des licenciés		Commune	
Frais d'arbitrage		Communauté de Communes	
Sommes versées à la fédération ou ligue (licences)		Fédération	
Dépenses manifestations :		**Recettes des manifestations** :	
Loto		Loto	
Soirée		Soirée	
Concours de belote, concours		Concours de belote	
de palets, pétanque		Concours de palets, pétanque	
Autres :		Autres :	
Achat pour reventes (buvettes, confiseries, calendriers, gadgets...)		Produits des ventes (buvette, confiseries, calendriers, gadgets…)	
Autres dépenses (préciser) :		**Autres produits (préciser) :**	
TOTAL DES DEPENSES (A)		**TOTAL DES RECETTES (B)**	
Résultat annuel = B - A			

ANNEXE 2 – ÉTAT DES AVOIRS DE L'ASSOCIATION

Exercice comptable du : …… / …… / …… au : …… / …… / ……

PARTIE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR L'EXERCICE ECOULÉ

DETAIL DES AVOIRS *(SI NEGATIFS, FAIRE PRECEDER DU SIGNE -)*	**AU DEBUT DE L'EXERCICE**	**A LA FIN DE L'EXERCICE**
Solde en caisse		
Solde en banque ou CCP – comptes courants		
Solde en banque ou CCP – comptes dépôt ou livrets		
Sicav (valeur)		
Autres placements (valeur)		
TOTAL DES AVOIRS		

Les montants négatifs doivent être précédés du signe « – ».

Fait à : .....

Le : …… / …… / ……

Signature du président : **Signature du trésorier :**

ANNEXE 3

BUDGET PREVISIONNEL - SAISON 2026-2027 :

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat de matériel		Produits des licences	
Frais de gestion (courrier, téléphone, papeterie…)		Sponsoring, publicité	
Frais de transports, déplacements		**Subventions** : Etat	
Indemnités, salaires et charges sociales des éducateurs		Région	
Frais de formation des éducateurs		Département	
Frais de stage des licenciés		Commune	
Frais d'arbitrage		Communauté de communes	
Sommes versées à la fédération ou ligue (licences)		Fédération	
Dépenses manifestations :		**Recettes des manifestations** :	
Loto		Loto	
Soirée		Soirée	
Concours de belote, concours		Concours de belote, concours de	
de palets, pétanque…		palets, pétanque…	
Autres :		Autres :	
Achat pour reventes (buvettes, confiseries, calendriers, gadgets…)		Produits des ventes (buvette, confiseries, calendriers, gadgets…)	
Autres dépenses (préciser) :		Autres produits (préciser) :	
Dépenses manifestation exceptionnelle		Recettes manifestation exceptionnelle	
TOTAL DES DEPENSES		**TOTAL DES RECETTES**	