



# Dossier de demande de subvention 2026

**ASSOCIATION :** .....

**A RETOURNER A :**

**Mairie de Sainte-Terre**  
**Service Associations**  
12, avenue Charles de Gaulle  
33350 SAINTE-TERRE

**DATE LIMITE DE DEPÔT : LE 15 FEVRIER 2026 IMPERATIVEMENT**

**Déposé/Reçu, le :**

**par :**

## SOMMAIRE

PREAMBULE	p2
<b><i>Pièces à joindre</i></b>	P3
<b><i>LE DOSSIER – à remplir</i></b>	
Partie 1 - Présentation de l'association	p4
Partie 2 - Aides directes et indirectes	p5
Partie 3 - Renseignements concernant les ressources humaines	p6
Partie 4 - Renseignements concernant vos adhérents	p6
Partie 5 - Renseignements concernant vos activités	p7
Partie 6 - Objectifs et projets pour l'année 2026	p8
Partie 7- Attestation sur l'honneur	p9
ANNEXE 1 : Compte de résultat	p10
ANNEXE 2 : Bilan 2025	p11
ANNEXE 3 : Budget Prévisionnel 2026	p12
ANNEXE 4 : Bas de bilan	p13

## PREAMBULE

La commune de Sainte-Terre accompagne les associations qui participent et contribuent aux animations sportives, culturelles ou festives.

À ce titre, elle leur attribue une aide municipale dont le vote est annuellement

**La date limite de dépôt est fixée au 15 février 2026**

# Pièces à joindre

## **1. Les statuts :**

Ils doivent être signés obligatoirement par deux des dirigeants de l'association. Vous devez également nous le faire parvenir dès modification.

## **2. Le règlement intérieur :**

S'il existe, il convient de nous en fournir un exemplaire.

## **3. Le procès-verbal de l'assemblée générale :**

En effet, rédigé au cours d'une assemblée générale, il constitue :

- Une preuve en cas de litige ;
- Un moyen pour l'association de mieux orienter ses actions et d'anticiper sur ses besoins ;
- D'informer fidèlement les membres absents à l'assemblée.

Mais pour qu'il remplisse ces fonctions, il doit être bien rédigé, sans rature, sans faute, clair, précis et compréhensible. Et il doit contenir certaines mentions obligatoires.

A minima une fois par an l'association se réunit en assemblée générale ordinaire pour :

- présenter le bilan de l'année ;
- procéder au vote de budget ;
- procéder au renouvellement des pouvoirs des responsables ;
- présenter les nouveaux projets de l'association.

## **4. Un exemplaire du bilan et du compte de résultat :**

Chaque document doit être obligatoirement signé par le président et/ou le trésorier de l'association. Joindre le « quitus » du ou des commissaires aux comptes s'il y a lieu.

Des modèles sont proposés en annexe 1 du dossier.

Les associations qui ne disposent pas d'un bilan, doivent à minima remplir un bas de bilan présenté en annexe 2

## **5. Le dernier récépissé de déclaration en Préfecture :**

Selon les modifications apportées à l'assemblée générale, l'association doit effectuer une déclaration en Préfecture dans les 3 mois qui suivent l'assemblée générale.

## **6. Une copie d'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'association ou autre type de contrat, avec N° de police, nom de la compagnie, qui précise l'ensemble des risques que couvre l'assurance.**

Pour l'association, il existe :

- Une obligation d'assurance minimum ;
- Une obligation d'information de ses adhérents sur les éventuelles insuffisances ou les limites de l'assurance souscrite par elle ;
- Une nécessité d'assurance personnelle des adhérents.

Ainsi, ni la commune de Sainte-Terre, ni ses assureurs ne sauraient être appelés à couvrir la responsabilité d'un quelconque incident survenu lors d'une activité de l'association ; et ce, même dans le cas où l'association aurait été subventionnée pour l'activité ou l'événement en question.

.

## Partie 1 - Présentation de l'association

Nom – Dénomination :

Numéro Siret obligatoire (composé de 14 chiffres) : \_\_\_\_\_

Numéro RNA (indiqué sur le récépissé de déclaration) : W

**Coordonnées de l'association : Cocher la case ☐ après chaque information ci-dessous si elles peuvent être diffusées aux usagers lors de demandes d'informations :**

- Téléphone : ..... ☐ Cochez si diffusable
- E-mail : ..... ☐ Cochez si diffusable
- Adresse du site internet : ..... ☐ Cochez si diffusable
- Adresse du siège social : ..... ☐ Cochez si diffusable  
Code postal : ..... Commune :
- Adresse de gestion ou de correspondance (*si différente*) : ..... ☐ diffusable  
Code postal : ..... Commune :

**Coordonnées du responsable légal de l'association :**

☐ Cochez si diffusable

Prénom : ..... Nom : .....

