

Demande de Subvention 2027

Condition pour pouvoir déposer une demande :

Avoir au moins une année d'existence et un exercice comptable clos

☐ 1^{ère} demande

☐ Renouvellement

Réservé à l'administration

Reçu le :

Dossier :

- ☐ Complet
- ☐ Incomplet
- ☐ Pièces complémentaires demandées

Le dossier est **à retourner impérativement au plus tard le 15 octobre 2026**

- par mail à camilleflammarion@mairie-pornichet.fr
- ou à déposer à Maison des associations *Espace Camille Flammarion*
7 boulevard de la république, 44380 Pornichet Tél : 02 40 11 22 15

Nom de l'association :

Sigle de l'association (ensemble de lettres initiales majuscules) :

Date de création :

N° SIRET :

N°RNA (Registre National des Associations) / à défaut celui de déclaration en Préfecture :

Statut juridique :

- ☐ Association loi 1901
- ☐ Association reconnue d'utilité publique (ARUP)
- ☐ Association agréée

Coordonnées de la personne chargée de la présente demande de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Objet de l'association :

.....

Adresse du site internet :

Adresse du siège social :

Code postal : Ville :

Téléphone : Courriel :

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente du siège social) :

Code postal : Ville :

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Président (nom/prénom) :

Secrétaire (nom/prénom) :

Trésorier (nom/prénom) :

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes ?

☐ OUI ☐ NON

Les adhérents de l'association

Nombre total d'adhérents en 2026 : dont femmes et hommes

Nombre d'adhérents Pornichétins :

Montant de la cotisation (joindre un document si plusieurs tarifs) :

Appliquez-vous un montant d'adhésion et/ou tarifs spécifiques pour les Pornichétins ?

☐ OUI ☐ NON

Publics cibles de l'association :

- ☐ Enfants
- ☐ Jeunes
- ☐ Adultes / Actifs
- ☐ Seniors / Retraités
- ☐ Tout âge
- ☐ Public spécifique (à préciser)

Encadrement administratif et des activités de l'association

Nombre de bénévoles
(Bénévole = personne contribuant régulièrement à l'organisation et à la vie de votre association (gestion, encadrement ...) de manière non rémunérée).

Nombre de salariés dont

.....à temps plein

..... à temps partiel.

.....emplois aidés.

Nombre de volontaires (services civiques, ...) :
(Volontaire = personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique).

Votre association a-t-elle participé à des manifestations locales cette année ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, lesquelles et la nature des interventions ?

.....

.....

.....

.....

.....

PROJET ASSOCIATIF

Décrivez les actions pour lesquelles la subvention de fonctionnement est sollicitée.

Descriptif (activité ou projet de l'association) :

.....

.....

Objectifs du projet associatif :

.....

.....

Public ciblé :

.....

Moyens humains mobilisés (nombre de bénévoles mobilisés sur le projet, recours à des prestataires extérieurs, création d'emploi, ...) :

.....

.....

Moyens matériels mobilisés :

.....

.....

Moyens financiers mobilisés :

.....

.....

Partenaires et formes de partenariat :

.....

Nombre de bénéficiaires estimé :

Lieu(x) de réalisation :

Date(s)/période(s) :

Plan ou moyens de communication envisagés :

.....

.....

Résultats attendus (indicateurs quantitatifs et qualitatifs) :

.....

.....

Montant total de la subvention de fonctionnement demandée à la Ville :

.....

INTÉRÊT LOCAL DU PROJET

Expliquez en quoi les activités de l'association contribuent à l'intérêt local.

Contribution à la vie locale

.....

Cohésion sociale

.....

Accessibilité et inclusion

.....

Participation des jeunes

.....

Transition écologique / développement durable

.....

Animation et attractivité de la commune

.....

Coopération avec la commune et les autres acteurs locaux

.....

AIDES EN NATURE APPORTEES PAR LA VILLE DE PORNICHET

L'association bénéficie-t-elle de moyens municipaux ?

