

**SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS**  
**Demande d'une subvention de fonctionnement budget 2026**  
**sur la saison 2024-2025**

**Dossier à retourner au service Vie Associative au plus tard  
le lundi 19 janvier 2026**

De préférence par mail : [vieassociative@thorignefouillard.fr](mailto:vieassociative@thorignefouillard.fr) ou par courrier.

Même si votre association ne demande pas d'aide financière,  
les **pages 2, 3, 4, 14, 15, 16 et 17** du dossier doivent être **complétées** et  
accompagnées des pièces listées ci-dessous.

⇒ **Le remplissage de ce dossier est obligatoire si votre association  
souhaite utiliser des équipements municipaux en 2026.**

## DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE

### Pour toutes les associations :

- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale
- Le dernier bilan comptable
- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association pour 2026

### Si vous demandez une subvention de fonctionnement :

- Les différents relevés bancaires datés du 30 juin 2025
- Joindre un RIB en cas de changement au cours des 12 derniers mois
- Fournir la liste des adhérents 2024-2025 (N-1) : liste non-nominative avec la date de naissance et le code postal du domicile

Les critères d'attribution des subventions sont consultables en ligne :  
<https://www.ville-thorigne-fouillard.fr/ma-ville/finances-de-la-ville/subventions-versées-aux-associations/>

## 1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

### A) L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

ADRESSE DU SIEGE DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de SIRET : \_\_\_\_\_

N° RNA (ou à défaut celui du récépissé préfecture) : W \_\_\_\_\_

COORDONNEES BANCAIRES : IBAN : FR \_\_\_\_\_  
(en cas de changement, joindre le RIB au dossier)

### B) COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### Contact à faire figurer dans l'annuaire des associations (mail et/ou téléphone) (1)

*(Si ce champ est laissé vide, vous refusez que les coordonnées de votre association apparaissent dans l'annuaire sur le site de la ville) :*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Président

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Vice-président

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Trésorier

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Secrétaire

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, en remplissant ce dossier vous acceptez que les services communaux utilisent les coordonnées inscrites sur cette page dans le cadre de la gestion de la vie associative. Vous acceptez également que le contact public (1) figure dans l'annuaire des associations sur le site internet [www.ville-thorigne-fouillard.fr](http://www.ville-thorigne-fouillard.fr). L'ensemble de ces données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez à tout moment demander la suppression ou la modification de vos données en adressant un mail à [vieassociative@thorignefouillard.fr](mailto:vieassociative@thorignefouillard.fr)

## **2. PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

**NOM DE L'ASSOCIATION :** \_\_\_\_\_

Date de votre dernière Assemblée Générale : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Joindre le dernier Procès-Verbal de votre Assemblée Générale)

### **A) PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU DOSSIER DE SUBVENTION**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

### **B) AFFILIATION**

**Votre association est-elle affiliée à une fédération ?**  oui  non

Si oui, merci d'indiquer laquelle : \_\_\_\_\_

### **COCHEZ LA CASE SI VOUS NE DEMANDEZ PAS DE SUBVENTION**

*(Aucune aide financière ne sera accordée si l'association compte moins de 10 adhérents domiciliés à Thorigné-Fouillard.)*

### **3. ADHERENTS 2024-2025 (N-1)**

Pour compléter les tableaux, prendre en compte l'âge au 1er septembre 2024.

#### **A) RÉPARTITION PAR TRANCHE D'ÂGE**

	A		B	C	D
	Thorigné-Fouillard		Acigné, Brécé, Noyal s/ Vilaine	Autres communes	Total général
	Licenciés	Non- licenciés			
Moins de 15 ans					
De 15 à 18 ans					
De 19 à 21 ans					
De 22 à 65 ans					
Plus de 65 ans					
<b>TOTAL</b>					

## B) COMPETITEURS domiciliés à Thorigné-Fouillard

	Niveau <sup>(1)</sup>	Nombre d'équipes	Nombre de joueurs
Moins de 15 ans	D		
	R		
	N + I		
De 15 à 18 ans	D		
	R		
	N + I		
De 19 à 21 ans	D		
	R		
	N + I		
De 22 à 65 ans	D		
	R		
	N + I		
Plus de 65 ans	D		
	R		
	N + I		
TOTAL			

*Est considéré comme compétiteur tout adhérent titulaire d'une licence sportive délivrée par la fédération ET régulièrement inscrit à des compétitions type championnat (la simple possession d'une licence sportive ne suffit pas). Les justificatifs pourront être demandés.*

