

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS

2026



Nom de l'association :

Date de dépôt du dossier :

SOMMAIRE

Notice explicative	2
Conditions d'éligibilité	3
Attestation sur l'honneur	3
Données administratives	4 à 5
Données financières	6
Projets	7 à 10
Budget prévisionnel 2026	11
Documents à fournir	12
Instructions de retour du dossier	12

1 – NOTICE EXPLICATIVE

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit, même si les conditions légales pour l'obtenir sont remplies par le demandeur. La décision d'attribution appartient à la seule autorité publique. Ce document n'engage en rien la mairie de Quissac pour l'octroi d'une éventuelle subvention.

Le logo est la propriété de la municipalité et son utilisation est soumise à autorisation. Toute utilisation frauduleuse en méconnaissance de ce qui précède est passible de sanctions pénales conformément aux articles 441-1 et suivants du Code pénal.

L'attribution de subventions aux associations par la commune de **Quissac** est encadrée par les textes suivants :

- **Code général des collectivités territoriales (CGCT)**
- **Loi n°2000-321 du 12 avril 2000**
- **Articles 10-1 et suivants relatifs aux subventions publiques**

Toute fausse déclaration engage la responsabilité pénale du demandeur conformément aux **articles 441-6 et 441-7 du Code pénal**. Les associations doivent fournir des informations exactes afin de permettre l'instruction du dossier.

Le présent dossier comprend :

- Une partie relative à l'association (informations administratives et financières)
- Une partie relative au projet pour lequel la subvention est demandée

Les associations disposent d'un délai de **15 jours** pour retourner leur dossier.

Date limite : **lundi 30 mars 2026**

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai ne pourra être examiné.

2 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Existence juridique

L'association doit :

- être **déclarée en Préfecture**
- avoir publié ses **statuts au Journal Officiel**
- avoir son **siège social à Quissac**
- poursuivre un but d'intérêt général et qu'elle ne vise pas un intérêt privé. Le projet doit bénéficier aux habitants ou au territoire de la collectivité

Secteurs concernés :

- ☐ Culture
- ☐ Sport
- ☐ Festivités
- ☐ Social / caritatif
- ☐ Loisirs
- ☐ Société / environnement

3 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), agissant en qualité de représentant
légal de (nom de l'association)

- Déclare avoir pris connaissance des informations légales ci-dessus
- Déclare que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, 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 sollicitées auprès d'autres financeurs publics
- Demande une subvention municipale de..... €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de la structure

Je m'engage à :

- Utiliser la subvention pour les actions présentées
- Mentionner « **avec le soutien de la commune** » avec son logo
- Faire valider les supports de communication avant diffusion.

Fait à : Le : / / 2026

Signature du représentant légal :

4 – DONNÉES ADMINISTRATIVES DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Numéro SIRET :

Date de création :

Site internet / réseaux sociaux :

Contact de l'association :

Nom Prénom :

Titre ou qualité dans l'association :

Téléphone :

Identification des responsables de l'association :

Président(e) :

Adresse personnelle :

Tel :

Mail :

Trésorier(ère) :

Tel :

Mail :

Secrétaire :

Tel :

Mail :

Secteur d'activité - Veuillez cocher les domaines concernés :

☐ Culture ☐ Loisirs ☐ Social Caritatif ☐ Société / environnement ☐ Sport ☐ Festivités

Description des activités principales :

.....
.....

Informations particulières que vous voulez préciser :

.....
.....

Critères communs :

- Intervenants rémunérés : OUI ☐ NON ☐ Nombre :
- Salariés de l'association : OUI ☐ NON ☐ Nombre :
- Nombre d'adhérents : Quissac Autres communes
 - de 12 ans ☐ de 12 à 18 ans ☐ + 18 ans ☐ seniors ☐
- réduction pour famille : OUI ☐ NON ☐
- Montant de la licence : € Montant de l'adhésion : €
- Matériel appartenant à l'association (détails) :

- Avantages mis à disposition par la commune :
- Local : OUI ☐ NON ☐
- Salle : OUI ☐ NON ☐ laquelle ? Fréquence de l'activité :
- Sollicitation du personnel municipal : OUI ☐ NON ☐
- Convention annuelle : OUI ☐ NON ☐
- Implication locale :
 - Communale (carnaval, forum, salon du livre...) OUI ☐ NON ☐
 - Sociale (Téléthon – CCAS) OUI ☐ NON ☐

- Rayonnement de l'association (retombées médiatiques, économiques pour la commune) :
.....
.....

