

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2027

Associations régies par la loi du 1er juillet 1901

NOM DE L'ASSOCIATION	
----------------------	--

Nature de la demande (cocher la case correspondante)

- ☐ Première demande ☐ Renouvellement

Date limite et adresse de dépôt

Dossier à retourner complet **au plus tard le 31 décembre 2026** à l'adresse suivante :

Mairie de Marennnes-Hiers-Brouage
Hôtel de Ville
6 rue Maréchal Foch
17320 MARENNES-HIERS-BROUAGE

Passé ce délai, aucun rappel ne sera adressé et le dossier ne pourra pas être instruit.

Contenu du dossier à retourner

- Identification et présentation de l'association (rubriques 1 et 2)
- Budget prévisionnel 2027 (rubrique 3)
- Compte rendu financier 2026 et état de trésorerie (rubriques 4 et 5)
- Rapport d'activité 2026 et projets 2027 (rubrique 6)
- Pièces à joindre au dossier (rubrique 7)
- Attestation sur l'honneur datée et signée (rubrique 8)
- **Relevé d'identité bancaire (RIB) récent – OBLIGATOIRE : sans RIB, aucun versement ne pourra être effectué**

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION			
Date de réception		Dossier complet	☐ Oui ☐ Non
Montant attribué		Délibération du	

1 IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

L'association

Nom complet			
Sigle			
Objet			
Adresse du siège social			
Code postal		Commune	
Téléphone		Courriel	
Site internet			
N° SIRET		N° RNA ou récépissé préfecture	
Adresse de correspondance (si différente)			
Code postal		Commune	
Union, fédération ou réseau d'affiliation (nom complet, sans sigle)			

Représentant légal *(président ou autre personne désignée par les statuts)*

Nom		Prénom	
Fonction			
Adresse			
Téléphone		Courriel	

Personne chargée du dossier *(si différente du représentant légal)*

Nom		Prénom	
Fonction			
Téléphone		Courriel	

Contact de l'association pour la Mairie et la communication

Personne que la Mairie peut contacter. Ces coordonnées pourront figurer dans l'agenda municipal et sur les supports de communication de la Commune.

Nom et prénom			
Adresse postale			
Téléphone		Courriel	

2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET HUMAINS

À compléter intégralement pour une première demande. Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou modifiées.

a) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal officiel	
L'association dispose-t-elle d'un ou plusieurs agréments ?	☐ Oui ☐ Non
Si oui : type d'agrément	
Attribué par / en date du	
L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?	☐ Oui ☐ Non
Si oui : date de publication au Journal officiel	
L'association dispose-t-elle d'un comptable ?	☐ Oui ☐ Non
Assurance – compagnie (joindre l'attestation)	
Assurance – numéro de police	

b) Ressources humaines

Nombre d'adhérents à jour de leur cotisation au 31 décembre 2026 :

Total	Hommes	Femmes	dont moins de 18 ans

Moyens humains de l'association :

Catégorie	Nombre
Bénévoles (1)	
Salariés (nombre total)	
Personnes indemnisées (2)	

(1) Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

(2) Personnes de l'encadrement percevant des frais de transport ou des indemnités diverses.

3 BUDGET PRÉVISIONNEL – EXERCICE 2027

Si l'exercice de l'association ne correspond pas à l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le budget doit être présenté à l'équilibre (total des charges = total des produits).

Date de début		Date de fin	
---------------	--	-------------	--

CHARGES	Montant (€)	PRODUITS	Montant (€)
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		Prestations de services	
Achats matières et fournitures		Autres	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		État (préciser le(s) ministère(s))	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance		Commune(s)	
Documentation		Communauté de communes	
Divers		Organismes sociaux (CAF... à détailler)	
62 – Autres services extérieurs		Fonds européens	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Emplois aidés	
Publicité, publication		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Déplacements, missions		75 – Autres produits de gestion courante	
Services bancaires, autres		dont cotisations des adhérents	
63 – Impôts et taxes		dont dons manuels, mécénat	
Impôts et taxes sur rémunérations		76 – Produits financiers (parts sociales, intérêts...)	
Autres impôts et taxes		77 – Produits exceptionnels	
64 – Charges de personnel		78 – Reports de ressources non utilisées d'opérations antérieures	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	

CHARGES	Montant (€)	PRODUITS	Montant (€)
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES		TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS	

Montant de la subvention sollicitée auprès de la Commune de Marennes-Hiers-Brouage	€
--	---

4 COMPTE RENDU FINANCIER – EXERCICE 2026

CHARGES	Réalisé (€)	PRODUITS	Réalisé (€)
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		Prestations de services	
Achats matières et fournitures		Autres	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		État (préciser le(s) ministère(s))	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance		Commune(s)	
Documentation		Communauté de communes	
Divers		Organismes sociaux (CAF... à détailler)	
62 – Autres services extérieurs		Fonds européens	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Emplois aidés	
Publicité, publication		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Déplacements, missions		75 – Autres produits de gestion courante	
Services bancaires, autres		dont cotisations des adhérents	
63 – Impôts et taxes		dont dons manuels, mécénat	
Impôts et taxes sur rémunérations		76 – Produits financiers (parts sociales, intérêts...)	
Autres impôts et taxes		77 – Produits exceptionnels	
64 – Charges de personnel		78 – Reports de ressources non utilisées d'opérations antérieures	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
68 – Dotations aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent de l'exercice		Déficit de l'exercice	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	



CHARGES	Réalisé (€)	PRODUITS	Réalisé (€)
TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES		TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS	

5 ÉTAT DE TRÉSORERIE

Poste	Nature	Au 1er janvier 2026	Au 1er décembre 2026
Caisse (espèces)			
Banque 1	Compte courant		
	Livret d'épargne		
	Autres placements		
Banque 2	Compte courant		
	Livret d'épargne		
	Autres placements		
Banque 3	Compte courant		
	Livret d'épargne		
	Autres placements		
TOTAL DE LA TRÉSORERIE			

Nom de la ou des banques :

6 RAPPORT D'ACTIVITÉ 2026 ET PROJETS 2027

Activités menées en 2026 (décrire en quelques lignes les principales actions)

Manifestations ou activités prévues en 2027

7 PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Première demande	Renouvellement (quel que soit le montant)
☐ Statuts régulièrement déclarés (un exemplaire)	☐ Statuts, uniquement s'ils ont été modifiés
☐ Liste des personnes chargées de l'administration (composition du conseil d'administration et du bureau)	☐ Composition du bureau et du conseil d'administration, si elle a changé
☐ Attestation d'assurance	☐ Compte rendu financier 2026 et budget prévisionnel 2027
☐ Relevé d'identité bancaire ou postal récent (obligatoire)	☐ Rapport d'activité 2026
	☐ Manifestations ou activités prévues en 2027
	☐ Attestation d'assurance
	☐ Relevé d'identité bancaire ou postal récent (obligatoire)

Besoin d'aide ? Pour toute difficulté dans la constitution de ce dossier, contactez-nous : secretariat.maire@marennes.fr

8 ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être complétée et signée pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant sollicité. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir l'autorisant à engager celle-ci.

Je soussigné(e),

Nom et prénom	
Représentant(e) légal(e) de l'association	

- ☐ certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- ☐ certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- ☐ certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- ☐ certifie exactes les informations du compte rendu financier 2026 ;

demande une subvention de : €

Fait à : Le :	Signature et cachet de l'association
------------------------------------	---