<sup>(1)</sup> D= Départemental / R= Régional / N + I = National + International

#### 4. BENEVOLES 2024-2025 (N-1)

##### A) HEURES BENEVOLES (Saison 2024-2025)

(bénévole = personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée)

Calcul des heures bénévoles	Nb de bénévoles concernés	Nb d'heures de bénévolat
Encadrants, entraîneurs, animateurs non-salariés		
Membres bureau ou CA		
Arbitres		
Autres bénévoles (participation aux manifestations)		
<b>TOTAL</b>		

##### B) STAGES ET FORMATIONS EFFECTUÉS PAR LES BENEVOLES (Saison 2024-2025)

Les stages effectués (uniquement par les bénévoles) sont remboursés à hauteur de 50% des frais pédagogiques.

Nom du bénévole bénéficiaire	Intitulé du stage	Dates du stage	Montant des frais pédagogiques
<b>TOTAL</b>			

**Les attestations et factures doivent être jointes au dossier**

## 5. SALARIES 2024-2025 (N-1)

### SALARIES (y compris les volontaires type service civique)

SALARIES	Salarié 1	Salarié 2	Salarié 3	Salarié 4	Salarié 5	TOTAL
Nom prénom						X X X X X
Fonction						X X X X X
Diplôme (DE, DF, CQP, ...)						X X X X X
Type de contrat (CDI, CDD...)						X X X X X
Nombre d'heures rémunérées par an						
Coût total annuel (salaire brut + charges patronales)*						

*Les fiches de salaire de la saison N-1 doivent être jointes au dossier*

## **6. DEPENSES LIEES AUX COMPETITIONS 2024-2025 (N-1)**

## A) FRAIS DE DEPLACEMENTS (Saison 2024-2025)

**ATTENTION : seuls les déplacements hors département sont comptabilisés.**

**(1) I = Individuel / E = Équipe**

**Les feuilles d'engagements doivent être jointes au dossier.**

*Les réalisations d'engagements doivent être jointes au dossier.  
Si les frais sont remboursés totalement ou partiellement par d'autres instances (fédération, organisateur de la manifestation, etc...) merci de l'indiquer sur les justificatifs.*

**B) FRAIS D'ENGAGEMENT ET D'ARBITRAGE (uniquement à partir du niveau régional)****1/ Frais d'engagement**

Nom équipe ou sportif	Niveau (région, national, Europe...)	Catégorie (minime, benjamin...)	Coût de l'engagement

*Les feuilles d'engagements et/ou factures doivent être jointes au dossier*

**2/ Frais d'arbitrage**

Nb de rencontres à domicile dans la saison	Frais engagés pour l'arbitrage

*Les factures doivent être jointes au dossier*

## 7. DEMANDES D'AIDES SPECIFIQUES 2024-2025 (N-1)

### A) SUBVENTION HANDICAP 2024-2025

La commune peut financer les frais supplémentaires occasionnés par la mise en place d'une activité spécifiquement destinée aux personnes en situation de handicap.

Nom et description de l'activité	Nb d'adhérents concernés par l'activité	Coût supplémentaire induit par l'activité	Justification du coût (matériel adapté, animateur spécifique...)

### B) TRAJETS PERISCOLAIRES 2024-2025

Si vous assurez la prise en charge d'écoliers à la sortie de l'école pour les emmener sur le lieu d'activité, la commune rembourse la mise à disposition de salariés sur la base de 30 mn par jour au Smic horaire au 1er janvier de la saison concernée x le nombre de séances par an (la prise en compte s'applique pour un minimum de 3 enfants accompagnés en même temps).

Jour d'activité	Nb d'enfants pris en charge	Nb d'animateurs assurant le trajet	Nb de semaines d'activité
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

**8. BUDGETS** (vous pouvez annexer vos documents budgétaires mis en forme par vos soins, ou remplir les tableaux ci-dessous, au choix.)

