

# DEMANDE DE SUBVENTION 2026

**Dossier à compléter et envoyer avant le 30 novembre 2025**

Pour que votre dossier soit recevable, il doit être **complet** et respecter le **délai** de dépôt fixé au 30 novembre. Tout dossier incomplet ou déposé après la date ne pourra être traité par principe d'équité et de respect des délais de traitement par les services de la mairie.

→ **3 possibilités pour retourner ce dossier** (n'en retenir qu'une seule)

1. Par **dépôt dans la boîte aux lettres** de la mairie :  
Maire de Viry – Service évènementiel – 92 rue Villa Mary – 74580 VIRY
2. Par **voie postale** :  
Maire de Viry – Service évènementiel – 92 rue Villa Mary – 74580 VIRY
3. Par mail : [evenementiel@viry74.fr](mailto:evenementiel@viry74.fr)

→ **S'agit-il d'une 1<sup>ère</sup> demande ?**     oui     non

→ **Fiche d'identité de l'association**

<b>Nom de l'association :</b>		
Objet social de l'association		
Activités principales :		
Adresse du siège social :		
Code postal :	Ville :	
Tél. :	Mail :	
<b>N° Siren / Siret :</b> <input type="text"/>		
<b>N° Répertoire National de Associations :</b>		
Si votre association fait partie d'un ou (de) <b>plusieurs réseau(x) ou fédération(s)</b> , veuillez préciser leur(s) nom(s) :		
<b>Association sportive :</b> n° d'agrément fédération sportive :		
Nom Président/te :		
Tél. :	Mobile :	Mail :
Nom Directeur/trice :		
Tél. :	Mobile :	Mail :
Nom trésorier/ère :		
Tél. :	Mobile :	Mail :

## → Pièces à joindre au dossier

Toutes les pièces sont obligatoires : en cas de pièces manquantes, la demande ne sera pas recevable

- Statuts de l'association et récépissé préfectoral (si modification ou nouvelle demande)
- Comptes approuvés du dernier exercice clos (bilan et compte de résultat détaillés) / à défaut, compléter l'annexe « Eléments financiers »
- Budget de l'année en cours / à défaut, compléter l'annexe « Eléments financiers »
- Compte-rendu complet de la dernière Assemblée générale (y compris rapport d'activité, moral et financier)
- RIB (au nom de la structure avec un nom conforme à celui de SIREN et des statuts)
- Annexe « Contrat d'engagement républicain » signé

### Attention :

Dans un délai maximum de six mois suivant la clôture de l'exercice en cours, l'association devra faire parvenir les comptes approuvés (bilan et compte de résultat détaillés), ainsi que le compte-rendu de l'assemblée générale et les rapports moral et d'activité à la mairie de Viry.

## 1. Répartition des adhérents (année en cours)

### → Total des adhérents / usagers :

	Total	Viry	Hors Viry
Nombre d'adhérents			
Nombre d'usagers			

### → Répartition des adhérents :

Homme	Femme	Âge < 18 ans	Âge ≥ 18 ans

### → Origine géographique :

Viry	Présilly	Feigères	St-Julien	Vers	Chenex	Valleiry

  

Chancy	Avusy	Soral

## 2. Tarifs

- Tarifs de l'adhésion (joindre la grille tarifaire si multiple) : .....
- Tarifs de l'activité (joindre la liste si activités multiples) : .....

### 3. Moyens humains

- Effectifs salariés en nombre : ..... En équivalent temps plein (ETP) : .....
- Effectifs bénévoles en nombre : .....

#### Les membres du bureau (si non repris dans le compte rendu dernier AG)

Nom et Prénom	Commune de résidence	Fonction dans l'association

### 4. Locaux utilisés par l'association

- L'association dispose-t-elle de locaux mis à disposition par la commune de Viry ?  
 oui     non    Si oui, date de la convention de mise à disposition : .....
- L'association dispose-t-elle de ses propres locaux ?  
 oui     non    Si oui, merci de compléter le tableau ci-dessous :

Adresse	Type d'utilisation	Surface (en m <sup>2</sup> )	Valeur locative €

## 5. Activités de l'association

Activités régulières	Nombre de participants

→ Participation aux manifestations locales, lesquelles ?

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

→ Participation aux activités périscolaires :       oui       non

→ Actions réalisées (année en cours) :

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

→ Description du projet (année à venir) :

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

## 6. Budget prévisionnel 2026

CHARGES	Montant (en €)
<b>60. Achats</b>	
Achats matières et fournitures	
Autres fournitures	
<b>61. Services extérieurs</b>	
Locations	
Entretien et réparation	
Autres	
<b>62. Autres services extérieurs</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	
Déplacements, missions	
Autres	
<b>63. Impôts et taxes</b>	
<b>64. Charges de personnel</b>	
Rémunération des personnels	
Charges sociales	
Autres charges de personnel	
<b>65. Autres charges de gestion courantes</b>	
<b>66. Charges financières</b>	
<b>67. Charges exceptionnelles</b>	
<b>68. Dotations aux amortissements</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	

PRODUITS	Montant (en €)
<b>70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service</b>	
<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
État : préciser le(s) Ministère(s) concerné(s)	
-	
-	
Région(s) :	
-	
-	
Département(s) :	
-	
-	
Commune(s) :	
- Viry	
-	
-	
-	
L'agence de service de paiement (ex CNASEA)	
Autres subventions publiques	
Autres privés (sponsors, mécénat,...)	
<b>75. Autres produits de gestion courantes</b>	
<b>76. Produits financiers</b>	
<b>77. Produits exceptionnels</b>	
<b>78. Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

## 7. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom, prénom) : .....  
représentant (e) légal(e) de l'association, .....

- Certifie que l'association est à jour de ses obligations<sup>1</sup> administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Certifie que l'association respecte la charte graphique (en annexe) pour l'utilisation des logos de la ville;
- Demande une subvention de .....€, dont :
  - .....€, pour le fonctionnement,
  - et .....€, pour les projets/actions/événements.

Nombre d'actions ou événements à subventionner dans l'année 2026: .....

Veuillez détailler :

Projets/Actions/Évènements	Montant €

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Date de la demande : .....

Signature :

*Attention : toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 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 dossier.*