



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2026

- | | |
|--------------------|--|
| Fiche n° 1 | Informations concernant les demandes de subvention de fonctionnement |
| Fiche n° 2 | Demande de subvention de fonctionnement 2026 |
| Fiche n° 3 | Attestation sur l'honneur |
| Fiche n° 4 | Fiche d'identification de l'association |
| Fiche n° 5 | Rapport d'activités 2025 |
| Fiche n° 6 | Prévisions et projets 2026 |
| Fiche n° 7 | Budget réalisé 2025 |
| Fiche n° 8 | Budget prévisionnel 2026 |
| Fiche n° 9 | Listing des résultats en compétitions |
| Fiche n° 10 | Candidatures pour les buvettes des manifestations 2026 |



Fiche n°1

INFORMATIONS CONCERNANT LES DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AU TITRE DE L'ANNEE 2026

Vous êtes responsable d'une association Nanteuillaise ?

La Ville de Nanteuil-le-Haudouin soutient le dynamisme associatif local.

Tous les ans, des subventions peuvent être accordées à des associations œuvrant dans le domaine du social, du sport, de l'éducation, de la culture, de l'animation ou de la jeunesse.

Les actions de ces associations doivent présenter un intérêt local pour la Ville de Nanteuil-le - Haudouin.

Il appartient à l'association, et à elle seule, de faire une demande de subvention. Après examen du dossier, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit acquis à la subvention.

Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération au Conseil Municipal.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER

1. Dépôt et enregistrement du dossier
L'association remet son dossier dans les délais indiqués, directement en mairie ou par courrier au service « vie associative ».
2. Un contrôle administratif des pièces est effectué en vue de délivrer un accusé de réception.
Tout dossier incomplet ne sera pas traité.
3. Instruction de la demande
Les élus chargés de la jeunesse et des sports et de la vie associative examinent l'opportunité des actions programmées par l'association dans le cadre de son activité par rapport aux orientations et priorités définies par la ville. La cohérence des documents comptables est vérifiée

Le Maire, ou les Élus concernés, décident de donner une suite favorable ou non à la demande
4. Si l'avis est positif, la proposition de subvention est présentée au vote du Conseil Municipal.

CONDITIONS GENERALES D'OCTROI

Pour pouvoir obtenir une subvention, l'association doit

- Avoir fait l'objet d'une déclaration en Préfecture et au Journal Officiel.
- La subvention doit être demandée par les instances dirigeantes.
- L'aide sollicitée doit concerner le fonctionnement de l'association qui a pour objet de concourir à l'intérêt général. Les projets, actions, manifestations sont conçus, portés et réalisés par l'association à son initiative. La structure traduit ce besoin réel dans les comptes prévisionnels transmis à la Ville lors de la demande de subvention.

...../.....

- La subvention demandée doit répondre aux conditions suivantes
 - ⇒ Satisfaire un intérêt local direct pour les administrés
 - ⇒ Satisfaire un intérêt public (par opposition à la seule défense d'intérêts particuliers),
 - ⇒ Respecter le principe de neutralité (les associations religieuses et politiques ne peuvent pas recevoir de subventions).

Même lorsque les conditions générales d'octroi sont observées par l'association, la Ville dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention. De même il n'existe aucun droit acquis à l'octroi d'une subvention.

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Les obligations générales de l'association

- L'association doit faire enregistrer en sous-préfecture toutes modifications relatives à son organisation.
- L'association doit informer le service « communication et animation » de toute modification de statuts (coordonnées, changement du bureau, d'activité, dissolution), et en cas de changement de banque.

PIÈCES À FOURNIR LORS DU DÉPÔT DU DOSSIER DE SUBVENTION

- La demande de subvention intégralement remplie (fiche 2)
- Attestation sur l'honneur (fiche 3)
- Fiche d'identification de l'association (fiche 4)
- Compte rendu de votre dernière assemblée générale 2025
- Rapport d'activités 2025 & Programme d'activités 2026 (Fiche 5)
- Budget réalisé 2025 (fiche 6) - signé par le président et le trésorier
- Budget prévisionnel 2026 (fiche 7) - signé par le président et le trésorier,
- PV de l'assemblée générale statuant sur les comptes 2025 (bilan et compte de résultat),
- Un RIB **libellé au nom de l'Association**,
- Attestation d'assurance 2026,
- Factures acquittées des frais de fonctionnement (eau, loyer, électricité, ...).

Si jamais fournis :

- Justificatif Siret
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel.
- Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel (siège, bureau, titre, objet),
- Les statuts de l'association certifiés conformes, datés et signés par le Président actuel
 - ↳ **Si les statuts ont été modifiés en 2025 :** Joindre les nouveaux statuts, l'extrait du Journal Officiel mentionnant la modification des statuts et le récépissé sous-préfecture
- La composition du Bureau et du Conseil d'Administration (nom, adresse, profession des membres du bureau) à jour
 - ↳ **Si la composition du bureau a été modifiée en 2025 :** Joindre le Procès-verbal de l'Assemblée Générale relative à l'élection des membres du Bureau et le récépissé sous-préfecture

Si vous n'avez pas de n° de SIRET avant le 1er mars 2026 :

- Une photocopie de votre demande écrite adressée à l'INSEE

**Merci de retourner ce dossier dûment complété
Avant le 1^{er} mars 2026 en mairie
Au service Vie associative**



Fiche n° 2

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026

Il appartient à l'association, et à elle seule, de faire une demande de subvention. Après examen du dossier, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit acquis à la subvention.

Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération au Conseil Municipal

Nom de l'association :

N° SIRET (**obligatoire**)* :

Adresse siège social :

COMPTE BANCAIRE OU POSTAL DE L'ASSOCIATION :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

INFORMATIONS FINANCIÈRES

Montant total du budget prévisionnel : €

Montant total des aides publiques demandées (y compris les aides à l'emploi) : €

Fonds de réserve (montant de la trésorerie disponible en début d'exercice) : €

S'agit-il d'une première demande ? oui non

Signataire

(Président ou toute personne dûment mandatée par lui)

Nom :

Prénom :

Fonction dans l'association :

Fait à :

le :

Signature obligatoire

**Merci de retourner ce dossier dûment complété
Avant le 1er mars 2026 en mairie
Au service Vie associative**



Fiche n° 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.

(Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager sa responsabilité).

Je soussigné(e):

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 paiement y afférant.
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Fait à :

le :

Signature obligatoire

Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement
Et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal



FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à la présentation de votre association. Les éléments d'identification de votre association, ses activités habituelles et autres renseignements sont indispensables à l'étude de votre demande. Elle sert aussi à fournir les éléments nécessaires à l'établissement de l'annuaire des associations.

Si aucune modification pendant l'année 2025 veuillez cocher la case et ne pas remplir la fiche sauf la partie « ACTIVITES » et « ADHERENTS ».

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom :	
Siege social :	Fédération (s) d'affiliation :
N° Journal officiel :	Du :
Reconnue d'utilité publique : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Date du décret du conseil d'état :
N° Siret (obligatoire) :	N° préfecture :
Courriel :	Site internet :
Nombre de bénévoles actifs (hors bureau) :	Nombre de salariés :

PRÉSIDENT

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

VICE PRÉSIDENT

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

TRESORIER

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

VICE TRESORIER

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

SECRETAIRE

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

VICE SECRETAIRE

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

RÉFÉRENT DE L'ASSOCIATION C'est-à-dire le correspondant pour la mairie si différent du président

Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone Fixe :	Mobile :
Courriel :	

A REMPLIR IMPERATIVEMENT**ACTIVITÉ**

Description :

Activité de loisirs : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Activité en compétition : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Jours et heures d'entraînements/des ateliers ou des cours	Public Concerné	Lieu

Sur quelle autre commune, l'association intervient-elle ?

A REMPLIR IMPERATIVEMENT**ADHERENTS**

	- de 18 ans	+ de 18 ans
Nombre de Nanteuillais		
Montant de l'adhésion /licence annuelle	€	€
Nombre de Hors Nanteuillais		
Montant de l'adhésion /licence annuelle	€	€
Part reversée à la Fédération ou autre (précisez)	€	€



Fiche n° 7

BUDGET REALISÉ 2025

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2025 ou date de début : / date de fin :

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
	€	Recettes	
	€	Solde année précédente	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€	Subventions publiques	
	€	Ville de Nanteuil	€
	€	Autres villes	€
	€	Conseil départemental	€
	€	Conseil régional	€
	€	Communauté des communes	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€	Autres	
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
Frais de fonctionnement des locaux			€
Loyer	€		€
Électricité	€		€
Eau	€		€
Assurance	€		€
	€		€
	€		€
TOTAL	€	TOTAL	€

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Fait à : le :

Pour certification conforme,

Signature : du **Président** :

du **Trésorier** :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli d'une manière lisible



Fiche n° 8

BUDGET PREVISIONNEL 2026

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2026 ou date de début : / date de fin :

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
	€	Recettes	
	€	Solde année précédentes	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
	€	Subventions publiques	
	€	Ville de Nanteuil	€
	€	Autres villes	€
	€	Conseil départemental	€
	€	Conseil régional	€
	€	Communauté des communes	€
	€		€
	€		€
	€		€
	€	Autres	
	€		€
	€		€
	€		€
	€		€
Frais de fonctionnement des locaux			€
Loyer	€		€
Électricité	€		€
Eau	€		€
Assurance	€		€
	€		€
	€		€
TOTAL	€	TOTAL	€

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Fait à :

le :

Pour certification conforme,

Signature **du Président :**

du Trésorier :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli d'une manière lisible



Fiche n° 10

CANDIDATURES POUR LES BUVETTES

Veillez cocher les cases correspondantes aux manifestations sur lesquelles vous souhaitez poser votre candidature **pour tenir la buvette**. Nous ferons en sorte de respecter le tour de rôle.

<input type="checkbox"/>	Fête de la St Jean	21 juin	En soirée
<input type="checkbox"/>	Retraite aux flambeaux – Soirée dansante et Feu d'artifice	13 juillet	En soirée
<input type="checkbox"/>	Forum des associations sportives et culturelles	Début septembre	En journée
<input type="checkbox"/>	Village de Noël	En décembre	En journée