

— SERVICES ADMINISTRATIFS

Mairie – 11 rue Notre-Dame – BP 33
07170 VILLENEUVE-DE-BERG

Tél. 04 75 94 80 09
Fax 04 75 94 76 41
contact@villeneuve-deberg.fr
www.villeneuve-de-berg.fr

**— DOSSIER DE DEMANDE SUBVENTION ASSOCIATION 2026
A DÉPOSER AVANT LE 30 MARS 2026****VOLET 1 / PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

Dénomination de l'association	
Adresse du siège social	
Téléphone	
Mail	
Site Internet	
N° SIRET	
Date de déclaration à la Préfecture	
Date de publication au JO	

Personne en charge du dossier

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone / Mail :

MEMBRES DU BUREAU:

	Président	Trésorier	Secrétaire
Nom, prénom			
Adresse			
Téléphone			
Mail			

NOMBRE DE PERSONNES PARTICIPANTS AUX ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION:

Nombre d'adhérents/licenciés 2025/2026 :	
Nombre de villeneuvois :	
Nombre de personnes provenant d'autres communes (communes à préciser) :	

VOLET 2 / ACTIONS, PROJETS ET MOYENS DE L'ASSOCIATION

- Décrivez le projet associatif et les actions habituelles :

- Détail des subventions obtenues en 2025 :

Mairie (subvention ordinaire et/ou exceptionnelle)	
Conseil départemental	
Conseil Régional	
Autres (à préciser)	

L'association a-t-elle bénéficié de la participation du service technique communal :

L'association a-t-elle occupé des locaux communaux avec prêt de matériel :

BILAN

1. COMPTE RENDU DÉTAILLÉ D'ACTIVITÉS DE L'ANNÉE 2024/2025

2. DÉTAIL DES ÉVÈNEMENTS / MANIFESTATIONS RÉALISÉES DURANT L'ANNÉE SUR LA COMMUNE

BUDGET 2025 REMPLIR LE TABLEAU CI-DESSOUS OU JOINDRE VOTRE RAPPORT FINANCIER (**PIÈCE OBLIGATOIRE**)

Dépenses		Recettes	
Achats :		Adhésions :	
Fournitures de bureau / mobilier		Adhésions, cotisations	
EDF/GDF/Eau		Prestations ou ventes :	
Fournitures buvette ou repas		Recettes manifestations	
Petits outillages et matériels		Buvette ou repas	
Autres (à préciser)		Prestations de service	
Services extérieurs :		Locations	
Location de matériel + mobilier		Subventions d'exploitation :	
Autres locations (immobilières)		Commune	
Formations		Département	
Loyer + charges		Région	
Entretiens/réparations		Autres (à préciser)	
Assurances		Autres produits de gestion :	
Documentations générales		Aide au poste	
Autres services extérieurs		Aide à la formation	
Rémunération + charges personnel ext.		Partenariats professionnels	
Honoraires		Mécénat, sponsors	
Défraitements		Produits financiers :	
Voyages et déplacements		Revenus de placements	
Missions, réceptions			
Frais postaux / télécom			
Frais financiers			
Impôts et taxes :			
Taxes sur les salaires			
Autres taxes			
Charges de personnels :			
Rémunérations + charges du personnel			
Charges de gestion courante :			
SACEM ou autres droits			
TOTAL:		TOTAL:	
Résultat de l'exercice si +		Résultat de l'exercice si -	

Préciser les avantages en nature :

Prêt de locaux : annuel ponctuel

Prêt de matériel : annuel ponctuel

Montant de l'encaisse à la date d'arrêt de vos comptes :

Placements (livret, ou autres) :

Certifié exact.

Fait à VILLENEUVE DE BERG, le

Signature du président

Signature du trésorier

BUDGET PRÉVISIONNEL POUR 2026 REMPLIR LE TABLEAU CI-DESSOUS OU JOINDRE VOTRE RAPPORT FINANCIER (**PIÈCE OBLIGATOIRE**)

Dépenses		Recettes	
Achats :		Adhésions :	
Fournitures de bureau		Adhésions, cotisations	
Mobilier		Prestations ou ventes :	
EDF/GDF/Eau		Recettes manifestations	
Fournitures buvette ou repas		Buvette ou repas	
Petits outillages et matériels		Prestations de service	
Autres (à préciser)		Locations	
Services extérieurs :		Subventions d'exploitation :	
Location de matériel + mobilier		Commune	
Autres locations (immobilières)		Département	
Formations		Région	
Loyer + charges		Autres (à préciser)	
Entretiens/réparations		Autres produits de gestion :	
Assurances		Aide au poste	
Documentations générales		Aide à la formation	
Autres services extérieurs		Partenariats professionnels	
Rémunération personnel ext.		Mécénat, sponsors	
Charges personnels ext.		Produits financiers :	
Honoraires		Revenus de placements	
Défraitements			
Voyages et déplacements			
Missions, réceptions			
Frais postaux / télécom			
Frais financiers			
Impôts et taxes :			
Taxes sur les salaires			
Autres taxes			
Charges de personnels :			
Rémunérations du personnel			
Charges de personnel			
Charges de gestion courante :			
SACEM ou autres droits			
TOTAL:		TOTAL:	

Certifié exact.

Fait à VILLENEUVE DE BERG, le

Signature du président

Signature du trésorier

NATURE DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION POUR 2026

Fonctionnement / Équipement

Cette subvention comme son nom l'indique nous permet de vous aider à payer les charges de fonctionnement de votre association. Cette subvention peut aussi prendre la forme d'un prêt de matériel ou d'un forfait de photocopies à l'année. Merci dans ce cas d'exprimer votre besoin très clairement.

Précisez la subvention demandée pour cette action :

Montant : _____ €

Subvention exceptionnelle

Cette demande est liée à une manifestation particulière, à un événement exceptionnel, à un projet annuel, ou à un investissement.

Il est important de détailler le projet ou l'investissement envisagé ainsi que le plan de financement (coût total, autres subventions demandées, fond propre...).

Sans le plan de financement ou un devis (pour un investissement) aucune subvention ne sera accordée.

Description de l'action exceptionnelle :

Nature, date, durée et lieu de l'action :

Objectif(s) poursuivi(s) notamment en termes d'impact et de rayonnement (genre de l'action, public ciblé, diffusion...)

Moyens mobilisés par l'action (financiers, humains, artistiques, partenariats...)

Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle :

1- Joindre le budget comportant uniquement les charges spécifiques de l'action

2- Préciser la subvention demandée pour cette action :

Montant : _____ €

PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER

- UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (même si le N° de compte n'a pas changé)
- Le bilan financier de la saison écoulée faisant ressortir l'ensemble des financements publics dont l'association bénéficie (fournir la copie des factures d'investissements)
- Le budget prévisionnel de la saison en cours.
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Le programme des activités de la saison en cours.
- La liste des membres du bureau (+ coordonnées) et du conseil d'administration
- Statuts de l'association
- Récépissé de déclaration à la Préfecture (si changements récents)

LES RAPPELS IMPORTANTS

Toute fausse déclaration entraîne automatiquement la suppression de la subvention.

Toutes pièces justificatives manquantes induisent l'annulation des chapitres dont elles font parties.

Le dossier doit être déposé en mairie ou envoyé par mail **AVANT LE 30 MARS 2026**.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU REMIS HORS DÉLAI NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.