

## Demande de subvention de fonctionnement 2026

Cet imprimé est mis à la disposition des associations désirant obtenir une subvention de fonctionnement de la part de la commune de Delle.

Pour le financement d'un investissement ou d'une action spécifique, un imprimé « subvention exceptionnelle » est mis à votre disposition.

Les informations transmises via cet imprimé sont également utilisées pour actualiser les informations diffusées auprès du public et sur le site web [delle.fr](http://delle.fr)

### 1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

#### 1.1 IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse siège social :

Code Postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

Numéro SIRET :

#### 1.2 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DIRIGEANTE

##### Président(e)

NOM :

Prénom :

Adresse :

CP :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

##### Vice-président(e)

NOM :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

##### Trésorier(ère)

NOM :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

##### Secrétaire

NOM :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Si changement de la composition de bureau, date de déclaration en Préfecture :

#### 1.3 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Les statuts ont-ils été modifiés au cours des 12 derniers mois ? ☐ NON ☐ OUI, dans ce cas joindre les nouveaux statuts

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ NON ☐ OUI

L'association est-elle reconnue d'intérêt général ? ☐ NON ☐ OUI

#### 1.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES que vous souhaitez nous communiquer

## 2. SITUATION DE L'ASSOCIATION

### 2.1 DÉCOMPOSITION DU NOMBRE D'ADHÉRENTS

Nombre total  
d'adhérents :

Nombre d'adhérents  
Dellois adultes :

Nombre d'adhérents  
Dellois <18 ans :

Nombre d'adhérents  
non Dellois adultes :

Nombre d'adhérents  
non Dellois <18 ans :

### 2.2 INFORMATIONS À DIFFUSER AUPRÈS DU PUBLIC : si 1ère demande ou modification(s)

Activités régulières de l'association : lieu, horaires, etc...

Montant des adhésions, cotisations, licences, etc...

Titres obtenus, classement, prix, performances individuelles ou en équipe, etc...

## 3. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

### 3.1 MOYENS HUMAINS

Nombre de  
bénévoles :

Nombre de salarié  
en CDI (en ETP<sup>1</sup>) :

Montant annuel des  
rémunérations <sup>2</sup>

Nombre de salarié  
en CDD (en ETP<sup>1</sup>) :

Montant annuel des  
rémunérations <sup>2</sup>

<sup>1</sup> ETP = Équivalent Temps Plein    <sup>2</sup> brut + charges

### 3.2 MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

	Oui	Non	
L'association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de locaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'association a-t-elle signée une convention de mise à disposition avec la Mairie ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date :
Prise en charge de l'entretien des locaux par la collectivité ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prise en charge des coûts de l'exploitation des locaux par la collectivité ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 4. ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

### 4.1 ACTIVITÉS ET MANIFESTATIONS

Activités et manifestations de l'année précédente ou de la saison précédente					
Périodicité		Indiquez les principales activités, manifestations et compétitions organisées l'année précédente ou la saison précédente	Participant		
Annuelle <sup>1</sup>	Aucune		Adhérents	Habitants	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Il n'est pas nécessaire de reporter les activités et manifestations de l'année précédente ou de la saison précédente dans le tableau prévisionnel des activités et manifestations de l'année à venir pour lesquelles la case "périodicité annuelle" est cochée.

Activités et manifestations de l'année à venir ou de la saison à venir			
Date(s)	Indiquez les principales activités, manifestations et compétitions organisées pour l'année à venir ou la saison à venir	Participant	
		Adhérents	Habitants
1 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4.2 PROJET(S) PLURIANNUEL(S)

Pour financer des projets pluriannuels (investissement prévu à moyen terme dans un équipement ou préparation d'un grand événement par exemple), les associations sont autorisées à constituer une réserve financière pour garantir l'équilibre de leur trésorerie, gage d'une saine gestion (**compte 68 à compléter page suivante**)

Pour construire ce(s) projet(s) et faire face aux risques, un niveau d'épargne doit être raisonnablement fixé afin que l'octroi d'une subvention ne génère pas une situation de sur-financement de l'association.

Projet(s) à moyen terme de l'association

## 5. SITUATION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION

**PRÉSENTER UNIQUEMENT LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT (HORS DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE)**

### Dépenses

	Compte de résultat	Budget prévisionnel
<b>60 - Achats :</b>		
Stockés - matières, fournitures		
Non stockés - matières, fournitures		
Achat de marchandises		
<b>61 - Services extérieurs :</b>		
Locations		
Entretien et réparation		
Assurance		
Documentation		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		
Rémunérations / honoraires		
Publicité, publication		
Déplacements, missions		
Frais postaux, communications		
Services bancaires, autres		
<b>63 - Impôts et taxes</b>		
Impôts et taxes sur rémunération		
Autres impôts et taxes		
<b>64 - Charges de personnel</b>		
Rémunération des personnels		
Charges sociales		
Autres charges de personnel		
<b>65 - Charges de gestion courante</b>		
<b>66 - Charges financières</b>		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		
<b>68 - Dotation aux provisions</b>		
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		

### Recettes

	Compte de résultat	Budget prévisionnel
<b>70 - Vente de produits, prestations</b>		
Produits finis		
Marchandise		
Prestations de services		
Produit des activités annexes		
<b>74 - Subventions d'exploitation</b>		
État		
Région		
Département		
CCST		
Commune de Delle		
Autres communes		
Fonds Européens		
Agence de Service et de Paiement		
Autres financeurs		
<b>75 - Autres produits de gestion</b>		
Cotisations		
Dons / mécénat		
Produits divers de gestion		
<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>78 - Reprise sur provisions</b>		
<b>TOTAL DES RECETTES</b>		

### Actif disponible

Compte de résultat présenté du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Budget prévisionnel proposé du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

	Solde début exercice
Caisse	
Compte courant n°1	
Compte courant n°2	
Livret A	
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>	

## 6. DEMANDE DE SUBVENTION

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués.

Je sollicite de la part de la commune de Delle, pour le compte de l'association, et pour l'exercice comptable en cours, une subvention d'un montant de \_\_\_\_\_ €

Je retourne cette demande en y joignant les documents nécessaires à la mairie de Delle **avant le 28 février 2026**.

Date et signature