



**Nom de l'association : .....**

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

# Dossier de demande de subvention 2026

A adresser à Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville – Place Aristide Briand 84210 PERNES LES FONTAINES

**Date limite de remise du dossier : 25 janvier 2026**

## SOMMAIRE :

**1- Présentation de votre association**

**2- Renseignements financiers Compte de résultat n-1**

- 2.1 Description des actions N-1
- 2.2 Budget prévisionnel de l'association
- 2.3 Description prévisionnelle des actions 2025

**3- Composition du bureau**

**4- Attestation sur l'honneur**

**5- Pièces à joindre à votre dossier**

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date arrivée demande		N° de dossier :
Relance		

# 1. Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

.....  
.....  
.....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

e-mail : .....

Adresse site Internet : .....

Numéro SIRET : .....

Numéro R.N.A ou à défaut celui du récépissé en préfecture : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).  
.....

**Nom du Président :** ..... **Tél. :** ..... **Courriel :** .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

### Locaux :

*(Dans le conventionnement des équipements)*

Occupez-vous des locaux appartenant à la commune ?

➤ En 2025 :  oui  non

➤ En 2026 :  oui  non

## **II ) Renseignements concernant les ressources humaines**

### **Moyens humains de l'association**

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

**Bénévoles :**

Nombre de personnes	Salariés CDI	Salariés CDD	Contrats aidés	Total
Temps plein				
Temps partiel				

**Nombre d'adhérents de l'association :** .....

dont  Hommes  Femmes  Enfants – 18ans

Pernois	Communauté de communes Les Sorgues du Comtat	Extérieurs	Total
	Monteux Althen les Paluds Bédarrides Sorgues		

**Appliquez-vous une tarification pour les adhérents extérieurs :**

OUI    NON

Montant moyen de l'adhésion, Pernois : .....

Montant moyen de la licence : .....

Montant moyen de l'adhésion, non-Pernois : .....

Merci d'indiquer les tarifs pratiqués dans votre association, joindre éventuellement la grille tarifaire

### **Trésorerie**

Trésorerie au ...../...../.....

- Compte chèque : .....€

- Livret : .....€

- SICAV : .....€

- Espèces : .....€

Total des chèques non décaissés au ...../...../..... : .....€

## 2. Renseignements Financiers

### Compte de résultat N-1(2025)

*Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

Exercice 2025	date de début :	date de fin :	
CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

*IMPORTANT : je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande et je m'engage à justifier dans un second temps l'emploi des fonds attribués*

Signature du Trésorier

Signature du Président

## 2.1 Descriptif des actions de N-1 (2025)

Ou Compte rendu de la dernière Assemblée Générale

Objectifs : .....

Présentation détaillée : .....

Intérêt local du projet ? .....

Observations : .....

## 2.2 Budget prévisionnel de l'association 2026

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2026

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traite générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

*IMPORTANT : je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande et je m'engage à justifier dans un second temps l'emploi des fonds attribués*

Signature du Trésorier

Signature du Président

L'association sollicite une subvention de

€

## 2.3 Descriptif Prévisionnel des actions 2026

### *Utilisation prévisionnelle de la subvention*

Objectifs : .....

Présentation détaillée : .....

Intérêt local du projet ? .....

Moyens pour la mise en œuvre de chaque action : .....

### 3. Composition du bureau

Nom de l'association :.....

Année 2025

Fonction	NOM Prénom	Adresse	Tél.	Courriel
<b>Président</b>				
<b>Vice- Président</b>				
<b>Secrétaire</b>				
<b>Trésorier</b>				
<b>Autre</b>				

Les informations recueillies sur ces formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service des Sports ou le Service culturel de Pernes les Fontaines, dans le cadre de la gestion des subventions aux associations. Elles sont conservées 5 ans et sont transmises aux services concernés et habilités de la collectivité. Conformément à la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée et au règlement européen RGPD 2016/679, vous pouvez accéder aux données qui vous concernent en contactant le Délégué à la Protection des données : [dpo@perneslesfontaines.fr](mailto:dpo@perneslesfontaines.fr). Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

## 4. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)

Agissant en qualité de ..... de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- m'engage à informer l'ensemble des personnes mentionnées dans ces formulaires relatifs aux coordonnées personnelles renseignées sur ce dossier.

Les informations recueillies sur ces formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service des Sports ou le Service culturel de Pernes les Fontaines, dans le cadre de la gestion des subventions aux associations. Elles sont conservées 5 ans et sont transmises aux services concernés et habilités de la collectivité. Conformément à la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée et au règlement européen RGPD 2016/679, vous pouvez accéder aux données qui vous concernent en contactant le Délégué à la Protection des données : [dpo@perneslesfontaines.fr](mailto:dpo@perneslesfontaines.fr). Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

Par ailleurs, ces données personnelles sont susceptibles d'être transmises au service Protocole et aux directions fonctionnelles de la collectivité dans le cadre de la communication institutionnelle de la Ville. Il convient alors d'obtenir votre consentement :

- OUI**, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées dans le cadre de la communication institutionnelle,
- NON**, je transmets mes données personnelles uniquement pour renseigner le dossier de demande de subvention et ne désire pas être contacté(e) via mes données personnelles mais uniquement sur l'adresse du siège social de l'association.

- demande une subvention de : ..... €

*En fonction de l'évolution de la crise sanitaire,  
la municipalité se réserve le droit de modifier les demandes de subvention.*

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**au compte bancaire ou postal de l'association**

**R.I.B. A AGRAFER ICI**

(IMPERATIVEMENT : au nom exact de l'association)

Fait, le ..... à .....

Signature du Trésorier

Signature du Président

## 5. Pièces à joindre à votre dossier

AU MOMENT DU DÉPÔT DU DOSSIER :

**Vous devez joindre obligatoirement (\* si modifications uniquement)**

- Le présent dossier rempli et signé**
- \*STATUTS : Vos statuts régulièrement déclarés**
- \*Parution au Journal Officiel**
- Les comptes de résultats et d'activité N-1**
- Les actions et budget prévisionnel 2026**
- Composition du bureau**
- Attestation sur l'honneur**
- Assurance de l'association pour l'année à venir**
- Relevé d'Identité Bancaire**

**A retourner au plus tard le 25 Janvier 2026**

**Vous avez la possibilité de joindre tout document susceptible de compléter utilement le présent dossier (note explicative sur le projet, le bilan qualitatif...)**