- ☐ Mise à disposition récurrente de salles municipales
- ☐ Mise à disposition occasionnelle de salles municipales
- ☐ Mise à disposition de matériel
- ☐ Soutien matériel et logistique pour des événements
- ☐ Soutien en matière de communication (annuaire, forum, ...)
- ☐ Autre :

I. DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2027

Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, merci de préciser les dates de début et de fin d'exercice :

Date de début : 1^{er} janvier 2027

Date de fin : 31/12/2027

CHARGES	Montant en € (sans les centimes)	PRODUITS	Montant en € (sans les centimes)
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Alimentation, boissons		Prestation de services	
Eau, gaz, électricité		Ventes d'articles - produits	
Petit matériel et fournitures d'entretien		Produits des activités annexes	
Carburant		74 – Subventions d'exploitation	
Autres		Commune de PORNICHET	
61 – Services extérieurs		Etat	
Adhésion à l'Espace Camille Flammarion		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité	
Assurance		CNASEA (emplois aidés)	
Documentation		Organismes sociaux (à détailler)	
Divers		Fonds européens (FEDER,)	
62 – Autres services extérieurs		Autres (à préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Autres recettes (précisez)	
Déplacements, missions		75 – Produits de gestion courante	
Frais postaux et de télécommunications		Adhésion (cotisation + licence-assurance)	
Services bancaires, autres		Dons manuels - Mécénat	
63 – Impôts et taxes		Sponsors	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres	
Autres impôts et taxes		79 – Transfert de charges	
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

BUDGET COMPLET ET EQUILIBRE OBLIGATOIRE : TOTAL DES CHARGES = TOTAL DES PRODUITS

Bilan financier de l'exercice précédent

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, merci de préciser les dates de début et de fin d'exercice :

Date de début : 1^{er} janvier 2026

Date de fin : 31/12/2026

CHARGES	Montant en € (sans les centimes)	PRODUITS	Montant en € (sans les centimes)
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Alimentation, boissons		Prestation de services	
Eau, gaz, électricité		Ventes d'articles - produits	
Petit matériel et fournitures d'entretien		Produits des activités annexes	
Carburant		74 – Subventions d'exploitation	
Autres		Commune de PORNICHET	
61 – Services extérieurs		Etat	
Adhésion à l'Espace Camille Flammarion		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité	
Assurance		CNASEA (emplois aidés)	
Documentation		Organismes sociaux (à détailler)	
Divers		Fonds européens (FEDER,)	
62 – Autres services extérieurs		Autres (à préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Autres recettes (précisez)	
Déplacements, missions		75 – Produits de gestion courante	
Frais postaux et de télécommunications		Adhésion (cotisation + licence-assurance)	
Services bancaires, autres		Dons manuels - Mécénat	
63 – Impôts et taxes		Sponsors	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres	
Autres impôts et taxes		79 – Transfert de charges	
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Résultat excédentaire de l'exercice		Résultat déficitaire de l'exercice	

DEMANDE DE SUBVENTION – ORGANISATION D’UNE MANIFESTATION

(à remplir par manifestation)

Nom de la manifestation :

Dates / périodes :

Lieu(x) :

Personne chargée de la manifestation :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de la manifestation

☐ Nouvelle manifestation ☐ Renouvellement d’une manifestation ^{ème} année

Objectifs de la manifestation :

.....

.....

Déroulement (*programme, sécurité, communication, etc*) :

.....

.....

.....

Y a-t-il des changements par rapport aux années précédentes ? Si oui lesquels ?

.....

.....

Public ciblé :

Nombre de participants envisagé : Nombre de spectateurs envisagé :

Gestion de l’impact environnemental (*mise en place du tri sélectif, suppression du plastique à usage unique, consignes sur les gobelets réutilisables,*) :

.....

Informations complémentaires :

.....

Matériel nécessaire :

.....

