Cadre réservé à l'Administration
Date d'arrivée du dossier en Mairie.....
Nombre de relances.....
Dossier complet.....
Montant de la subvention demandée par l'Association .....
Dont Fonctionnement :.....
Dont Action ponctuelle :.....
Dont Investissement :.....
Synthèse des montants accordés :
Fonctionnement N-1 :.....
Action ponctuelle N-1 :.....
Investissement N-1 :.....

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
Année 2027

ASSOCIATION

Date limite de retour : Vendredi 11 décembre 2026

(cachet de la poste faisant foi)

Dossier à déposer en Mairie de Clisson

Pôle Animation Culture Sport

IMPORTANT

Tout dossier incomplet *(pièces à joindre comprises)*
ou transmis après la date limite de retour ne sera pas traité.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Le présent dossier doit être dûment complété, accompagné des pièces demandées et transmis dans les délais.

- Pour toute aide relative à la réalisation de ce dossier, veuillez prendre contact avec le Pôle Animation, Culture et Sport au 02 40 80 17 89 ou par courriel à : acs@mairie-clisson.fr.

- Afin que le dossier de demande de subvention soit instruit le plus justement possible, l'association est **invitée à présenter l'ensemble de ses projets de l'année, qu'ils relèvent du fonctionnement courant ou d'actions ponctuelles. Pour les actions ponctuelles et les opérations d'investissement, merci de remplir obligatoirement les annexes.**

- **Calendrier prévisionnel du versement des subventions :**
  - Instruction des dossiers de janvier à mars
  - Arbitrage en commission ACS et Conseil Municipal au printemps
  - Versement des subventions de fonctionnement après validation du Conseil Municipal

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

POUR TOUTE DEMANDE

- ☐ Le présent dossier de subvention dument complété et signé par une personne dirigeante de l'association,
- ☐ Le tableau des adhérents (page 5).
- ☐ L'attestation sur l'honneur **signée** (page 9).
- ☐ Les **projets** d'activités prévus pour l'année à venir.
- ☐ Le compte rendu de la dernière Assemblée générale.
- ☐ La fiche financière jointe (annexe). La mention du **montant de la trésorerie est obligatoire. Les dépenses et les recettes doivent être à l'équilibre. Aucun autre document ne sera accepté.**

- ☐ Un relevé d'identité bancaire au nom de l'association.
- ☐ Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile / multirisques de votre association valide au prochain exercice **en cas d'occupation de bâtiments communaux, même à titre occasionnel** (délivrée sur simple demande auprès de l'assureur).

À CES PIÈCES S'AJOUTENT CELLES DEMANDÉES DANS LE CADRE D'UNE PREMIÈRE DEMANDE OU D'UN RENOUVELLEMENT, COMME SUIT :

Première demande

- ☐ Les **statuts** à jour de l'Association, avec copie du récépissé de déclaration de création en Préfecture.
- ☐ La publication au Journal Officiel, mentionnant la **date de la création** de l'association.
- ☐ La **liste des personnes** composant le Bureau ou le Conseil d'Administration, avec les **fonctions de chacun.**

Renouvellement

La composition du bureau/du conseil d'administration de votre association a-t-elle évoluée cette année ?

☐ **NON** ☐ **OUI** ----------→ **SI OUI, veuillez transmettre :**

- ☐ La composition du nouveau Bureau et/ou Conseil d'Administration, avec les fonctions de chacun, ainsi que les **contacts des dirigeant.es (président.e, trésorier.e et secrétaire).**
- ☐ Si les statuts ont été modifiés, le récépissé de déclaration de modification.

Situation particulière

☐ Si votre demande de subvention est supérieure à 23 000 € : les derniers comptes approuvés par un Comptable, accompagnés du dernier rapport d'activité.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – Exercice 2026 - 2027

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

☐ Première demande *(après une année obligatoire d'exercice)* ☐ Renouvellement d'une demande

1. Identification de l'Association

Nom de l'Association .....

Sigle usuel .....

Adresse de son siège social .....

Code postal ..... Commune .....

Adresse du site Internet de l'Association .....

2. Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Téléphone .....Courriel .....

Composition du Bureau :

Président	Trésorier	Secrétaire

3. Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention *(à compléter si différente du représentant légal)*

Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Téléphone .....Courriel .....

4. Personne à contacter tout au long de l'année et destinataire des courriers *(à compléter si différente du représentant légal)*

Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Téléphone .....Courriel .....

5. Renseignements administratifs et juridiques de l'Association

Date de Création de l'association.....

