

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION**

**Nom de l'association** (nom statutaire en toutes lettres) :

Objet de l'association :

Sigle :

Numéro SIRET :

**Adresse du siège social** :

**Adresse de correspondance** (si différente de l'adresse du siège social) :

**Courriel** :

**Site Internet** :

**Date de déclaration en Préfecture** :

Dernière modification :

**Numéro R.N.A.** :

**IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION** (le représentant légal)

**Nom** :

**Prénom** :

Fonction :

**Téléphone** :

Courriel :

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION**

**Nom** :

**Prénom** :

Fonction :

**Téléphone** :

Courriel :

**LISTE À JOUR DES MEMBRES DU BUREAU**

	Nom	Adresse	Code postal	Ville	Téléphone
Président(e)					
Vice-président(e)					
Trésorier(e)					
Trésorier(e) adjointe(e)					
Secrétaire					
Secrétaire adjoint(e)					

Nombre de membres dans le conseil d'administration :

Nombre de membres dans le bureau :

**Si les membres du bureau ont changé**, merci de fournir le procès-verbal de la dernière assemblée générale en précisant, si cela n'apparaît pas, les coordonnées complètes des nouveaux membres : Nom, prénom, adresse postale, adresse mail, n° téléphone, poste occupé.

**ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUTAIRE**

Réunions statutaires	Bureau	Conseil d'Administration	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière réunion				

**BÉNÉVOLES**

Toute personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée, **en dehors des membres**.

	ANNEE N-2	ANNEE N-1	ANNEE EN COURS
Nombre de bénévoles			

Nature des fonctions occupées par les bénévoles :

**COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN - FORMATION**

<https://www.associations.gouv.fr/le-compte-d-engagement-citoyen-cec.html>

OUI

NON

**FORMATION DES BENEVOLES**

Quelle(s) formation(s) a (ont) été réalisée(s) au cours de l'année N-1 :

Combien de bénévoles sont concernés par cette(s) formation(s) ?

**ADHÉRENTS ANNEE EN COURS**

	Cellariens		Non Cellariens (indiquer les communes concernées)		TOTAL
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Enfants (3 à 12 ans)					
Jeunes (13 à 21 ans)					
Adultes (22 à 59 ans)					
Adultes (60 ans et +)					
Total					

**MONTANT DE L'ADHÉSION DE CHAQUE CATÉGORIE D'ADHÉRENTS**

	Cellariens	Non Cellariens
Enfants (3 à 12 ans)		
Jeunes (13 à 21 ans)		
Adultes (22 à 59 ans)		
Adultes (60 ans et +)		

**RAPPEL DES AIDES DES ANNÉES ANTÉRIEURES**

	ANNÉE N-2		ANNÉE N-1		ANNÉE EN COURS	
	Montant	Motif	Montant	Motif	Montant	Motif
État						
Conseil Régional						
Conseil Départemental						
Commune						
Autres (à préciser)						

**IMPLICATION DANS LA VIE COMMUNALE**

**Manifestations**

L'association organise-t-elle des manifestations sportives ?

OUI

NON

Si oui, préciser l'intitulé de ces manifestations et leurs dates approximatives

**ENTRAIDE ET FEDERATION**

Avez-vous des actions ou projets communs avec d'autres associations ? OUI

NON

Si oui, le ou lesquels ?

Quel(s) moyen(s) mettez-vous en œuvre pour faciliter l'accès à vos activités ? (ex : covoiturage, tarification...)

**ACTIVITÉ(S) PROPOSÉE(S) :**

**Bilan d'activités (Fiche 1) :** Vous devez présenter un rapport d'activités de l'année 2025 afin de justifier de vos actions.

Merci de préciser si vous avez participé à des événements ou manifestations de la vie locale (Forum des associations, Journée nettoyage de la nature, vide-greniers, Octobre Rose...) ou si vous avez vous-même organisé une manifestation particulière ouverte aux cellariens.

Si vous avez organisé une action en faveur des personnes en situation de handicap, merci de la mentionner en précisant le type d'action, les structures partenaires, le nombre de participants, d'encadrants et de personnes en situation de handicap présents ainsi que l'impact sur votre association.

**DOCUMENTS FINANCIERS**

**Compte de résultat et bilan financier (Fiche 2) :** cette fiche doit être utilisée pour présenter votre compte de résultat qui retrace l'année écoulée et le bilan financier qui correspond à la situation financière de votre association depuis sa création.

**Budget prévisionnel (Fiche 3)**

Cette fiche doit être utilisée pour présenter votre budget prévisionnel (*année à venir*).

**Bilan Trésorerie : au 31/12/2025 votre association dispose d'une trésorerie d'un montant total :**

De : € détaillé comme suit :

<b>€ en banque</b>
<b>€ en placement</b>
<b>€ en espèces</b>

**Pièces à fournir**

Pour que votre dossier soit complet, il doit être composé de :

	Nouvelle demande	Renouvellement
Statuts de l'association à jour	À FOURNIR	si modification
Récépissé du dépôt à la préfecture	À FOURNIR	si modification
Annonce au Journal Officiel	À FOURNIR	si modification
Bilan, rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, signés du Président de l'Association	À FOURNIR	À FOURNIR
Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale	À FOURNIR	À FOURNIR
Le dernier compte de résultat approuvé daté et signé du Président	À FOURNIR	À FOURNIR
Budget prévisionnel de l'exercice 2025 daté et signé du Président	À FOURNIR	À FOURNIR
RIB ou RIP (indispensable pour le Trésor Public)	À FOURNIR	si modification
Numéro de SIREN	À FOURNIR	
Copie de l'attestation d'assurance de l'association	À FOURNIR	À FOURNIR
Lettre du Président de l'Association motivant la demande de subvention	À FOURNIR	À FOURNIR

Fait, à ..... le .....

Signature :

Le Président / La Présidente

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), ..... (Nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents ;
- Certifie l'exactitude des informations et documents annexés au dossier de demande de subvention à la Commune de Le Cellier ;
- M'engage à fournir à la Commune de Le Cellier tous documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;
- Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure ;
- Prends acte que, dans le cadre du financement d'un projet, la non-réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure.

Montant demandé pour 2026 :

## FICHE 1 : MODÈLE DE BILAN D'ACTIVITÉ

A utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres à ses activités

Description des activités ou projets	Nom de l'activité ou de l'action	Durée	Lieu de réalisation	Nombre de personnes touchées et impact
Participation aux évènements ou manifestations de la vie locale				
Organisation d'une manifestation				

**SERVICE VIE ASSOCIATIVE**

Tél : 02 40 25 49 06

Mairie- 62 rue de Bel Air – 44850 LE CELLIER

[associations@lecellier.fr](mailto:associations@lecellier.fr)

## **FICHE 2 : COMPTE DE RESULTAT ET BILAN FINANCIER**

**AGRAFEZ LE COMPTE DE RESULTAT ET LE BILAN FINANCIER  
ET SIGNEZ EN BAS DE LA PAGE**

**SERVICE VIE ASSOCIATIVE**

Tél : 02 40 25 49 06

Mairie- 62 rue de Bel Air – 44850 LE CELLIER

[associations@lecellier.fr](mailto:associations@lecellier.fr)

### FICHE 3 BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (du. ... / ... / 2026 au ... / ... / 2026)

**(VOUS POUVEZ NOUS PRESENTER VOTRE PROPRE DOCUMENT)**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1 <sup>ère</sup> page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres Services extérieurs</b>		Conseil(s) Départemental(aux) :	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres...			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations	
		Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

#### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	