Les demandes d’autorisation et de matériel municipal sont à formuler auprès du service événementiel (evenementiel@mairie-pornichet.fr)

Montant de la subvention demandée à la Ville :

Budget prévisionnel - subvention - manifestation

Association :

CHARGES	Montant en € (sans les centimes)	PRODUITS	Montant en € (sans les centimes)
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Alimentation, boissons		Prestation de services	
Eau, gaz, électricité		Ventes d'articles - produits	
Petit matériel et fournitures d'entretien		Produits des activités annexes	
Carburant		74 – Subventions d'exploitation	
Autres		Commune de PORNICHET	
61 – Services extérieurs		Etat	
Locations		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Intercommunalité	
Documentation		CNASEA (emplois aidés)	
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
		Fonds européens (FEDER,)	
62 – Autres services extérieurs		Autres (à préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Autres recettes (précisez)	
Déplacements, missions		75 – Produits de gestion courante	
Frais postaux et de télécommunications		Adhésion (cotisation + licence-assurance)	
Services bancaires, autres		Dons manuels - Mécénat	
63 – Impôts et taxes		Sponsors	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres	
Autres impôts et taxes		79 – Transfert de charges	
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le versement de la subvention est effectué en 2 temps : Un premier versement de 80% et les 20% restant après le dépôt d'un bilan d'action, d'un bilan financier et d'un bilan environnemental, et ce, dans un délai de 3 mois après la date de l'évènement.

III. DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT :

PARTICIPATION A L'ACHAT DE MATERIEL (Montant d'achat minimum de 1 000 €)

Nature de l'achat :

Personne référente :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Utilisation du matériel :

Pour qui ?
.....

Pour quoi ?
.....

Intérêt et/ou impact pour l'association ?
.....
.....

Lieu de stockage ?

Informations complémentaires ?
.....
.....

Durée de vie du matériel :

Coût total du matériel (*fournir devis*) :€

Montant de la subvention demandée à la Ville : €

Montant de la subvention demandée à d'autre(s) financeur(s) (Etat, Région, Département, ...) : €

Montant de la participation de l'association* : €

**La participation de l'association doit être au minimum de 50% du montant total de l'achat*

ATTESTATION SUR L'HONNEUR A REMPLIR PAR LE PRESIDENT

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que 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 (nom et prénom),

Président.e de l'association (nom complet de l'association) :

certifie :

☐ que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

☐ que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

☐ la sincérité et l'exactitude des renseignements mentionnés ;

☐ que l'association possède un ou plusieurs comptes de réserve financière (ex : livret) dont le montant s'élève à€
⇒ Fournir les relevés de comptes

Ou

☐ que l'association ne possède pas de compte de réserve financière

NATURE DES SUBVENTIONS	MONTANT(S) DEMANDE(S)
I. Subvention de fonctionnement	
II. Subvention – Organisation d'une manifestation	
III. Subvention d'investissement - participation à l'achat de matériel	
TOTAL	

Fait le à

Signature du président de l'association :



Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 44-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre demande.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Pour une première demande

- Le présent dossier dûment complété et signé
- Contrat d'Engagement Républicain dûment signé
- Statuts à jour de l'association
- Récépissé de déclaration / document d'identification de l'association
- Avis de situation SIRENE ou justificatif SIRET
- Liste des dirigeants
- Rapport d'activité du dernier exercice et compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Comptes approuvés du dernier exercice clos
- Les budgets prévisionnels (demande de fonctionnement et/ou exceptionnelle)

Pour une demande de renouvellement

- Le présent dossier dûment complété et signé
- Contrat d'Engagement Républicain dûment signé
- Statuts à jour de l'association
- Liste des dirigeants
- Rapport d'activité du dernier exercice et compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Comptes approuvés du dernier exercice clos
- Les budgets prévisionnels (subvention de fonctionnement / subvention organisation d'une manifestation)
- Bilan de l'action précédemment subventionnée, le cas échéant

*Le Relevé d'Identité Bancaire sera à transmettre
à réception du courrier de notification envoyé en début d'année par la Ville.*

Dossier à transmettre le 15 octobre 2026 dernier délai

à l'Espace Camille Flammarion / Maison des Associations

7 Boulevard de la République 44380 PORNICHET

**Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00
et de 13h30 à 17h30 (14h00 le mardi)**

ou par mail à l'adresse suivante : camilleflammarion@mairie-pornichet.fr