



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Année 2026

#### A COMPLETER PAR L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

COURRIEL :

TELEPHONE :

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE :

#### RESERVE A L'ADMINISTRATION

DATE DE RECEPTION :

COMPLET

INCOMPLET

Ce dossier est à adresser à :

**Monsieur le Maire, Hôtel de Ville-Service Vie Associative-555, route de Boissise -77350 Le Mée sur Seine**

Ou par courriel : [vieassociative@lemeesurseine.fr](mailto:vieassociative@lemeesurseine.fr)

Pour toute information, contactez le : **01 64 87 55 67 - 01 64 14 28 29**

**ATTENTION DATE LIMITE DE DEPOT : 19 JANVIER 2026**

**TOUT DOSSIER REMIS HORS DELAI NE SERA PAS INSTRUIT**

**PIECES A FOURNIR**

**POUR UNE PREMIERE DEMANDE DE SUBVENTION**

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil d'administration, du bureau, ...).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Le dernier procès-verbal d'Assemblée générale approuvé.
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé, s'il n'a pas déjà été remis à la même autorité publique.
7. Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un).
8. Si ces documents ont fait l'objet d'une publication sur le site internet des JO, ne joindre que la référence de cette publication.

Si association sportive, merci d'ajouter les documents suivants :

9. Attestation du comité départemental ou régional concernant la liste des effectifs licenciés de l'association pour la saison 2024/2025
10. Copie des certificats de formation et/ou diplômes obtenus
11. Copie des diplômes de l'encadrement
12. Attestation d'agrément jeunesse et sport

**POUR UN RENOUVELLEMENT DE SUBVENTION**

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**.
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le dernier procès-verbal d'Assemblée générale approuvé.
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé, s'il n'a pas déjà été remis à la même autorité publique.
7. Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un).

8. Si ces documents ont fait l'objet d'une publication sur le site internet des JO, ne joindre que la référence de cette publication.

Si association sportive, merci d'ajouter les documents suivants :

9. Attestation du comité départemental ou régional concernant la liste des effectifs licenciés de l'association pour la saison 2024/2025
10. Copie des certificats de formation et/ou diplômes obtenus
11. Copie des diplômes de l'encadrement
12. Attestation d'agrément jeunesse et sport

**Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.**

# IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

## Les coordonnées

Nom : .....

Sigle : .....

Objet:.....  
.....

Numéro Siret :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

## Les informations générales

**L'association est :** (cocher la case)

- nationale
- régionale
- départementale
- locale (communale et intercommunale)

**Votre association est-elle affiliée à une union ou fédération d'association ?**

- oui
- non

Si oui laquelle ?( ne pas utiliser de sigle ).....  
.....

**Votre association :** (cocher les cases vous concernant)

- Est reconnue d'utilité publique (statut particulier conféré par Décret Ministériel)
- Dispose d'un commissaire aux comptes
- Est titulaire d'un label et si oui lequel : .....

**Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ?**

- oui

non

Si oui lesquelles ? (ne pas utiliser de sigle).....

## Les dirigeants

**Le représentant légal** :(Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone :  Courriel :

## Fonction :

**La personne chargée de remplir le présent dossier de subvention :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone :  Courriel :

## Fonction :

## LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

*Associations sportives, ne remplir que la partie « les bénévoles ». Le nombre de licenciés est demandé en p14.*

### Les adhérents

(S'acquittant d'une cotisation annuelle)

<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>
<b>MEENS</b>	<input type="text"/>
CAMVS	<input type="text"/>
AUTRES	<input type="text"/>
FEMMES	<input type="text"/>
HOMMES	<input type="text"/>

### Les bénévoles

(non adhérents)

<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>
<b>MEENS</b>	<input type="text"/>
CAMVS	<input type="text"/>
AUTRES	<input type="text"/>
FEMMES	<input type="text"/>
HOMMES	<input type="text"/>

### Répartition par âge des adhérents

0-11 ans	<input type="text"/>
12-29 ans	<input type="text"/>
30-60 ans	<input type="text"/>
+ 60 ans	<input type="text"/>