**A) BUDGET REALISE 2024-2025 (N-1)**

EXERCICE <u>REALISE</u> (du / / au / / )		
DEPENSES		RECETTES
60 – Achats		70 – Produit des ventes
Achat de matériel ou d'équipement		Vente de produits finis, marchandises
Achat de prestations de services (stages, frais d'arbitrages...)		Vente de prestations
Achat de marchandises (denrées, fournitures...)		Recettes des manifestations (buvette, billetterie, ...)
Fournitures administratives		74 - Subventions
61 – Frais externes		Soutien de la Commune (Investissement) Soutien de la Commune (Fonctionnement)
Locations (véhicules, matériel...)		Département
Entretien, maintenance et réparation		Région
Assurances		Etat
Documentation, abonnements		Autres organismes
62 – Frais généraux		75 – Autres recettes
Publicité, communication		Cotisations
Frais de déplacements et de mission		Dons, legs
Frais divers (téléphone, photocopies...)		Mécénat ou sponsoring
63 – Impôts et taxes		77 – Recettes exceptionnelles
64 – Frais de personnel		
Salaires et assimilés		
Charges sociales		
65 – Autres charges de gestion courante		
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		
Cotisations, licences, engagements, affiliation...		
66 – Frais financiers et exceptionnels		
TOTAL Dépenses		TOTAL Recettes
Résultat (Recettes – dépenses)		

## B) BUDGET PREVISIONNEL 2025-2026

EXERCICE PREVISIONNEL (du / / au / / )		
DEPENSES		RECETTES
60 – Achats		70 – Produit des ventes
Achat de matériel ou d'équipement		Vente de produits finis, marchandises
Achat de prestations de services (stages, frais d'arbitrages...)		Vente de prestations
Achat de marchandises (denrées, fournitures...)		Recettes des manifestations (buvette, billetterie, ...)
Fournitures administratives		74 - Subventions
61 – Frais externes		Soutien de la Commune (Investissement) Soutien de la Commune (Fonctionnement)
Locations (véhicules, matériel...)		Département
Entretien, maintenance et réparation		Région
Assurances		Etat
Documentation, abonnements		Autres organismes
62 – Frais généraux		75 – Autres recettes
Publicité, communication		Cotisations
Frais de déplacements et de mission		Dons, legs
Frais divers (téléphone, photocopies...)		Mécénat ou sponsoring
63 – Impôts et taxes		77 – Recettes exceptionnelles
64 – Frais de personnel		
Salaires et assimilés		
Charges sociales		
65 – Autres charges de gestion courante		
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		
Cotisations, licences, engagements, affiliation...		
66 – Frais financiers et exceptionnels		
TOTAL Dépenses		TOTAL Recettes
Résultat (Recettes – dépenses)		

## 9. TRESORERIE

Type de compte	Montants	
	Au 30/06/2024	Au 30/06/2025
Compte chèque		
Compte-titre		
Livrets		
<b>Total de trésorerie de l'association :</b>		

*Joindre les différents relevés bancaires datés du 30 juin 2025*

## 10. MANIFESTATIONS ORGANISEES 2024-2025 (N-1)

Intitulé et description			
Date ou période de réalisation			
Lieu de la manifestation			
Manifestation réservée aux adhérents ou ouverte au public ?			
Manifestation gratuite ou payante ? (si payante indiquer le montant de l'entrée)			
Budget réalisé (dépenses/recettes)			
Compte rendu de la manifestation (nombre de personnes accueillies, nombre de bénévoles présents, réussites, points d'amélioration, ....)			

## 11. LES PROJETS DE LA SAISON 2025-2026

### A) QUELLES SONT LES MANIFESTATIONS ENVISAGEES ?

Intitulé et description			
Date ou période de réalisation			
Lieu de la manifestation			
Manifestation réservée aux adhérents ou ouverte au public ?			
Manifestation gratuite ou payante ? (si payante indiquer le montant de l'entrée)			
Budget prévisionnel (dépenses/recettes)			

**B) QUEL EST VOTRE PROJET ASSOCIATIF ? (développement, nouvelles activités, encadrement, nouveaux frais engendrés...)**

---

## 12. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné-e, \_\_\_\_\_

Président-e de l'association\_\_\_\_\_

Déclare que :

- l'association est régulièrement déclarée et que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
- les informations du présent dossier sont exactes et sincères, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.
- cette demande est conforme aux statuts de l'association.
- 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.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature

### INFORMATION – ÉLECTIONS MUNICIPALES 2026

Le calendrier électoral modifie exceptionnellement le rythme des actions menées par la Ville. Le conseil municipal ne pourra se réunir en mars pour l'attribution des subventions entraînant un décalage d'environ 20 jours. Le versement interviendra donc courant mai 2026.

Nous vous remercions pour votre compréhension et pour votre participation active à la vie de la commune.