N° SIRET OU SIREN .....

(si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Renseignements sur www.insee.fr. *Le versement d'une subvention est soumis à la création d'un numéro de SIRET / SIREN)*

N° RNA *(Répertoire National des Association). Ce numéro est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou de modification par la Préfecture de Nantes*

.....

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

.....

.....

Votre Association est-elle reconnue d'utilité publique ? *(si oui, date de publication au Journal Officiel)*

.....

Pour les associations sportives, veuillez préciser le(s) niveau(x) sportif(s) d'évolution :

☐ Loisirs ☐ Local ☐ Départemental ☐ Régional ☐ National

Êtes-vous membre de l'Office Multi Sports OUI ☐ NON ☐

6. Références bancaires

➢ *Joindre un RIB à votre demande.*

7. Votre Association dispose-t-elle d'un Comptable et/ou d'un Commissaire aux Comptes ?

OUI ☐

NON ☐

8. Les instances de décision

L'assemblée générale annuelle est-elle ouverte au public :

OUI ☐

NON ☐

9. Informations sur l'activité de l'Association et le public concerné

Rayonnement de votre Association :

☐ Communal ☐ Intercommunal ☐ Départemental ☐ Régional ☐ National ☐ International

Adhérents :

Veuillez compléter le tableau suivant sur le nombre de vos adhérents :

Âges	Clissonnais	Habitants de la Communauté d'Agglomération Clisson Sèvre & Maine	Autres communes	TOTAL
	Adhérents/ licenciés	Adhérents/ licenciés	Adhérents/ licenciés	
0 – 6 ans				
7 – 12 ans				
13 – 18 ans				
19 – 59 ans				
60 ans et +				
TOTAL				

NB : Ne pas transmettre une liste nominative de vos adhérents, ces informations sont confidentielles.

Montant des cotisations annuelles .....

Moyens humains de l'Association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'Association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles .....

Nombre de volontaires (aide ponctuelle) .....

Pour l'année écoulée, avez-vous mis en place des formations pour les bénévoles de l'association :

OUI ☐ NON ☐

Si oui, combien de bénévoles .....
Représentant ..... heures ou ..... jours de formation

Pour l'année à venir, avez-vous des projets de formation pour les bénévoles de l'association :

OUI ☐ NON ☐

Si oui, à destination de combien de bénévoles .....
Veuillez préciser l'intitulé des formations envisagées .....
.....
Représentant ..... heures ou ..... jours de formation
Prise en charge financière .....

Salariés

Votre Association emploie-t-elle des salariés ?

OUI ☐ NON ☐

Si OUI :

	Nombre
Salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP) [1]	
CDI	
CDD	
Occasionnels (intermittents du spectacle, autres contrats)	
Soit un TOTAL ETP	

Fonction de chaque salarié et diplôme

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Les locaux

Dans quelle(s) commune(s) pratiquez-vous vos activités ? .....
Dans quels lieux .....
Les locaux utilisés :
Appartiennent à l'association ☐
Sont loués par l'association ☐ Montant du loyer annuel euros
Sont mis à disposition ☐ Nom du propriétaire

Utilisez-vous ces locaux de façon : Permanente ☐ Occasionnelle ☐

Payez-vous les charges (électricité, eau, gaz) : OUI ☐ NON ☐
Payez-vous la redevance d'enlèvement des ordures ménagères :

OUI ☐ NON ☐ Si OUI >> Montant annuel : . .....

[1] Les ETP correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. À titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0.8 ETP.

Pour les réunions (bureau, C.A, A.G. ...), utilisez-vous des locaux municipaux :
NON ☐
OUI ☐ Lesquels .....
.....
.....
.....

NB : En cas d'occupation d'un local municipal, de façon récurrente ou occasionnelle, veuillez transmettre une attestation d'assurance de responsabilité civile / multirisques **valable pour l'année à venir.** Elle peut être délivrée sur simple demande auprès de votre organisme d'assurance.

11. Communication

Réalisez-vous des photocopies par le biais de la Ville à Bureau Sud-Loire ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, veuillez préciser le nombre de copies réalisées l'année passée : .....

Quel est le but de ces copies ?

☐ Documents internes (bulletin d'adhésion, règlement...)

☐ Documents liés à l'activité associative (partitions, chants...)

☐ Communication d'évènement (concert, loto...)

☐ Autre .....