### Répartition par âge des bénévoles

0-11 ans	<input type="text"/>
12-29 ans	<input type="text"/>
30-60 ans	<input type="text"/>
+ 60 ans	<input type="text"/>

## LES PUBLICS DE L'ASSOCIATION

Votre association a pour public cible :

- les adhérents (qui versent une cotisation)
- les personnes aidées (pour les associations à vocation sociale)
- les élèves (pour les associations rattachées à l'Education Nationale)

En fonction de votre réponse compléter le tableau ci-dessous :

	<b>TOTAL</b>	<b>HOMMES</b>	<b>FEMMES</b>	<b>MEENS</b>	<b>CAMVS (hors le Mée)</b>
Personnes aidées :					
Élèves:					

## LES SALARIES DE L'ASSOCIATION

### Le nombre de salariés

Votre association rémunère t'elle des salariés ou des prestataires de services ?

- oui
- non

Si oui quel est :

Le nombre total de salariés et/ou de prestataires :

Le nombre de salariés et/ou de prestataires équivalent temps plein :

### Le nombre de volontaires

Votre association a-t-elle des volontaires ( personnes engagées dans le cadre de contrats spécifiques exemple service civique) ?

- oui
- non

Si oui quel est :

Le nombre total de volontaires :

Dont service civique :

### Les rémunérations et avantages en nature

L'Article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif dispose:

« *Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 Euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 Euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.* »

Si vous êtes dans ce cas, remplir le tableau suivant :

	REMUNERATION BRUTE ANNUELLE	AVANTAGES EN NATURE
Personne 1		
Personne 2		
Personne 3		

## LES AIDES INDIRECTES DE L'ASSOCIATION

L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature de la commune pendant l'année écoulée ?

- oui
- non

Si OUI préciser la nature :

- locaux (régulier et occasionnel)
- matériel
- personnel
- autres ( véhicule, communication ...)

Détailler ci-dessous la nature de ces concours :

<b>LOCAUX</b> (nom, adresse, jours et durée d'occupation, périodicité)	
<b>MATERIEL</b> (type et périodicité)	
<b>PERSONNEL</b> (agent concerné, durée)	
<b>AUTRES</b> (nature et périodicité)	

## L'ENGAGEMENT LOCAL DE L'ASSOCIATION

### Les actions menées sur la commune en 2025

<p><b>Quelles sont les actions organisées en 2025 par la ville auxquelles vous avez participé?</b></p>	
<p><b>Quelles sont les actions que vous avez entreprises en 2025 en faveur de l'égalité femme-homme ?</b></p>	
<p><b>Quelles sont les actions que vous avez entreprises en 2025 en matière de développement durable ?</b></p>	

## **Le bilan des actions menées en 2025**

Pour chacune des actions, projet et /ou manifestation organisée en 2025, veuillez remplir le tableau ci-dessous :

NOM DE L'ACTION	DATES	LIEU	NOMBRE DE MEENS TOUCHES	BILAN (atteinte des objectifs)

## **Les actions ou manifestations pour 2026**

Pour chacune des actions, projet et/ou manifestation que vous souhaitez développer en 2026, veuillez remplir la fiche ci-dessous ou joindre un feuillet en annexe avec les éléments suivants.  
Remplir autant de fiche que de projet :

Projet N° : .....

**NOM DE L'ACTION .....**

<b>Description du projet :</b>  Objectifs, dates prévisionnelles, lieu, description de la mise en œuvre du projet (organisation, nombre de personnes organisant la manifestation, nombre de participants, de spectateurs attendus et d'accompagnateurs, nombre de personnes concourant à la mise en œuvre de la sécurité (bénévoles et professionnels)...)	
<b>Budget et financement du projet (remplir le budget de l'action p13)</b>  <b>Demande de subvention spécifique</b>	
<b>Public cible et le nombre de Méens concernés</b>	
<b>Besoins spécifiques :</b>  Demande de matériel à titre informel (les demandes seront à formuler au service évènementiel), le locaux	

## LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION N°: ...

Il est possible de présenter le budget prévisionnel en année civile ou en année scolaire.

Date de début de l'exercice : ... / ... / ....

Date de fin de l'exercice : ... / ... / ....

