



Année : 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A déposer en Mairie de Baugé-en-Anjou ou par mail **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante : finances@baugeenanjou.fr pour le **05 décembre 2025** au plus tard

1. SUBVENTION(S) DEMANDEE(S) * INFORMATIONS OBLIGATOIRES

*** Objet de la demande de subvention :**

- Pour le fonctionnement de l'association ou sponsoring * **Montant sollicité** : € (1)
- Dans le cadre d'un investissement (Matériel ou travaux important) * **Montant sollicité** : € (2)
Annexe 5 + devis
- Pour un évènement ou une manifestation exceptionnelle * **Montant sollicité** : € (3)
Annexe 4 (et annexe 3 si déjà subventionnée année antérieure)
- Challenge communal – Boule de fort * **Montant sollicité** : € (4)
Dossier à ne remplir que si vous êtes organisateur de challenge communal (ne pas mettre en fonctionnement)
Compléter les parties : 1. 2. 3. 6. 8. et 13. + joindre RIB

Subvention(s) demandée(s) : Montant Global (1) + (2) + (3) + (4) €

- *Le petit matériel (<1000€) n'est pas à mettre dans l'investissement mais reste du fonctionnement. Pas de devis à fournir*
- *Un évènement n'est pas un investissement*
- *Le financement de matériel et/ou de travaux sollicité avec un devis devra être justifié ultérieurement avec une facture*
- *L'investissement et/ou l'évènement doivent être intégré dans votre prévisionnel de l'année 2026.*
- *Il n'est pas obligatoire de nous joindre les fiches de toutes vos actions habituelles si ces dernières font parties intégrantes de votre fonctionnement associatif*

2. VOTRE ORGANISME

- * **Nom de l'association** :
- * **Activité(s) de l'Association** :
- Si APE, préciser le nom de l'école : et le nombre de classe :
- * **N° SIRET** :
- * **Adresse du siège social** :
- * **Code postal** : * **Commune déléguée** :
- * **Téléphone** : **Site Web** :
- * **Courriel** :

3. CONTACTS

Personne en charge du dossier au sein de l'association :

- * **Mme/Mlle/M** :
- * **Fonction dans l'association** :
- Téléphone** : **Mobile** : **Courriel** :

4. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET BUDGETAIRES

- * **Existence d'une convention ville/association** : Oui Non
- Type de convention** : **Date (Début / Fin)** :/...../..... **Au**/...../.....

5. MOTIF DE LA DEMANDE OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (DECRIRE L'OBJET DE LA DEMANDE)

6. ADHERENTS

Nombre : d'adhérents :

de bénévoles :

Nombre de salariés ou salariés mis à disposition (Equivalent Temps plein) :

* Nombre de membres au Conseil d'administration/bureau :

7. COTISATION (Y COMPRIS LA PART DE LA LICENCE FEDERATIVE) [Joindre un tableau récapitulatif si ce tableau n'est pas suffisant](#)

ADHERENTS	BAUGÉ-EN-ANJOU <small>(des 15 communes déléguées)</small>		HORS BAUGÉ-EN-ANJOU		TOTAL
	Nombre (A)	Cotisation annuelle par adhérent (B)	Nombre (C)	Cotisation annuelle par adhérent (D)	Nombre (A+C)
Jeunes (-18 ans)		€/an		€/an	
Adultes		€/an		€/an	
TOTAL		€/an		€/an	

8. COMPOSITION DU BUREAU AU DERNIER RENOUVELLEMENT (à remplir dans tous les cas)

	PRÉSIDENT	SECRÉTAIRE	TRÉSORIER
NOM			
PRÉNOM			
Téléphone			
Courriel			
Adresse complète			

9. LOCAUX ET EQUIPEMENTS *Mise à disposition par la ville de Baugé-en-Anjou = Mise à disposition par une ou plusieurs communes déléguées de Baugé-en-Anjou. Par équipements utilisés il faut comprendre le matériel lié à votre activité, il ne s'agit pas des locaux*

Locaux utilisés :

- vous appartiennent
- sont loués ou mis à disposition par un tiers
- sont mis à votre disposition par Baugé en Anjou

Équipements utilisés :

- vous appartiennent
- sont loués ou mis à disposition par un tiers
- sont mis à votre disposition par la Baugé en Anjou

10. ELEMENTS FINANCIERS à la date du dernier exercice clos (Le dernier exercice clos est celui présenté à votre dernière assemblée générale : Du 01/01 au 31/12, du 01/06 au 31/05, du 01/09 au 31/08 ou autres)

RIB : (A compléter obligatoirement et si changement joindre le nouveau RIB)

IBAN : FR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Avoirs financiers (Fournir les relevés bancaires et livrets à la date de l'arrêté comptable. Solde en fin d'exercice = Relevés bancaires):

A la date de l'arrêté comptable :

- (1) Compte courant : € Total des soldes comptes courants si plusieurs
- (2) Livrets : € Total des soldes livrets si plusieurs
- (3) Autres (titres) : € Valorisation au dernier exercice clos
- TOTAL (1)+(2)+(3) :** €

Montants des dettes :