Fonction au sein de l'association : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention (*si différente du responsable légal*) :**

Prénom : ..... Nom : .....

Fonction au sein de l'association : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

**Composition du bureau de l'association :**

S'agit-il d'un bureau collégial ? ☐ NON ☐ OUI (Si OUI, merci de modifier les intitulés des fonctions ci-dessous)

Fonction	Prénom – Nom	Adresse mail	Téléphone
Président.e			
Secrétaire			
Trésorier.e			

**Direction de l'association (s'il y a lieu) :**

Fonction	Prénom – Nom	Adresse mail	Téléphone
Directeur.trice			

**Votre association dispose-t-elle d'un :**

- Commissaire aux comptes ?

☐ OUI

☐ NON

- Expert-comptable ?

☐ OUI

☐ NON

## Partie 2 – Aides directes et indirectes

### A. Aides indirectes

**Locaux :** les locaux utilisés par l'association sont-ils :

Sa propriété : ☐ OUI ☐ NON  
Loués : ☐ OUI ☐ NON  
Prêtés à titre gratuit par la Ville : ☐ OUI ☐ NON  
Partagés avec d'autres associations : ☐ OUI ☐ NON

Si OUI, lesquelles : .....  
.....  
.....

**Equipements :**

L'association dispose-t-elle de matériel de bureau, d'animation, de transport, etc.... ☐ OUI ☐ NON

Si OUI, lequel : .....  
.....  
.....

Ce matériel est-il ? :

Sa propriété : ☐ OUI ☐ NON  
Prêté à titre gratuit par la Ville : ☐ OUI ☐ NON

**Consommables :**

A la charge de l'association

A la charge de la Collectivité

EDF : ☐ Coût annuel : ..... ☐  
GAZ : ☐ Coût annuel : ..... ☐  
EAU : ☐ Coût annuel : ..... ☐

### B. Aides directes

*Récapitulatif des aides accordées par d'autres collectivités ou organismes en 2025/2026*

<u>Organismes</u>	<u>Aide accordée en €</u>	<u>Affectation</u>
<u>1 : CDC du Grand-Saint-Emilionnais</u>		
<u>2 : Conseil Départemental</u>		
Aide à la pratique sportive		
Aide achat de matériel		
Autre à préciser :		
<u>3 : Conseil Régional</u>		
<u>4 : Etat</u>		
Agence Nationale du Sport		
Autre à préciser :		
<u>5 : Aides à l'emploi</u>		
<u>6 : Autre</u>		

## Partie 3-Renseignements concernant les ressources humaines

### MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION (participant à l'organisation au 31 décembre de l'année écoulée)

1. Bénévoles :

2. Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI :

Salariés en CDD :

dont salariés à temps partiel :

dont salariés à temps partiel :

Nom du salarié :

montant du salaire brut annuel .....€

Nom du salarié :

montant du salaire brut annuel .....€

Nom du salarié :

montant du salaire brut annuel .....€

\*Article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature »

## Partie 4- Renseignements concernant vos adhérents

*Le bénévolat est une activité non rétribuée et librement choisie*

Nombre d'adhérents	2024	2025
Sainte-Terrois		
Résidents CDC		
Résidents Castillonnais		
Résidents Brannais		
TOTAL		

Nombre d'adhérents	2024	2025
Dont nombre de jeunes de 0 à 12 ans	Filles :	Filles :
	Garçons :	Garçons :
Dont nombre de jeunes de 12 à 17 ans	Filles :	Filles :
	Garçons :	Garçons :
Dont nombre de jeunes de 18 à 60 ans	Femmes :	Femmes :
	Hommes :	Hommes :
Dont nombre de jeunes de + de 60 ans	Femmes :	Femmes :
	Hommes :	Hommes :

## Partie 5-Renseignements concernant vos activités

Activités et domaines d'intervention de la structure :

**Domaine principal d'intervention :**

Culture ☐ Social ☐ Vie des quartiers ☐ Environnement ☐ Solidaire ☐ Economique ☐ autre :

