



VILLE DE PÉRIERS

Associations

Dossier de demande de subvention municipale 2026

Cocher la case correspondant à votre situation:

- première demande
 renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Présentation de l'association, budget prévisionnel, description de l'action et budget prévisionnel de l'action (fiches 1, 2, 3 (3-1 et 3-2))
- Déclarations sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre obligatoirement au dossier (fiche 5)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiche 6)

Ce dossier est à retourner à : Mairie de Périers

1 Place du Général de Gaulle
B.P. 27
50190 PERIERS
Tél : 02.33.76.54.80

Date limite de remise du dossier : 27 février 2026

Cadre réservé à la Mairie

Association :

Numéro d'arrivée :

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général communal. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

Fiche n° 1: Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association.

Fiche n° 3 (3-1, 3-2): Description et budget prévisionnel de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur.

- Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Fiche n° 5 : Pièces à joindre obligatoirement au dossier.

Fiche n° 6 : Compte rendu financier

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Présentation de l'action :

Intitulé, date et durée, lieu, moyens mis en œuvre

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

4

Déclarations 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 et prénom)
représentant(e) légal(e) 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- **demande une subvention de :**€

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association : **(à compléter obligatoirement)**

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Codeguichet	Numéro de compte	CléRIB

Fait, le

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. Pièces à joindre obligatoirement au dossier de demande de subvention.

Pour une première demande :

1. **Bilan moral et bilan financier de votre vie associative en 2025 (au 31 décembre 2025)**
2. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
3. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
4. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du **n°SIRET**.
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

Pour un renouvellement :

1. **Bilan moral et bilan financier (trésorerie) de votre vie associative en 2025 (au 31 décembre 2025)**
2. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
3. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA.
4. Un relevé d'identité bancaire de l'association s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.

Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom :

Numéro SIRET : | _ _ | _ _ | _ _ | | | | | | | | | | | |

Numro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : | _ | | | | | | | | | | | | | | | |

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

La commune de Périers traite les données collectées pour l'analyse des demandes de subventions.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement pour l'analyse des demandes, l'attribution, le versement et la vérification des subventions dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (art. 6-1 e).

Les catégories de données traitées sont

- Etat civil, Identité, Données d'identité
- Vie professionnelle
- Informations d'ordres économique et financier
- Autres données de la demande

Le dossier d'inscription prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont :

- Les associations effectuant une demande de subventions auprès de la commune

Destinataires des données

- Les agents du service concerné par la demande
- Le maire et les élus
- Le Trésor Public
- La préfecture de la Manche

Durée de conservation

- Les données sont conservées l'année du versement de la subvention, archivées durant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données

- par courriel : vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr
- par courrier : Manche Numérique – Service DPO
235 Rue Joseph CUGNOT 50000 Saint-Lô.

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - www.cnil.fr)