



# *Dossier de demande de subvention 2026*

(loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art 9-1,10 et 10-1 Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016)

Nom de l'association : .....

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

- 1ère demande  
 Renouvellement

Date dépôt de dossier (réservé mairie) : .... / .... / .....

Liste des pièces justificatives demandées :

- Dernier compte-rendu d'assemblée générale
- Bilan financier
- RIB
- Attestation d'assurance pour l'année en cours
- Attestations fiscales et sociales pour les associations ayant des salariés

---

*ASSOCIATIONS, nous vous soutenons !*

---

Dossier dûment rempli à envoyer à Monsieur le Maire, Mairie de Ghyselde-Les Moëres,  
145 bis rue Nationale 59254 Ghyselde avant le **30 janvier 2026**

*La commune de Ghyselde-Les Moëres propose aux associations ce dossier pour toutes demandes de subvention financière, ou aide matérielle (prêt de salle ou matériel).*

*Vos demandes seront étudiées et attribuées selon plusieurs critères et à l'appréciation de la collectivité en fonction de ses capacités budgétaires. Ce dossier concerne les demandes de subvention pour le fonctionnement général de l'association mais aussi dans le cadre d'un projet ponctuel (anniversaire-événement).*

## Présentation de l'association

NOM : .....

OBJET de l'association : .....

Numéro SIRET (14 chiffres) : .....

Numéro de récépissé en préfecture : .....

Activités principales de l'association : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Numéro de téléphone : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance si différente du siège social : .....

.....

### Représentant de l'association (président ou autre désigné par les statuts) :

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone : .... / .... / .... / ....

Courriel : .....

### Personne en charge du dossier de subvention

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone : .... / .... / .... / ....

Courriel : .....

**Bureau de l'association**

| Composition du bureau | Nom | Prénom | Numéro de téléphone | Courriel |
|-----------------------|-----|--------|---------------------|----------|
| Président (e)         |     |        |                     |          |
| Trésorier (e)         |     |        |                     |          |
| Secrétaire            |     |        |                     |          |

**Moyens Humains au 31 décembre de l'année écoulée**

|   |  |
|---|--|
| Nombre de Bénévoles                           |  |
| Nombre de Volontaires (ex : service civique)  |  |
| Nombre de Salariés                            |  |
| Nombre d'Adhérents Total                      |  |
| Nombre d'Adhérents Ghyveldois/Morins -16 ans  |  |
| Nombre d'Adhérents Ghyveldois Morins + 16 ans |  |

**Montant de la cotisation :**

|                  | Adhérents Ghyveldois/Morins | Adhérents extérieurs |
|------------------|-----------------------------|----------------------|
| Enfants 0-16 ans |                             |                      |
| Adultes          |                             |                      |

**Participation au forum des associations :**

Oui

Non

**Encadrants (Nom, Prénom, diplôme ou formation et fonction exercée au sein de l'association) :** ..........  
.....  
.....  
.....**Pour les associations sportives précisez vos équipes et niveau :** ..........  
.....  
.....