12. Les projets de l'association

Le projet global de l'association (rappel des objectifs et des évolutions)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous participé à un évènement organisé par la Ville en 2025/2026 (buvette lors d'un spectacle, fête de la musique, nocturnes...) ?

.....
.....
.....

Les activités prévues dans l'année à venir *(présentez en quelques lignes les actions envisagées par l'association)* :

Fonctionnement courant

.....
.....
.....

Actions ponctuelles

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Attestation sur l'honneur

DEMANDE DE SUBVENTION EXERCICE 2027

Cette fiche doit obligatoirement être remplie, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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 légal de l'Association ..... *(nom de l'Association)*

ATTESTE SUR L'HONNEUR

1. **Demander une subvention de fonctionnement de :..... euros.**
   (Si supérieur à 23 000 €, le versement de la subvention est conditionné par la signature d'une Convention).

2. **Demander une subvention pour une action ponctuelle de : ..... euros.**
   (Remplir obligatoirement les annexes correspondantes : demande pour une action ponctuelle & budget prévisionnel pour une action ponctuelle)

3. **Demander une subvention d'investissement de :.....euros.**
   (Remplir obligatoirement les annexes correspondantes : demande pour un investissement et joindre les devis)

4. **Demander une subvention totale de :.....euros.**

5. **L'association sollicite-t-elle d'autres financements publics ou privés ? OUI ☐ NON ☐**

   Si oui, lesquels .....

.....

Je certifie que l'Association est régulièrement déclarée ;

Je certifie que l'Association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

Je certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les Instances statutaires ;

FAIT À .....

LE .....

SIGNATURE

VILLE DE CLISSON

ANNEXE 1

DEMANDE
POUR UNE ACTION
PONCTUELLE Année 2027

L'association envisage-t-elle la demande d'une subvention ponctuelle et/ou des moyens matériels de la ville de Clisson, pour réaliser un projet participant au développement de l'Association ou à la réalisation d'une manifestation particulière d'intérêt local ou régional ?

OUI ☐ NON ☐

Concours sollicités auprès de la Ville de Clisson

Nom de l'Association : .....

Titre de la manifestation : .....

Date et lieu envisagés : .....

Veuillez-vous assurer auprès du Pôle Animation, Culture et Sports que l'emplacement envisagé est disponible.

Montant sollicité : ..... euros

Subvention

Joindre, pour chaque manifestation faisant l'objet d'une demande, un budget prévisionnel et une fiche technique détaillée. Pour rappel, le budget d'un événement disposant de subvention ne doit pas être bénéficiaire.

Le versement d'une subvention pour une action ponctuelle sera effectif après la réception des justificatifs des dépenses engagées.

Dossier de Manifestation

L'association devra transmettre au Pôle Animation, Culture et Sport le dossier technique de demande de manifestation complété au moins trois mois avant la date de la manifestation. Ce dossier est téléchargeable sur le site internet de la Ville. Sans retour de ce dossier, la demande de matériel et la réservation des espaces ne seront pas prises en compte.

Soutien en nature : .....

.....

Cette aide municipale doit être sollicitée dans le cadre des dossiers de manifestation.

Présentation de l'évènement :

.....

.....

.....

Communication

L'association s'engage à faire figurer le logo de la ville de Clisson sur tous ses supports de communication.

BUDGET PRÉVISIONNEL POUR UNE ACTION PONCTUELLE

(ne pas inscrire les centimes)

NOM DE LA MANIFESTATION : .....

RECETTES		DÉPENSES	
Subventions		**Organisation générale**	
Commune de Clisson		Cachets	
Communauté d'Agglomération		Embauches de salariés	
		Achats de marchandises	
Autres Collectivités (à détailler)		Location de matériel	
Autres subventions		Frais d'hébergement	
		Frais de déplacement	
		Frais de restauration	
Partenariat		Récompenses	
(entreprise, sponsors, dons…)			
Recettes propres à l'Association		Communication	
Droits d'entrée		Autres (à détailler)	
Buvette			
Vente de marchandises			
Autres *(à détailler)*			
TOTAUX			

Date et signature

Cachet de l'Association

ANNEXE 2

DEMANDE
POUR UN INVESTISSEMENT
Année 2027

Concours sollicités auprès de la Ville de Clisson

Sur présentation d'un devis destiné à couvrir l'acquisition d'un bien. **Veuillez joindre le devis au dossier.**

Subvention d'investissement

Détail de l'acquisition : .....

But de l'acquisition : .....
.....
.....
.....
.....
.....

Montant sollicité : ..... euros