- Respect de l'environnement (actions mises en place) :
.....
.....

Critères sectoriels en fonction de l'activité

- Résultats (classement – récompenses...) :
.....
.....
.....

- Formation des encadrants : OUI ☐ NON ☐ Nombre :
- Noms et Formations :
.....

Nombre de compétitions :

Nombre de jours de fête :

Nombre de manifestations : ☐ Sur la commune ☐ En extérieur

5 – DONNÉES FINANCIERES DE L'ASSOCIATION - EXERCICE 2025

Bilan financier 2025 :

Éléments financiers	Montant (€)
Total des recettes	
Total des charges	
Résultat	
Trésorerie	
Subventions publiques perçues	
Ressources propres	

Evènements particuliers en 2025 :

.....

.....

.....

6 – PROJET 1/ :

1 projet = 1 page : Voici 4 pages destinées à vos différents projets, vous pouvez bien entendu en rajouter. Pensez à les accompagner de tous les justificatifs nécessaires (ex : devis, factures, photos...) et numérotez les (1/2, 2/2)

Dates et lieux :

Projet nouveau : oui /non ou Date de la 1^{ère} édition :

Description détaillée du projet :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION			
DEPENSES	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS
Publicité		Entrées :	
Locations matériels (Préciser)		Locations stands :	
Entretien		Recettes buvette/ repas :	
Assurances		Tombolas :	
Déplacements		Sponsors :	
Achat buvette		Dons :	
Salaires		Fonds propres :	
Déplacements		Autres (préciser) :	
Prestataires			
Autres (préciser)			
SOUS-TOTAL		SOUS-TOTAL	
BENEFICE / DEFICIT (avant subventions)			€
		<u>Subventions demandées</u>	
		Région :	
		Département :	
		Communes :	
		Communauté de communes Piémont Cév. :	
		Autres :	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

IMPORTANT : Le total des dépenses et le total des recettes doivent être strictement identiques.

- Mentionner si certaines subventions vous ont déjà été accordées

PROJET 2/ :

Dates et lieux :

Projet nouveau : oui /non ou Date de la 1^{ère} édition :

Description détaillée du projet :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION			
DEPENSES	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS
Publicité		Entrées :	
Locations matériels (Préciser)		Locations stands :	
Entretien		Recettes buvette/ repas :	
Assurances		Tombolas :	
Déplacements		Sponsors :	
Achat buvette		Dons :	
Salaires		Fonds propres :	
Déplacements		Autres (préciser) :	
Prestataires			
Autres (préciser)			
SOUS-TOTAL		SOUS-TOTAL	
BENEFICE / DEFICIT (avant subventions)			€
		<u>Subventions demandées</u>	
		Région :	
		Département :	
		Communes :	
		Communauté de communes Piémont Cév. :	
		Autres :	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

IMPORTANT : Le total des dépenses et le total des recettes doivent être strictement identiques.

- Mentionner si certaines subventions vous ont déjà été accordées

PROJET 3/ :

Dates et lieux :

Projet nouveau : oui /non ou Date de la 1^{ère} édition :

Description détaillée du projet :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION			
DEPENSES	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS
Publicité		Entrées :	
Locations matériels (Préciser)		Locations stands :	
Entretien		Recettes buvette/ repas :	
Assurances		Tombolas :	
Déplacements		Sponsors :	
Achat buvette		Dons :	
Salaires		Fonds propres :	
Déplacements		Autres (préciser) :	
Prestataires			
Autres (préciser)			
SOUS-TOTAL		SOUS-TOTAL	
BENEFICE / DEFICIT (avant subventions)			€
		<u>Subventions demandées</u>	
		Région :	
		Département :	
		Communes :	
		Communauté de communes Piémont Cév. :	
		Autres :	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

IMPORTANT : Le total des dépenses et le total des recettes doivent être strictement identiques.

- Mentionner si certaines subventions vous ont déjà été accordées

PROJET 4/ :

Dates et lieux :

Projet nouveau : oui /non ou Date de la 1^{ère} édition :

Description détaillée du projet :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION			
DEPENSES	MONTANTS	RECETTES	MONTANTS
Publicité		Entrées :	
Locations matériels (Préciser)		Locations stands :	
Entretien		Recettes buvette/ repas :	
Assurances		Tombolas :	
Déplacements		Sponsors :	
Achat buvette		Dons :	
Salaires		Fonds propres :	
Déplacements		Autres (préciser) :	
Prestataires			
Autres (préciser)			
SOUS-TOTAL		SOUS-TOTAL	
BENEFICE / DEFICIT (avant subventions)			€
		<u>Subventions demandées</u>	
		Région :	
		Département :	
		Communes :	
		Communauté de communes Piémont Cév. :	
		Autres :	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

IMPORTANT : Le total des dépenses et le total des recettes doivent être strictement identiques.

- Mentionner si certaines subventions vous ont déjà été accordées

7 – BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

(= Budget global de l'association pour son fonctionnement et les actions prévues). Vous pouvez remplir cette fiche ou joindre une copie de votre budget prévisionnel rédigé sur un autre support.

CHARGES	en €
ACHATS	
Eau, Gaz, électricité	
Fournitures d'entretien, petit équipement	
Fournitures administratives	
Autres (préciser la nature des dépenses)	
SERVICES EXTÉRIEURS	
Locations	
Charges locatives et de copropriété	
Entretien et réparations	
Primes d'assurances,(UNAS...)	
Autres (préciser la nature des dépenses)	
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	
Personnels extérieurs à l'association	
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	
Publicité, publications, relations publiques	
Déplacements, missions et réceptions	
Frais postaux et de télécommunications	
Services bancaires et assimilés	
Autres (préciser la nature des dépenses)	
Total	
CHARGES DE PERSONNEL	
Rémunérations du personnel +charges	
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
Redevance (droits d'auteurs Et de reproduction : SACEM)	
Cotisations liées à la vie statutaire	
Autres (préciser la nature des dépenses)	
CHARGES FINANCIÈRES (agios, intérêts des emprunts et des dettes...)	
Total	
AUTRES (préciser la nature des dépenses)	
Total	
TOTAL DES CHARGES	

RECETTES	en €
CHIFFRE D'AFFAIRES (recette des activités)	
Total	
SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
État	
Région	
Conseil départemental du Gard	
Communes	
Communauté de communes Piémont Cévenol	
Autres (préciser la nature des recettes)	
MECÉNAT, PARRAINAGE (sponsoring)	
.....	
.....	
AUTRES RECETTES DE GESTION COURANTE	
Adhésions	
Cotisations	
Autres (préciser la nature des recettes)	
AUTRES FINANCIÈRES	
Total	
TOTAL DES PRODUITS	

8– DOCUMENTS À FOURNIR

- ☐ Fiche **SIRENE de moins de 3 mois**
- ☐ Récépissé de création ou modification en Préfecture
- ☐ Statuts de l'association à jour
- ☐ Liste du Conseil d'administration
- ☐ **RIB au nom de l'association**
- ☐ Procès-verbal de la dernière Assemblée générale
- ☐ Dernier bilan financier (2025)
- ☐ Dernier rapport d'activité
- ☐ Notice explicative du projet
- ☐ Devis estimatifs ou factures prévisionnelles

Vous pouvez rajouter tout document que vous jugerez nécessaire à la constitution de votre dossier de demande de subvention.

9 – RETOUR DU DOSSIER

Le dossier complet doit être retourné à la mairie dans un délai de **15 jours** :

- Par mail : relationspubliques@ville-quissac.fr
- A l'accueil de la mairie, 1 place Charles Mourier 30260 Quissac.

Date limite : **lundi 30 mars 2026**

Avant envoi merci de vérifier :

- ☐ Dossier complété
- ☐ Signature du représentant légal
- ☐ Pièces justificatives jointes

Tout dossier incomplet pourra entraîner **le rejet de la demande de subvention**.

Date :

Signature :