## Budget

| DEPENSES                                      | REEL 2025 | PREVISIONNEL<br>2026 | RECETTES   | REEL 2025 | PREVISIONNEL<br>2026 |
|---|-----------|----------------------|--|-----------|----------------------|
| <b>Achats</b>                                 |           |                      | <b>Vente de produits finis,<br/>marchandises et<br/>prestation de services</b> |           |                      |
| Fournitures d'activité                        | .....     | .....                | Vente de marchandises  | .....     | .....                |
| Eau-gaz-électricité                           | .....     | .....                | Prestations de services  | .....     | .....                |
| Fournitures d'entretien ou<br>bureau          | .....     | .....                | Recette des buvettes   | .....     | .....                |
| Alimentation (pour<br>revente)                | .....     | .....                |  |           |                      |
| <b>Services extérieurs</b>                    |           |                      | <b>Subventions</b>   |           |                      |
| Formation des bénévoles                       | .....     | .....                | Communale  | .....     | .....                |
| Travaux d'entretien et de<br>réparation       | .....     | .....                | CUD  | .....     | .....                |
| Assurances                                    | .....     | .....                | Régionale  | .....     | .....                |
| Documentation Partition                       | .....     | .....                | Départementale   | .....     | .....                |
| Location immobilière                          | .....     | .....                | Etat   | .....     | .....                |
| Location matériels ou<br>mobilier             | .....     | .....                |  |           |                      |
| <b>Autres services externes</b>               |           |                      | <b>Mécénat</b>   |           |                      |
| Honoraires, rémunération<br>d'intermédiaires  | .....     | .....                | Financier  | .....     | .....                |
| Publicité                                     | .....     | .....                | Matériel   | .....     | .....                |
| Transports                                    | .....     | .....                |  |           |                      |
| Déplacement-réception                         | .....     | .....                | <b>Autres produits de<br/>gestion courante</b>                                 |           |                      |
| Frais postaux-téléphone                       | .....     | .....                | Cotisation   | .....     | .....                |
| Frais bancaires                               | .....     | .....                | Dons   | .....     | .....                |
| Impôts et taxes                               | .....     | .....                | Remboursements   | .....     | .....                |
| Autres  | .....     | .....                |  |           |                      |
| <b>Frais de personnel</b>                     |           |                      | <b>Produits financiers</b>   |           |                      |
| Salaires                                      | .....     | .....                | Intérêts   | .....     | ....                 |
| Charges sociales                              | .....     | .....                |  |           |                      |
| Autres  | .....     | .....                | <b>TOTAL RECETTES €</b>  | .....     | .....                |
| <b>Autres charges de gestion<br/>courante</b> |           |                      |  |           |                      |
| Cotisation fédération                         | .....     | .....                |  |           |                      |
| <b>Charges financières</b>                    |           |                      |  |           |                      |
| Provisions                                    | .....     | .....                |  |           |                      |
| Exceptionnelles                               | .....     | .....                |  |           |                      |

|                         |       |       |
|-------------------------|-------|-------|
| <b>TOTAL DEPENSES €</b> | ..... | ..... |
|-------------------------|-------|-------|

**Bilan des activités, manifestations, formations en 2025 (Description, lieu, public concerné) :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

| <b>AIDES MATERIELLES MUNICIPALES<br/>(Cochez la ou les cases)</b> | <b>2025</b> | <b>Besoins 2026</b> |
|---|-------------|---------------------|
| Mise à disposition : Salles                                       |             |                     |
| Lieu de stockage (box, garage)                                    |             |                     |
| Prêt de matériel  |             |                     |
| Transports  |             |                     |
| Vin d'honneur   |             |                     |
| Coupes et trophées  |             |                     |
| Frais de communication (affiches flyers etc....)                  |             |                     |
| Photocopies   |             |                     |
| Mise à disposition local permanent                                |             |                     |
| Autre (précisez) :  |             |                     |

Montant de la trésorerie au 31 décembre 2025 : .....€

Montant livret épargne au 31 décembre 2025 : .....€

|   |
|---|
| <b>Montant de la subvention sollicitée : .....€</b> |
|---|

Je, soussigné(e) atteste sur l'honneur que les informations de ce compte de résultat sont conformes à celles de la comptabilité de l'association.

Le :

Signatures      Président :

Trésorier :

## **Demande de subvention exceptionnelle 2026**

Projet :

Titre du projet : .....

Objet : (veuillez détailler la nature du projet,  
manifestation...) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date prévue : .... / .... / .....

Lieu : .....

Public concerné et nombre

attendu : .....

.....  
.....

Intérêt

communal .....

.....  
.....  
.....

Budget prévisionnel du projet :(à détailler, joindre un devis  
éventuel) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Besoin matériel

éventuel : .....

.....  
.....  
.....  
.....

**Montant subvention sollicitée : ..... €**

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e)....., président ou représentant légal 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 paiements correspondants,

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

-demande une subvention de : .....€

-précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée sur le compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :.....

