



DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2026



Mairie de Saint-Crépin
Place de l'Eglise - 05 600 Saint-Crépin
Tel : 04.92.45.02.71/fax : 04.92.45.27.07
Courriel : mairie@saintcrepin.com

DOSSIER A RETOURNER EN MAIRIE DE SAINT-CREPIN AVANT LE 02/03/2026

NOM DE L'ASSOCIATION :

Cocher la case correspondant à votre situation :

☐ première demande

☐ renouvellement d'une demande

Pièces à joindre au dossier de demande de subvention :

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA, il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. **Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.**
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.** Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. **Un relevé d'identité bancaire de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.**
3. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
4. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
5. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Vous avez sollicité une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

☐ **Etat**

Département ministériel.....

Direction.....

☐ **Département**.....

Direction.....

☐ **Autre (préciser)**

☐ **Région**.....

Direction.....

☐ **Commune ou EPCI (intercommunalité)**

Direction.....

I – NOM DE L'ASSOCIATION :

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser :

Activités :

Adresse :

II – COMPOSITION DU BUREAU :

FONCTION	NOM, PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE ET COURRIEL
Président			
Vice-président			
Vice-président			
Secrétaire			
Trésorier			

III – ADHÉRENTS :

(nombre et répartition selon leur résidence au 31 décembre écoulé)

Total = dont adhérents de moins de 18 ans =

ST CREPIN	ST CLEMENT	GUILLESTRE	REOTIER	VARIS

EYGLIERS	MONTDAUPHIN	RISOUL	CEILLAC

IV – SALARIÉS :

L'association emploie-t-elle des salariés ?

- ☐ Oui
☐ Non

Combien :

V – ÉLÉMENTS FINANCIERS :

Compte d'exploitation 2025	
DÉPENSES :	
A – Charges de personnel : Rémunérations Charges sociales Autres vacations B – Charges administratives : Frais de secrétariat Déplacements Locations Eau, électricité, téléphone, gaz Achats fournitures Achat équipements Assurances Impôts et taxes C – Affiliation et Licences : D – Activités : Animation – Fonctionnement Déplacements Autres E – Charges spéciales : Emprunts Frais financiers F – Charges diverses	
RECETTES :	
A – Subventions reçues : État Région Département SIVOM Communes Autres subventions Autres recettes B – Recettes directes : Cotisations Produits financiers Partenariat – sponsor Autres C – Provisions (solde des comptes) D - Emprunts	

Budget prévisionnel 2026	
DÉPENSES :	
A – Charges de personnel : Rémunérations Charges sociales Autres vacations B – Charges administratives : Frais de secrétariat Déplacements Locations Eau, électricité, téléphone, gaz Achats fournitures Achat équipements Assurances Impôts et taxes C – Affiliation et Licences : D – Activités : Animation – Fonctionnement Déplacements Autres E – Charges spéciales : Emprunts Frais financiers F – Charges diverses	
RECETTES :	
A – Subventions reçues : État Région Département SIVOM Communes Autres subventions Autres recettes B – Recettes directes : Cotisations Produits financiers Partenariat – sponsor Autres C – Provisions (solde des comptes) D - Emprunts	

VI – RAPPORT D'ACTIVITÉS 2025 :

(Merci de joindre le compte-rendu de l'Assemblée Générale)

VII – PROJET D'ACTIVITÉS 2026 :

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

A

Le

Cachet et signature

FICHE ACTION

Description de l'action

Remplir une fiche par action dans le cadre de projets

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action ou Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

☐ A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

☐ Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années-) :

Information complémentaire éventuelle :