**Principales activités ou actions réalisées à ce jour**

Activités régulières	Lieu	Date
Activités occasionnelles		
Activités évènementielles		

Y **Montant de l'adhésion ou de la cotisation (hors tarifs activités) :**

Adhérents	2025	2026
Sainte-Terrois		
CDC GSE		
Autres		

Y **Tarif de vos activités et stages** :(si vous avez différents tarifs ou si vos tarifs sont dégressifs pour plusieurs membres d'une même famille, joignez une feuille libre reprenant tous vos tarifs en détail)

Adhérents	2025	2026
Libournais		
CDC GSE		
Autres		

## Partie 6-Objectifs et projets pour l'année 2026

Projets pour l'année à venir :

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 or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.



## Partie 7-Attestation sur l'honneur

### Obligatoire

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), .....

Représentant(e) légal(e) de l'association :

.....

Déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs ;
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
- Respecter les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions ;
- Prendre acte du fait qu'en cas de non-respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la collectivité ;
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association
- Au titre du présent dossier demande une subvention de .....€ à la commune de Sainte-Terre pour l'année 2026

Fait le .....

A .....

Signature

## ANNEXE 1

**Compte de résultat de l'Association : .....**

☐ **2024 / 2025**

☐ **2025**

CHARGES (en euros)			PRODUITS (en euros)		
	Réel	%		Réel	%
60 - Achats Achats d'études et de prestations deservice - Petites fournitures - Produits entretiens- Eau - Energie			70 - Ventes de produits finis, prestations de services		
61 - Services extérieurs Sous-traitance générale - Locations - Entretien - réparations - assurances - documentation			74 - Subventions d'exploitation		
62 - Autres services extérieurs Honoraires - publicité - Missions et réceptions - Frais postaux et télécommunication - services bancaires			État - Région		
63 - Impôts et taxes			Département - CDC		
64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel - charges sociales - autres charges			Commune de Sainte-Terre		
65 - Autres charges de gestion courante			Emplois aidés		
66 - Charges Financières			Autres (précisez) :		
67 - Charges exceptionnelles			75 - Autres produits de gestion courante Cotisations - Adhésions		
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements			76 - Produits financiers		
69 - Impôt sur les sociétés			77 - Produits exceptionnels		
			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
			79 - Transfert de charges		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>RESULTAT EXERCICE (EN EUROS)</b>	BENEFICE OU PERTE				

Date :

Le Président

Le Trésorier

## ANNEXE 2

**Budget prévisionnel 2026 de l'Association : .....**

CHARGES (en euros)			PRODUITS (en euros)		
	Prévisionnel	%		Prévisionnel	%
60 - Achats Achats d'études et de prestations deservice - Petites fournitures - Produits entretiens- Eau - Energie			70 - Ventes de produits finis, prestations de services		
61 - Services extérieurs Sous-traitance générale - Locations - Entretien - réparations - assurances - documentation			74 - Subventions d'exploitation		
62 - Autres services extérieurs Honoraires - publicité - Missions et réceptions - Frais postaux et télécommunication - services bancaires			État - Région		
63 - Impôts et taxes			Département - CDC		
64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel - charges sociales - autres charges			Commune de Sainte-Terre		
65 - Autres charges de gestion courante			Emplois aidés		
66 - Charges Financières			Autres (précisez) :		
67 - Charges exceptionnelles			75 - Autres produits de gestion courante Cotisations - Adhésions		
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements			76 - Produits financiers		
69 - Impôt sur les sociétés			77 - Produits exceptionnels		
			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
			79 - Transfert de charges		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>RESULTAT PREVISIONNEL (EN EUROS)</b>	BENEFICE OU PERTE				

Date :

Le Président

Le Trésorier

### ANNEXE 3 : Bas de bilan

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de l'association : .....

En qualité de : .....

**Déclare :**

<b><u>ACTIF</u></b>	<i>Caisse</i>	<i>Comptes bancaires</i>	<i>Livrets et autres placements</i>	<b><u>PASSIF</u></b>	<i>Montant en € à la clôture du dernier exercice</i>	<i>Montant en € à la date de la demande</i>
<i>Montant en € à la clôture du dernier exercice</i>				<i>Dettes / Dettes fournisseurs - prestataires</i>		
<i>Montant en € à la date de la demande</i>				<i>Emprunts et dettes assimilées</i>		

Fait le ..... à .....

**Signature :**

---