



ANNÉE 2026

## ASSOCIATIONS

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE :**

**OBJET DE LA DEMANDE :**

Pour le fonctionnement de l'association

Pour un projet ou une opération particulière

Titre :

## INFORMATIONS

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la mairie de Saint-Médard-sur-Ille. Il concerne le financement d'**actions spécifiques ou le fonctionnement général** de l'association.

Vous allez compléter le **bilan moral et financier** de votre association **pour l'année 2025** et présenter votre **budget prévisionnel pour 2026**.

La Commune de Saint-Médard-sur-Ille, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique). Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

Le dernier règlement approuvé en conseil municipal du 16 décembre 2020 précise les règles et critères d'attributions de subventions municipales au profit des associations.

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES DOSSIERS :**

**LUNDI 26 JANVIER 2026**

Une fois rempli, ce dossier doit être déposé à la mairie ou envoyé par mail à [mairie@saint-medard-sur-ille.fr](mailto:mairie@saint-medard-sur-ille.fr)

Tout dossier incomplet ou présentant des anomalies pourra faire l'objet d'une demande complémentaire auprès de l'association. Il pourra ensuite, le cas échéant, ne pas être pris en compte.

**En cas de difficulté**, vous pouvez contacter Josiane Detoc, adjointe à la vie associative : [josiane.detoc@saint-medard-sur-ille.fr](mailto:josiane.detoc@saint-medard-sur-ille.fr) ou via la mairie au 02 99 55 23 53

### CADRE RÉSERVÉ À LA COMMUNE

Date de réception du dossier

Montant demandé

Avis de la commission

Avis du conseil municipal

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER	CASES RÉSERVÉES À LA COMMUNE
1- Ce dossier dûment rempli	
2- Vos statuts régulièrement déclarés	
3- Le procès verbal ou le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale	
4- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du bureau...)	
5- L' attestation d'assurance	
6- Les comptes de résultat (bilan de l'année, des manifestations...) propre à l'association	
7- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.	
8- Le RIB de l'association	

## IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

### 1- SIÈGE SOCIAL

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone de l'association :

Courriel :

Numéro SIRET (obligatoire) :

Numéro RNA : W

### 2- IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION

(le représentant légal : le Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse (si différente du siège social) :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

### 3- IDENTIFICATION DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DE SUBVENTION :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

# BILAN D'ACTIVITÉS 2025

## ADHÉSIONS

VOS ADHÉRENTS <sup>1</sup>	2025 OU SAISON 2024-2024	2026 OU DEPUIS LE 30 SEPT 2025
Total des adhérents (nombre)		
Moins de 18 ans		
Plus de 65 ans		
Médardais		
Non Médardais		
Non Médardais habitants la communauté de communes		

TARIF DE L'ADHÉSION <sup>2</sup>	2025 OU SAISON 2024-2025	2026 OU DEPUIS LE 30 SEPT 2025
Enfants		
Adulte		
Autre ( à préciser ) :		

## ACTIVITÉS

PRIX MOYEN DES ACTIVITÉS <sup>2</sup>	2025 OU SAISON 2024-2023	2026 OU DEPUIS LE 30 SEPT 2025
Enfants		
Adultes		
Autre (à préciser) :		

*\*1 Adhérent : personne ayant marquée formellement son adhésion aux statuts de l'association*

*\*2 Si vous avez mis en place une grille tarifaire spécifiques vous pouvez la joindre au dossier.*

# BILAN D'ACTIVITÉS 2025

## MOYENS HUMAINS

LES RESSOURCES HUMAINES	202 OU SAISON 2024-2025	2026 OU DEPUIS LE 30 SEPT 2025
Bénévoles <sup>1</sup> (nombre)		
- Équivalent temps plein <sup>2</sup>		
Salariés (nombre)		
- Équivalent temps plein <sup>2</sup>		

## LOCAUX

L'association dispose d'un local permanent :

**NON**

**OUI**

Lequel :

L'association dispose d'un local permanent partagé :

**NON**

**OUI**

Lequel :

Ces locaux sont mis à disposition gratuitement par la mairie:

**NON**

**OUI**

Si non préciser :

*Chez un membre / Propriétaire / Location ...*

L'association a utilisé au cours de l'année les salles communales ?

**Salle Jacques Jérôme Fontaine** Fréquence :

**Salle Anne-Marie Rivière**  
(Rez-de-chaussée) Fréquence :

**Salle Anne-Marie Rivière**  
(Étage grande salle) Fréquence :

**Salle Anne-Marie Rivière**  
(Étage petite salle) Fréquence :

**Salle des sports Octave Jus** Fréquence :

**Salle association Jeanne Texier** Fréquence :

<sup>\*1</sup> Bénévole : (Hors adhérents) Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

<sup>\*2</sup> Équivalent Temps Plein (ETP) : 1 ETP = 1 820 h/an (soit 35 heures/semaine x 52 semaines)  
- (ex: 1 salarié à 30 h/semaine + 1 salarié à 25 h/semaine = (30 x 52)+(25 x 52) = 2 860 h/an  
- ETP = 2 860 h annuelles / 1 820 h (1 ETP) = 1,57 Équivalent Temps Plein.