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 – Achats</b>	€	<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	€
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>	€	<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	€
Sous traitance générale		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Régions(s) :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	€	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions, réception		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>	€	-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 – Charges de personnel</b>	€	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	0,00 €
<b>66 – Charges financières</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€

ATTENTION : le budget prévisionnel doit être équilibré : total des charges = total des produits

## Récapitulatif des projets pour 2026

Merci de bien vouloir remplir ce tableau récapitulatif avec vos actions prévues sur l'année 2026 (issues fiche(s) action(s) ci-dessus) :

NOM DE L'ACTION	DATES PREVISIONNELLES	LIEU	BUDGET DE L'ACTION	ACTION RECONDUISTE EN 2026 ?
				<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
				<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
				<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

## **Les spécificités des associations sportives**

A remplir UNIQUEMENT par les ASSOCIATIONS SPORTIVES.

### **EFFECTIFS LICENCIES DE L'ASSOCIATION au 30 juin 2025.**

Répartition des Effectifs Licenciés Saison 2024/2025	Féminins			Masculins			TOTAL
	Méennes	Extérieures	CAMVS	Méens	Extérieurs	CAMVS	
Moins de 25 ans							
25 ans et +							
<b>TOTAL</b>							

### **FORMATIONS DES EDUCATEURS SPORTIFS**

NOM	PRENOM	Libellé de la formation suivie en 2024/2025		Date(s) de formation	Coût
		Arbitre-Dirigeant	Educateurs (BEES, BF)		

**Abréviations :** BEES 1 ou BEES 2 = Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1er degré ou 2ème degré  
BF = Brevet Fédéral

BP JEPS = Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport

DE JEPS = Diplôme d'Etat de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport  
DES JEPS = Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse de l'Education Populaire Et du Sport

## **Les spécificités des associations sportives**

A remplir UNIQUEMENT par les ASSOCIATIONS SPORTIVES.

### **ENCADREMENT POUR LA SAISON 2024/2025**

#### **Personnes rémunérées**

NOM	PRENOM	Qualification sportive	Fonction	Nbre d'heures semaine	Période d'intervention	Nbre de semaines d'intervention

#### **Personnes indemnisées**

NOM	PRENOM	Qualification sportive	Fonction	Nbre d'heures semaine	Période d'intervention	Nbre de semaines d'intervention

#### **Personnes bénévoles**

NOM	PRENOM	Qualification sportive	Fonction	Nbre d'heures semaine	Période d'intervention	Nbre de semaines d'intervention

## LE COMPTE DE RESULTAT 2025 DE L'ASSOCIATION

**Il est possible de présenter les comptes en année civile ou en année scolaire.**

**Date de début de l'exercice : .. / .. / ....**

**Date de fin de l'exercice : .. / .. / ....**

<b>CHARGES</b>		<b>PRODUITS</b>	
<b>60 – Achats</b>	€	<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	€
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>	€	<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	€
Sous traitance générale		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Régions(s) :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	€	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions, réception		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>	€	-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 – Charges de personnel</b>	€	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	€
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€

## LE BUDGET PRÉVISIONNEL 2026 DE L'ASSOCIATION

Il est possible de présenter le budget prévisionnel en année civile ou en année scolaire.

Date de début de l'exercice : .. / .. / ....	Date de fin de l'exercice : .. / .. / ....
--	--

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>	€	<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	€
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 – Services extérieurs</b>	€	<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	€
Sous traitance générale		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Régions(s) :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>	€	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions, réception		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>	€	-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 – Charges de personnel</b>	€	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	0,00 €
<b>66 – Charges financières</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 – Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	€	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	€

ATTENTION : le budget prévisionnel doit être équilibré : total des charges = total des produits

## **DECLARATION SUR L'HONNEUR**

*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 déposez ce dossier.*

Je soussigné(e), (nom et prénom)

.....  
représentant(e) légal(e) de l'association  
.....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.*

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- que 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
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>3</sup> :
  - Inférieur ou égal à 500 000 €
  - Supérieur à 500 000 €<sup>4</sup>
- demander une subvention de : ..... €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association. (joindre un RIB)

Fait, le ..... à .....

Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil.