



# DEMANDE DE SUBVENTION 2026

Dossier à envoyer avant le 1<sup>er</sup> décembre 2025

Où retourner le dossier ?

- ✓ Par mail : [comptabilite@magland.fr](mailto:comptabilite@magland.fr)
- ✓ A la Mairie de Magland

Tout dossier incomplet ou non remis dans les délais ne pourra faire l'objet d'une étude.

## Présentation de l'association :

Nom de votre association :

N° de SIRET :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Email :

Demande en préfecture le :

Numéro d'enregistrement en préfecture :

Président

Téléphone :

Email :

Nom de l'expert-comptable (si concerné) :

Téléphone :

Email :



**Cadre réservé à l'administration :**

Avis et observations de la Commission :

[REDACTED]

Subvention :

[REDACTED]

Autres :

[REDACTED]

Conseil Municipal du :

[REDACTED]

Décision :

[REDACTED]

Délibération n° :

[REDACTED]

Date de la notification :

[REDACTED]

Date(s) de versement :

[REDACTED]



### Pièces à joindre au dossier :

- Les statuts de l'association (si modification ou nouvelle demande)
- Les comptes du dernier exercice clos
- Budget de l'année en cours
- Attestation d'assurance
- Un RIB ou RIP version banque **obligatoirement**

### 1 – Répartition des adhérents (année en cours) :

Nombre d'adhérents de l'association : [REDACTED]

Hommes : [REDACTED]

Femmes : [REDACTED]

Habitant à Magland : [REDACTED]

Extérieur : [REDACTED]

Tranches d'âges :

<12 ans [REDACTED] 12-19 ans [REDACTED] 20-24 ans [REDACTED] 25-60 ans [REDACTED] >60 ans [REDACTED]

### 2 – Tarifs :

Tarifs de la cotisation : [REDACTED]

Cotisation reversée à ma fédération : [REDACTED]

### 3 - Moyens humains :

Les membres du bureau :

Nom et prénom	Adresse	Fonction dans L'association	Téléphone	Email

Renseignements techniques :

Effectif salarié : [REDACTED]

Effectif non salarié défrayé : [REDACTED]

#### 4 – Locaux utilisés et équipements :

L'association dispose-t-elle de locaux mis à disposition par la Mairie ?

- Oui       Non

Si oui, date de la convention :

Temps d'occupation des locaux :

Par semaine :

Par jour (en heure) :

Par an :


**Bilan financier 2024/ Budget prévisionnel 2026 :**
**1 – Dépenses :**

Libellé	Bilan 2024	Prévisionnel 2026
<b>10 - ACHATS</b>		
100 – Fournitures eau, EDF, chauffage		
101 - Carburants		
102 – Fournitures d'entretien		
103 – Fournitures administratives		
104 – Gros matériel & équipement		
105 – Autres achats		
<b>11 – SERVICES EXTERIEURS</b>		
110 – Locations, charges locatives		
111 – Entretien réparations		
112 – Maintenance		
113 – Assurances		
114 - Divers		
<b>12 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		
120 – Publicité, relations publiques		
121 – Frais de déplacement		
122 – Frais de postaux & téléphone		
123 – Services bancaires		
124 - Cotisations		
<b>13 - MANIFESTATIONS</b>		
<b>14 – CHARGE DE PERSONNEL</b>		
<b>15 – AUTRES CHARGES GESTION COURANTE</b>		
151 – Impôts et taxes		
150 – Charges financières		
<b>TOTAL DEPENSES</b>		


**2 – Recettes :**

Libellé	Bilan 2024	Prévisionnel 2026
<b>16 – PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>		
<b>160 - Cotisations</b>		
<b>161 - Autres</b>		
<b>17 – SUBVENTION D'EXPLOITATION</b>		
<b>170 - Etat</b>		
<b>171 - Région</b>		
<b>172 - Département</b>		
<b>173 - Commune</b>		
<b>174 - Autres</b>		
<b>18 – VENTES ET PRESTATIONS</b>		
<b>180 – Ventes (tee-shirts...)</b>		
<b>181 – Ventes boissons, repas...</b>		
<b>182 – Prestations de services</b>		
<b>183 - Autres</b>		
<b>19 – PRODUITS FINANCIERS</b>		
<b>20 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		
<b>21 - MANIFESTATIONS</b>		
<b>22 – CONTRIBUTIONS EN NATURE</b>		
<b>220 – Dons et legs (sponsors...)</b>		
<b>221 – Mise à disposition locaux, agents...</b>		
<b>TOTAL RECETTES</b>		
<b>Résultat = recettes – dépenses</b>		



**5 – Déclaration sur l'honneur :**

Cette fiche doit être obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom, prénom) : [REDACTED]

Représentant(e) légal(e) de l'association : [REDACTED]

- 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 de 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 ;
- Demande une subvention de : [REDACTED] €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association ;

Fait le [REDACTED] à [REDACTED]

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. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Signature