- Emprunts : € Soldes restant dû au dernier exercice clos
- Autres dettes : € à préciser
- Créances à recevoir : €

11. PIECES A JOINDRE

Dans tous les cas (obligatoire)

- Dossier de demande de subvention**
- Annexe 1 :** Bilan et/ou compte d'exploitation et annexes du dernier exercice clos de l'association, approuvé par l'Assemblée Générale, signés en original par le Président de l'association ou son représentant
- Annexe 2 :** Budget prévisionnel de l'association pour l'année de la demande de subvention (incluant le montant de la subvention demandé)
- Procès-verbal / compte-rendu de la dernière assemblée générale officielle ordinaire**
Exemple : Si vous arrêtez vos comptes le 31/12/2018, votre AG aura donc lieu en 2019. Votre dernière AG et votre dernier exercice comptable à fournir est celui du 01/01 au 31/12/2017 et qui a été validé en AG 2018
- Justificatifs des avoirs à la date de l'arrêté comptable** (relevés bancaires compte chèque et livret, titres,...correspondant à la date du dernier arrêté comptable – cf. paragraphe 10)
- Relevé d'Identité Bancaire si changement (**A inscrire dans tous les cas DANS le dossier de demande**)
- Autres éléments que vous jugerez utile à porter à la connaissance de la commune

Pour une première demande OU en cas de modification

- Copie du récépissé d'enregistrement en préfecture
- Statuts de l'association
- Liste des membres du conseil d'administration / bureau avec adresses et coordonnées
- Procès-verbal / compte-rendu l'assemblée générale extraordinaire de constitution ou modification
- Avis SIRENE (SIRET)

En fonction des cas

- Tableau récapitulatif des cotisations

Si votre demande de subvention 2026 concerne :

- Un investissement
 - Annexe 5
 - Devis
- Une manifestation exceptionnelle
 - Annexe 4
 - Annexe 3 : **Si** cette manifestation a déjà reçu une subvention pour les années précédentes

Si vous avez reçu une subvention pour un évènement ou une manifestation en 2025 :

- Annexe 3

Toute demande de subvention doit être motivée et justifiée. La compatibilité de l'association présentée lors de la demande, quel que soit son objet social, doit être complète, fidèle, sincère et véritable. Il doit y figurer clairement les subventions accordées par la ou les collectivités l'année précédente. Les comptes annuels et prévisionnels doivent avoir été approuvés par l'assemblée générale. De même un compte rendu de cette assemblée générale doit figurer dans le dossier. Les formulaires de demandes doivent être signés par le président et les documents financiers par le trésorier. Pour les investissements, projets ou actions particulières, une note explicative détaillée ainsi qu'une fiche financière propre à cette action est vivement souhaitée.

12. CHARTE ASSOCIATIVE

Prestations de la ville :

La Ville de Baugé en Anjou s'engage à assurer les prestations suivantes :

- ✓ Versement d'une subvention après remise des documents précisés dans le dossier de demande notamment ceux d'ordre juridiques, financiers et réglementaires
- ✓ Mise en ligne sur le site de la commune de Baugé en Anjou des évènements associatifs selon les règles fixées par la commune
- ✓ Autres à convenir suivant les besoins de l'association - lien avec le référent -

En contrepartie de la subvention accordée :

Engagement de l'association :

L'association s'engage à assurer les prestations suivantes :

- ✓ Information des adhérents lors des assemblées générales et autres organisations internes à l'association du soutien de la ville.
- ✓ Accorder un temps de parole à Monsieur le Maire ou à son représentant lors de l'assemblée générale de l'association.
- ✓ Insertion du logo de la commune de Baugé en Anjou sur tous les documents d'informations ponctuels (exemple : dossiers d'inscriptions, affiches évènementielles...) ou réguliers (journal du club...) auprès des adhérents et du public en cas d'évènementiel.

Pour un évènement :

Une convention particulière peut être signée avec la commune précisant les engagements réciproques.

Pour les associations ayant signé une charte de partenariat associatif ou privilège, celle-ci reste en vigueur durant cette année sans nouvelle signature.

13. ATTESTATION SUR L'HONNEUR *(Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes initiales ou renouvellement et quel que soit le montant de la subvention sollicitée)*

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

- m'engage **IMPERATIVEMENT** à respecter la charte associative
- 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
- certifie et m'engage à respecter la loi du 24/08/2021 visant à honorer les principes Républicains. Selon l'article 6, les moyens mis à la disposition des associations (matériels et financiers) doivent se conformer aux principes de la République conformément au contrat d'engagement Républicain précisé dans la loi du 12/04/2000. Tout manquement à cet engagement aura pour conséquence l'annulation et /ou la restitution des subventions versées.

J'ai pris connaissance du contrat d'engagement Républicain en annexe et m'engage à le respecter.

- demande une subvention de :€ (Montant global)

Fait à, le/...../.....
Signature

La signature du dossier est obligatoire, l'absence de celle-ci sera considérée comme un dossier incomplet.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire, par la Mairie de Baugé en Anjou, les demandes de subventions faites par les associations. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser auprès du service financier de la Collectivité.