



Mairie de Gannat - 26, place Hennequin 03800 - GANNAT

# **DOSSIER de DEMANDE de SUBVENTION 2026**

**Association loi du 1er juillet 1901**

Nom de l'organisme demandeur :

**NOM DE L'ASSOCIATION**

--

**Dossier complet à remettre avant le 22 Janvier 2026**

par mail à [vielocale@ville-gannat.fr](mailto:vielocale@ville-gannat.fr) ou en mairie de Gannat

Pour tous renseignements : contacter le 06 73 86 05 00

## REDACTION DE LA DEMANDE

### INTRODUCTION :

La commune de Gannat n'a pas obligation de verser une subvention à quelque titre que ce soit. Cependant lors de l'élaboration de son budget, elle peut le prévoir, pour chaque association en ayant fait la demande. Chaque demande de subvention sera examinée et calculée, à condition que votre association ait répondu à tous les critères décisionnels et présenté les pièces à fournir dont la liste qui suit. Les demandes de subvention à caractère exceptionnel seront examinées par la commission vie associative, culture et sports qui émettra un avis. Si la subvention exceptionnelle peut-être retenue, elle sera mise à l'ordre du jour du Conseil Municipal qui suivra ou non l'avis de la commission. Votre association s'engage à justifier à tout moment de l'utilisation des subventions et tiendra sa comptabilité à disposition de la Commune de Gannat.

Pièces obligatoires à joindre : <input type="checkbox"/> Questionnaire complété et signé <input type="checkbox"/> Liste des adhérents âgés de moins de 18 ans (Préciser la ville d'habitation de l'adhérent) <input type="checkbox"/> Résultat financier du dernier exercice <input type="checkbox"/> P-V de la dernière assemblée générale <input type="checkbox"/> Projet de budget 2026	<input type="checkbox"/> Pièces à fournir par les associations nouvelles ou en cas de modification(s) intervenue(s) dans l'année. <input type="checkbox"/> Déclaration de l'association à la (Sous-) Préfecture ou au J.O. <input type="checkbox"/> Copie des statuts de l'association <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire ou postal

<b>NOM DE L'ASSOCIATION :</b>	
<b>Adresse du siège social :</b>	
<b>Mail :</b>	
<b>Site web :</b>	
<b>Date de création :</b>	
<b>Date de publication au Journal Officiel :</b>	
<b>Personne référente à contacter :</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Mail :</b>	
<b>Tél :</b>	

DEMANDE(S) DE  
L'ASSOCIATION  
POUR 2026

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE (pour un projet particulier à préciser)
..... €	..... €
	SUBVENTION D'AIDE A L'EMPLOI
	..... €

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

BUT DE L'ASSOCIATION

### COMPOSITION DU BUREAU

Président	
NOM :	Prénom
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Portable :
Mail :	
Vice-président	
NOM :	Prénom
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Portable :
Mail :	
Trésorier	
NOM :	Prénom
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Portable :
Mail :	
Secrétaire	
NOM :	Prénom
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Portable :
Mail :	

### ADHERENTS

	Gannatois		Extérieurs			
	2024/2025	2025/2026	Communauté de communes		Autres	
			2024/2025	2025/2026	2024/2025	2025/2026
- de 18 ans						
+ de 18 ans						

L'association participe-t-elle à la formation de ses cadres ?
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
FEDERATION OU ORGANISME AUXQUELS L'ASSOCIATION EST AFFILIEE

MONTANT DES COTISATIONS DE L'ANNEE EN COURS	€
---	---

### SALARIE

L'association a-t-elle du personnel salarié ?		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Temps plein	Temps non complet
Effectifs des Salariés		
Nombre		

### RELATIONS ENTRE L'ASSOCIATION ET LA MUNICIPALITE

L'association utilise les services municipaux pour :		
La mise à disposition d'un local ou d'installations	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Si oui : ces installations sont-elles : <input type="checkbox"/> gratuites <input type="checkbox"/> louées  Si louées, pour quel montant annuel ? .....euros  Si gratuites, quel est le montant des charges facturées à l'association ? .....euros		
<b>Nombre d'heures d'utilisation des installations à préciser à l'année</b>		
La fourniture de récompenses	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
La fourniture ou l'organisation de vins d'honneur	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Mise à disposition du personnel municipal dans le cadre des activités de l'association (entraîneurs, animateurs...).	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

L'assistance technique gratuite des personnels municipaux lors de manifestations	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, à préciser (exemple montage de structures, service communication de la mairie, etc...)		
Des prestations sont-elles commandées par la commune à l'association ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui, l'association est-elle rémunérée pour cela ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

(1) Cocher la case correspondante

Rappel : la mise à disposition d'un local est une forme de subvention en nature au profit de l'association (impôt, charges, entretien, personnel sont assumés par la mairie)

**Avez-vous participé aux événements municipaux dans le courant de l'année 2025 (exemple : commémorations, Téléthon, journées du patrimoine...) ? Lesquelles et quelle fût votre implication ?**

**Avez-vous organisé des événements ou des compétitions sportives sur la commune ou sur le territoire de la communauté de communes dans le courant de l'année 2024/ 2025 ? Lesquelles ?**

### DETAILS DES ACTIVITES

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION (Réalisations particulières au cours de l'année écoulée)

OBJECTIFS ET PROJETS DE L'EXERCICE EN COURS (Joindre le cas échéant un plan de développement et un budget prévisionnel sur une programmation pluriannuelle)

DÉPLACEMENTS PRÉVUS AU COURS DE LA SAISON A VENIR

### DOCUMENTS FINANCIERS

Compléter ou joindre votre dernier compte de résultat (année civile 2025 ou année scolaire 24/25)  
 Compléter ou joindre un budget prévisionnel pour l'année 2026  
 Si vous demandez une aide pour un événement exceptionnel, vous devez fournir le budget de celui-ci (dépenses, recettes, aide municipale) ainsi que le descriptif de votre événement.