Organisme bancaire ou postal :.....

Domiciliation :.....

| Code banque / établissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB/RIP |
|-----------------------------|--------------|------------------|-------------|
|                             |              |                  |             |

Fait, le ....., à.....

Signature :

*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 prévu 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 avez déposé votre dossier.*

## Informations pratiques et modalités d'attribution

Ce formulaire doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Mairie de Ghyvelde-Les Moëres. Il concerne le financement de projets spécifiques ou de fonctionnement général de l'association, relevant de l'intérêt général.

Ce dossier comporte 7 pages.

**Page 1 :** Merci de respecter le délai de dépôt du dossier soit le **30 janvier 2026** dernier délai et de transmettre les documents nécessaires mentionnés.

*Tout dossier incomplet ou non remis à cette date ne pourra être traité.*

**Pages 2 et 3 :** Présentation de l'association

Pour bénéficier d'une subvention vous devez disposer :

- D'un numéro de SIRET : si vous n'en avez pas il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.  
Voir le site <http://www.associations.gouv.fr/1011-immatriculation.html>
- D'un numéro RNA (répertoire national des associations), ou à défaut, du numéro du récépissé en préfecture. Ce numéro RNA est attribué lors des démarches d'enregistrement de créations ou de modifications en préfecture (hors Alsace-Moselle). Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

**Page 4 et 5 :** Bilan financier 2025 et budget prévisionnel 2026 :

- Précisez vos dépenses et recettes 2025
- Etablissez un budget **prévisionnel équilibré** avec vos dépenses et recettes 2026.

**Page 6 :** Demande de subvention exceptionnelle : vous devez remplir cette page uniquement si vous êtes porteur d'un projet spécifique à caractère exceptionnel que vous souhaitez mettre en place.

Cette demande peut venir en complément de votre subvention de fonctionnement. Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Si vous êtes demandeur uniquement d'une subvention exceptionnelle merci de compléter ce dossier dans son intégralité et de fournir les pièces justificatives demandées.

**Page 7 :** Attestation sur l'honneur

Cette page permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

*Attention votre demande ne sera prise en compte que si cette page est complétée et signée.*

Pour toute question ou information supplémentaire relative à ce dossier contactez :

**mairie@ghyvelde.fr**

#### **Documents à joindre :**

- Pour une première demande :
  - **Les statuts** régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA, il n'est pas nécessaire de les joindre,
  - **La liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau...),
  - **Un RIB** (relevé d'identité bancaire) portant une adresse correspondante à celle du numéro de SIRET,
  - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
  - **Les attestations fiscales et sociales pour les salariés**
  - **Le plus récent rapport d'activité approuvé,**
  - **Le dernier bilan financier approuvé.**
  - **L'attestation d'assurance pour l'année en cours**
- Pour une demande de renouvellement :
  - Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association **s'ils ont été modifiés** depuis le dépôt de la demande initiale,
  - La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**,
  - Un RIB (relevé d'identité bancaire) portant une adresse correspondante à celle du numéro de SIRET,
  - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
  - **Les attestations fiscales et sociales pour les salariés**
  - **Le plus récent rapport d'activité approuvé,**
  - **Le dernier bilan financier approuvé.**
  - **L'attestation d'assurance pour l'année en cours**

Pour les associations concernées par le remboursement partiel de cotisation des adhérents ghyveldois et morins de moins de 16 ans merci de nous fournir le listing des bénéficiaires au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours avec nom, prénom, adresse, date de naissance et montant de la cotisation.

#### **Modalités d'attribution :**

Après étude du dossier, la proposition de subvention est soumise au vote du conseil municipal courant mars-avril, il sera alors proposé de verser la subvention en une fois sur le compte bancaire transmis dans ce dossier. Il en sera proposé de même pour l'attribution des subventions exceptionnelles. Pour une attribution de subvention supérieure à 23 000 €, une convention d'objectifs devra être établie entre les 2 parties.