



Mairie d'ETEL - Vie Associative et Sportive

Adjoints en charge :  
Michel BARRIER  
Hélène CODA-POIREY

Tél : 02 97 55 35 19  
Courriel : secretariat@mairie-etel.fr

## Dossier de demande de subvention de fonctionnement 2026

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

**Nom de l'association :**

**Dossier à compléter, signer et à retourner en mairie accompagné des pièces demandées**

Mairie d'ETEL – 3 place de la République – BP. 38 – 56410 ETEL

Courriel : secretariat@mairie-etel.fr

**Délai impératif de dépôt du dossier et des documents obligatoires : 31 janvier 2026**

Tout dossier incomplet fera l'objet d'une **unique relance** pour fourniture des pièces manquantes sous quinzaine. Au-delà de ce délai, le dossier ne sera pas examiné.

**Cadre réservé à la mairie de Etel, ne rien inscrire SVP**

Date de réception du dossier initial :

Complet       Incomplet

Date d'envoi de l'accusé de réception du dossier :

Pièces manquantes :

Instruction en commission Vie associative et sportive le :

Montant subvention demandée :

Décision :

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

<b>NOM DE L'ASSOCIATION* (+ sigle)*</b>	
Siège social*	
Adresse de correspondance	
CP Ville	
Tél. de contact	
Courriel de l'association	
Correspondant.e principal.e*	
Activités de l'association	
N° Siren ou autre n° d'identification	
N° RNA (Répertoire National des associations) délivré par la préfecture	
Nom et Adresse de la fédération d'affiliation	
N° agrément Jeunesse et Sport	

### COMPOSITION DU BUREAU

<b>Président.e*</b>	
Adresse	
CP ville	
Tél. / courriel*	
<b>Secrétaire*</b>	
Adresse	
CP ville	
Tél. / courriel*	
<b>Trésorier*</b>	
Adresse	
CP ville	
Tél. / courriel*	

**\*Mention obligatoire pour valider la demande**

+ Joindre la liste des membres du conseil d'administration (nom, prénom, ville, adresse mail)

## FICHE TECHNIQUE

### A. Adhérent.e.s :

<b>ADULTES*</b>	
Etellois.es	
Autres communes	
<b>ENFANTS (jusqu'à 18 ans)*</b>	
Etellois.es	
Autres communes	
<b>EFFECTIF TOTAL*</b>	

\*Mention obligatoire pour valider la demande -Seule l'adresse postale déclarée de l'adhérent fait foi.

### B. Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles*	
Nombre total de salarié.e.s	

<b>Entraîneurs diplômés</b> <i>Fournir les copies de diplômes</i>			
Nom Prénom	Diplômes*	Statut (Salarié, CDD, CDI, emploi jeune, bénévole)	Temps complet (TC) Temps partiel (TP)

Total d'encadreurs diplômés\*

Nombre d'équivalent temps plein (ETP)\*

### C. Moyens matériels :

Votre association utilise-t-elle des installations ou locaux communaux ?

Oui     Non

Si oui, lesquels ?

- Gymnase
- Espace Joffredo      numéro de salle :
- Autre (préciser) :

Votre association dispose-t-elle de locaux de stockage sur la commune ?

oui     non

Si oui, lesquels ? (Préciser) :

**D. Cotisations annuelles et licences\*:**

	<b>Enfants</b>		<b>Adultes</b>	
	Etellois(e)	Autres communes	Etellois(e)	Autres communes
Coût cotisation en €	€	€	€	€
Coût licence en €	€	€	€	€
Coût total	€	€	€	€

Moyenne des cotisations :

€

Montant total des cotisations :

€

**E. Manifestations de l'association dans la ville :**

Type de manifestation (Soirée dansante, loto, concert, compétition, spectacle, ...)	Date

Nombre de manifestations par an :

\*Mention obligatoire pour valider la demande

**F. Participation aux manifestations de la ville\* :**

Nota : il s'agit des manifestations auxquelles l'association apporte son support par une participation active.

Manifestation (Commémoration, 14 juillet, Fête du Thon... ...)	Type de participation de l'association (buvette, repas ...)	Date

Nombre de manifestations :

**G. Date de l'assemblée générale ordinaire \* :**

**H. Montant et provenance des subventions reçues au titre de l'exercice écoulé \*:**

- Conseil Régional : €
- Conseil Départemental : €
- Municipalité (s) :
  - €
  - €
- Autre : €

## Budget prévisionnel de l'association pour l'exercice à venir

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une **copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires**, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT (€)	RECETTES	MONTANT (€)
<b>60 -Achats</b>		<b>70 – Ventes</b>	
Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes	
<b>61 – Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Divers			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
Rémunération intermédiaire et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers			
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes			
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel Charges sociales Autres charges de personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>74 – Subvention d'exploitation</b>	
		Etat (à détailler) Région(s) Département(s) Commune(s) Autres (à détailler)	
		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations Autres	
		<b>76 – produits financiers</b>	
		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
		<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	

## Compte de résultat de l'exercice écoulé

DEPENSES	MONTANT (€)	RECETTES	MONTANT (€)
<b>60 -Achats</b>		<b>70 – Ventes</b>	
<b>61 – Services extérieurs</b>			
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
<b>64 – Charges de personnel</b>			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>74 – Subvention d'exploitation</b>	
		Etat (à détailler)	
		Région(s)	
		Département(s)	
		Commune(s)	
		Autres (à détailler)	
		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations	
		Autres	
		<b>76 – produits financiers</b>	
		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
		<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES (dépenses)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS (recettes)</b>	

## Trésorerie de l'association

<b>Comptes-courants</b>	
<b>Comptes d'épargne</b>	

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné.e,

Représentant.e de l'association

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée (joindre les statuts ainsi que le récépissé de la préfecture s'ils n'ont pas déjà été fournis ou en cas de modification)
- 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association : **relevé d'Identité Bancaire ou Postal** joint en annexe

Fait à,  
Le  
Signature



## DOCUMENTS A JOINDRE

Seuls les dossiers complets seront traités. Il est indispensable d'adresser les documents financiers et administratifs obligatoires précisés ci-dessous :

Dossier de **demande de subvention** de la ville d'Etel dûment complété et signé

Copie du dernier **récépissé de déclaration en Préfecture** de votre association

La composition du **Conseil d'Administration** de l'année en cours (nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l'association).

Les **statuts à jour** de l'association, **en cas de modification ou de première demande**

Copie de **l'attestation d'assurance** à jour

Un **relevé d'Identité Bancaire ou Postal** récent comportant l'IBAN et le BIC

Le **compte-rendu complet de la dernière Assemblée Générale** comprenant :

- Le **rapport moral** et/ou d'activité
- Le **compte de résultat** de l'association (au minimum solde de trésorerie avant et après l'exercice, y compris caisses et comptes d'épargnes : livrets, dépôts à terme ...)
- Le **budget prévisionnel** pour la saison à venir (y compris mention d'autres demandes de subvention)

Et d'une manière générale, tous les documents nécessaires demandés au présent dossier.