DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIVE 2027

Le mode d'emploi pour déposer votre dossier en ligne

OUVERTURE	DATE LIMITE	CAFÉ ASSOCIATIF
Lundi 9 novembre 2026	**Mercredi 9 décembre 2026**	**Samedi 14 novembre** 10 h-12 h · Pré[2] – Salle de la Touques

Ce que vous pouvez demander

Fonctionnement	L'activité habituelle de l'association tout au long de l'année.
Projet spécifique	Une action ou un événement particulier en 2027 (un bloc à remplir par projet).
Investissements prévus	À titre d'information : présentez les achats de matériel que l'association prévoit de financer elle-même. Cela permet d'expliquer une trésorerie importante. Ce n'est pas une demande de subvention.

Vous pouvez cumuler fonctionnement et projets dans un même dossier. Un seul dossier par association.

Combien de temps prévoir ?

Renouvellement, fonctionnement seul	2 à 3 h, dont environ 1 h de saisie si vos documents sont prêts
Avec un projet spécifique	Ajoutez 1 à 2 h par projet
Première demande	Une demi-journée

Notre conseil : commencez dès l'ouverture. Il faut souvent réunir le président, le trésorier et le bureau pour valider le budget prévisionnel. Le dossier s'enregistre au fur et à mesure : vous pouvez le compléter en plusieurs fois.

Étape préalable : rassemblez vos

Au format PDF de préférence, lisibles et complets.

POUR TOUS LES DOSSIERS

- ☐ Statuts en vigueur
- ☐ Composition du bureau / du conseil d'administration
- ☐ Procès-verbal de la dernière assemblée générale (approbation des comptes 2025)
- ☐ Rapport d'activité 2025
- ☐ Compte de résultat 2025
- ☐ Budget prévisionnel 2027
- ☐ RIB au nom de l'association

SELON VOTRE SITUATION

- ☐ Budget de chaque projet spécifique
- ☐ Investissements prévus : devis ou estimation (facultatif)
- ☐ Renouvellement : bilan de la subvention précédente (et compte rendu financier si elle était affectée à un projet)
- ☐ Pouvoir signé si le déposant n'est pas le représentant légal
- ☐ Facultatif : plaquette, dossier artistique, visuels

Modèle de budget : un tableur (compte de résultat 2025 et budget prévisionnel 2027, totaux automatiques) est téléchargeable dans le formulaire.

Préparez aussi ces informations

- ☐ Numéros SIRET et RNA (W…)
- ☐ Coordonnées du représentant légal et de la personne qui suit le dossier
- ☐ Nombre d'adhérents au 31/12/2025 : femmes / hommes, dont habitants de Pont-l'Évêque, dont moins de 18 ans
- ☐ Nombre de bénévoles réguliers, de volontaires et de salariés
- ☐ Totaux 2025 : charges, produits, résultat, trésorerie au 31/12/2025, subvention de la Ville perçue en 2025
- ☐ Total du budget 2027 et montants demandés à la Ville (fonctionnement, projets)
- ☐ Investissements prévus : objet, coût estimé, échéance, part de la trésorerie mise de côté
- ☐ Autres financements publics sollicités ou obtenus (Département, Région, CdC Terre d'Auge…)
- ☐ IBAN et BIC

Les textes à rédiger

Les textes courts sont lus tels quels par les élus au moment de la décision : soignez-les ! Rédigez-les à l'avance dans un traitement de texte, puis copiez-collez.

L'association	• Présentation courte : 3 à 5 lignes – qui vous êtes, ce que vous faites, pour qui. • Présentation détaillée : historique, activités, manifestations, publics, partenaires, place dans la vie de Pont-l'Évêque.
Chaque projet	• Résumé : 3 à 4 lignes – quoi, quand, où, pour qui. • Description détaillée : objectifs, déroulé, partenaires, moyens, calendrier, communication, évaluation, bénéficiaires.
Investissements prévus	• Utilité : 2 à 3 lignes – à quoi il servira, pour qui.

Les 6 étapes pour déposer votre demande

1 **Accédez au formulaire**
Depuis le site internet de la Ville, cliquez sur « *Demande de subvention associations 2027* », à partir du 9 novembre 2026.

2 **Créez votre compte**
Sur démarches.adullact.org, créez un compte avec l'adresse e-mail de l'association et un mot de passe, puis cliquez sur le lien de validation reçu par e-mail. Conservez vos identifiants : ils serviront les années suivantes.

3 **Remplissez les rubriques**
Identification · Représentant légal · Renseignements administratifs · Ressources humaines · Compte rendu 2025 · Budget 2027 · Projets · Investissements · Récapitulatif · Pièces · Coordonnées bancaires · Attestation.

4 **Ajoutez les pièces jointes**
Déposez chaque document dans la rubrique correspondante. Les champs obligatoires sont signalés par un astérisque.

5 **Relisez et déposez**
Relisez tout le dossier, cochez les deux attestations sur l'honneur, puis cliquez sur « Déposer le dossier ». Un e-mail de confirmation vous est envoyé. Vous pouvez encore modifier le dossier tant que la Ville ne l'a pas passé « en instruction ».

6 **Suivez votre demande**
L'état du dossier est visible dans votre compte. Si une pièce ou une précision est demandée, répondez via la messagerie du dossier.

Conseils pratiques

Montants	En euros, sans centimes, sans espace ni symbole : 1250 et non « 1 250,00 € ».
Enregistrement	Votre saisie est enregistrée automatiquement en brouillon : vous pouvez revenir plus tard.
Cohérence	Le total demandé doit correspondre à la somme fonctionnement + projets, et les totaux saisis à vos documents joints.
Date limite	Dossier à déposer au plus tard le mercredi 9 décembre 2026. Les dossiers incomplets ou tardifs ne pourront pas être examinés.

Café associatif du samedi 14 novembre

Pré² – Salle de la Touques, de 10 h à 12 h. Un temps collectif pour se lancer ensemble :

- Présentation de la démarche en ligne, écran par écran
- Atelier en petits groupes pour préparer vos textes : « Qui sommes-nous ? », « Que faisons-nous en 2027 ? », « Où allons-nous dans 3 ans ? »
- Ce que la Ville regarde dans un dossier, et réponses à vos questions

À apporter : vos numéros SIRET/RNA, vos chiffres 2025 et 2027, vos idées de projets ; un ordinateur portable si vous en avez un.

Il s'agit d'un accompagnement de groupe : la saisie individuelle des dossiers ne se fait pas pendant le café. Pour une aide personnalisée, adressez-vous à l'Espace public numérique (ci-dessous).

Après le dépôt : que se passe-t-il ?

Décembre 2026 – janvier 2027 : les services vérifient et instruisent les dossiers. La commission examine les demandes, puis le conseil municipal vote les subventions. Vous êtes informés de la décision par e-mail, et elle reste consultable dans votre compte. Au-delà de 23 000 €, une convention est signée avec la Ville.

Besoin d'aide ?

Aide individuelle à la saisie : l'Espace public numérique (EPN) de Pont-l'Évêque vous accompagne pour créer votre compte, naviguer dans le formulaire, numériser et déposer vos documents. Le contenu de la demande reste de la responsabilité de l'association.

Espace public numérique	epn@pontleveque.fr – Téléphone : 02 31 64 94 49