# BILAN D'ACTIVITÉS 2025

## TEMPS FORTS

VOS MANIFESTATIONS	TYPE
Co-organisé par la commune	
Inter-associatives	
Autre	

Votre association a-t-elle participé au forum des associations ? **NON** **OUI**

Comptez-vous participer au prochain ? **NON** **OUI**

L'association a-t-elle participé aux animations ou actions communales ? **NON** **OUI**

Précisez :

L'association est-elle intervenue en milieu scolaire et/ou périscolaire ? **NON** **OUI**

Précisez :

L'association prend-elle en compte l'impact environnemental dans le déroulement de ses manifestations ? **NON** **OUI**

Précisez :

# BILAN D'ACTIVITÉS 2025

## MOYENS COMMUNAUX

L'association a eu besoin au cours de l'année de l'aide des services techniques et/ou des véhicules communaux :

**Non**

**OUI**

Lesquels /  
Fréquence :

## SUBVENTION 2025

La commune de Saint-Médard-Sur-Ille vous a-t-elle allouée une subvention en 2025 ?

**Non**

**OUI**

Montant :

Précisez si les objectifs qu'elle devait permettre d'atteindre ont été réalisés. Quels en ont été les bénéficiaires ?

# COMPTE DE RÉSULTAT 2025 - PRÉVISIONNEL 2026

Le compte de résultat est un document comptable synthétisant l'ensemble des charges et des produits d'un organisme pour une période donnée, appelée exercice comptable. Ce document donne le résultat net, c'est-à-dire ce que l'organisme a dégagé (bénéfice ou déficit) au cours de la période.

EXERCICE COMPTABLE DU AU

Compte de Résultat : Comparatif avec votre budget prévisionnel 2025, comptes arrêtés en 2025; budget prévisionnel 2026

CHARGES	PRÉVISION 2025	RÉALISÉE 2025	PRÉVISION 2026	PRODUITS	PRÉVISION 2025	RÉALISÉE 2025	PRÉVISION 2026
60-ACHATS				70-VENTES			
Prestations de services				Cotisations adhérents			
Fournitures, petit matériel				Produit des manifestations			
Énergie (carburant, eau, etc.)				Prestation de service			
sous total				Location			
61-SERVICES EXTÉRIEURS				Ventes de marchandises			
Location matériel, salle...				Dons			
Entretien et réparation				sous total			
Assurances							
Abonnement, documentation				74-SUBV. D'EXPLOITATION			
sous total				Subventions de l'État			
62-AUTRES SERVICES EXT.				Subventions de la Région			
Honoraires				Subventions du Département			
Publicité, publication				Subventions de la Commune			
Déplacement, réception							
Services bancaire, autres				Autres subventions publiques			
Télécommunication							
sous total							
63-IMPOTS ET TAXES							
Taxes (SACEM, SACD)				sous total			
Taxes sur salaires							
Taxes et débits boissons							
sous total							
64-FRAIS DE PERSONNEL							
Salaires							
Charges sociales							
Stages							
sous total							
68-DOTATIONS							
Dot. aux Amortissements							
sous total							
66-CHARGES FINANCIERES				76- PRODUITS FINANCIERS			
67-CHARGES EXCEPT.				77-PRODUITS EXCEPT.			
TOTAL CHARGES				TOTAL PRODUITS			

RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2025<sup>1</sup>

\*1 Différence entre le total des produits et le total des charges de l'exercice réalisé  
Le bilan prévisionnel (le total des produits et total des charges) doit être équilibré en intégrant la subvention

BILAN SIMPLIFIÉ DU DERNIER EXERCICE CLOS (2025)

Comptes financiers à la date du

LIQUIDITÉS	MONTANT
Banques, établissements financiers	
Caisse	
Autres comptes financiers (Placements...)	
Total (a)	
Créances en cours (Sommes à recevoir)	
Désignations :	
Total (b)	
Dettes en cours	
Désignations :	
Total (c)	
TOTAL GÉNÉRAL (a+b-c) :	

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026

Pourquoi demandez-vous une subvention de fonctionnement ?  
Merci de détailler (mise en œuvre, rayonnement d’action, public visé, partenariats,des salariés et des bénévoles, etc.).



# SUBVENTION SUR PROJET 2026

Vous avez arrêté un ou des projets spécifiques cette année (manifestation, lancement d'une nouvelle activité, manifestation, etc.).

## 1- OBJECTIFS DU PROJET :

## 2- DESCRIPTIF DU PROJET :

## 3- PUBLIC VISÉ :

## 4- CALENDRIER :

## AMÉLIORATIONS SOUHAITÉES

Quelles améliorations de la part de la commune souhaiteriez-vous ? (Gestion des salles, suggestions pour le forums, équipements...)

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ représentant légal de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part :

- à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle,
- à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide,
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférent,
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics,
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association

Cette subvention, si elle est accordée devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Fait le

à \_\_\_\_\_,

Signature :