COMPTE DE RESULTAT (Éléments à joindre ou à compléter)			
<input type="checkbox"/> Année scolaire 2024 - 2025		-	Année civile 2025 <input type="checkbox"/>
DEPENSES		RECETTES	
INTITULE	Montant en €	INTITULE	Montant en €
<b>ACHATS</b>		<b>RECETTES</b>	
Fournitures pour activités		Cotisations et adhésions	
Cotisation, engagement, arbitrage		Participations adhérents	
Eau, gaz, électricité		Dons	
Fournitures de bureau		Produits de manifestation	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>	
Formation des bénévoles et salariés		Prestations de service	
Travaux d'entretien et de réparation		Partenariat (sponsor)	
Prime d'assurance		Autres recettes	
Documentation		Ville de Gannat	
Location immobilière		Événements exceptionnel	
Location mobiliers, matériels		Contrat petite enfance	
Téléphone		Autres aides financières (1)	
<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>		<b>Communauté de communes</b>	
Honoraires, rémunérations		Autres communes	
Publicité, publications		Département	
Transports		Région	
Missions et réceptions, déplacements		Etat (2)	
Amendes		Région	
Impôts et taxes		Autres subventions	
Cotisations reversées aux fédérations		FNDS, ANS (sport)	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		<b>Région</b>	
Salaires bruts		Autres subventions	
Charges sociales de l'employeur			
Autres charges			
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
Charges financières			
Intérêts des emprunts			
Autres charges financières			
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>TOTAL RECETTES</b>	
<b>Bénéfice ou Perte</b>			

(1) Aide aux transports, conventions spécifiques...

(2) Jeunesse et sport, DRAC ...

AVOIRS AU 31 DECEMBRE DE L'ANNEE 2025	
Compte courant bancaire ou postal	
Compte épargne	
Espèces	
Autres (précisez)	
<b>TOTAL</b>	

BUDGET PREVISIONNEL 2026 (Éléments à joindre ou à compléter)			
<input type="checkbox"/> Année scolaire 2025 - 2026    -    Année civile 2026 <input type="checkbox"/>			
DEPENSES		RECETTES	
INTITULE	Montant en €	INTITULE	Montant en €
ACHATS		RECETTES	
Fournitures pour activités		Cotisations et adhésions	
Cotisation, engagement, arbitrage		Participations adhérents	
Eau, gaz, électricité		Dons	
Fournitures de bureau		Produits de manifestation	
SERVICES EXTERNES		Prestations de service	
Formation des bénévoles et salariés		Partenariat (sponsor)	
Travaux d'entretien et de réparation		Autres recettes	
Prime d'assurance		SUBVENTIONS PUBLIQUES	
Documentation		Ville de Gannat (3)	
Location immobilière		Événements exceptionnel	
Location mobiliers, matériels		Contrat petite enfance	
Téléphone		Autres aides financières (1)	
AUTRES SERVICES EXTERNES		Communauté de communes	
Honoraires, rémunérations		Autres communes	
Publicité, publications		Département	
Transports		Région	
Missions et réceptions, déplacements		Etat (2)	
Amendes		Région	
Impôts et taxes		Autres subventions	
Cotisations reversées aux fédérations		FNDS, ANS (sport)	
FRAIS DE PERSONNEL		Région	
Salaires bruts		Autres subventions	
Charges sociales de l'employeur			
Autres charges			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Charges financières			
Intérêts des emprunts			
Autres charges financières			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

(1) Aide aux transports, conventions spécifiques...

(2) Jeunesse et sport, DRAC ...

(3) Pensez à ajouter la subvention demandée pour 2026

**PROJET EXCEPTIONNEL – Demande de subvention exceptionnelle**

PROJETS – ACTIONS PREVUES - EVENEMENT EXCEPTIONNEL
TITRE DU PROJET :
DESCRIPTIF DU PROJET :

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET			
Dépenses	Montant en €	Recette	Montant en €
		Fonds propre	
		Subvention Ville de Gannat (1)	
TOTAL (a*)		TOTAL (b*)	

\*a = b (1) Penser à notifier le montant demandé à la ville de Gannat

*Dans le cadre des demandes de subventions exceptionnelles, le service comptabilité de la ville de Gannat vous demandera de fournir des justificatifs au nom de l'association (factures, etc.) correspondant au montant de la subvention, afin d'attester de la bonne réalisation du projet.*



### VIREMENT DE LA SUBVENTION

Dans le cas où vos coordonnées bancaires auraient changé par rapport à l'an passé, vous devez joindre votre nouveau RIB au dossier.

MODE DE PAIEMENT (joindre un RIB ou RIP si différent de l'année précédente)	
Libellé exact du compte :	
Nom de l'établissement :	
Adresse :	
Numéro de compte (complet):	

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes** (initiale ou renouvellement) et quelque soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),

Représentant légal de l'association,

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements associés

Certifie exact les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait à , le

Signature du représentant légal de l'association