



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS AUPRÈS DU CCAS ANNÉE 2026

NOM DE L'ASSOCIATION

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE :

- ☐ Fonctionnement global de l'association
- ☐ Financement d'une action ou d'un projet
- ☐ Investissement
- ☐ Autre : à préciser

MONTANT	
	€
	€
	€
	€

MONTANT TOTAL SOLLICITE €

SECTEUR D'ACTIVITE

- ☐ Culture
- ☐ Habitat – Cadre de vie
- ☐ Solidarité – Santé
- ☐ Coopération décentralisée
- ☐ Loisirs
- ☐ Social - Insertion
- ☐ Jeunesse - Education
- ☐ Handicap
- ☐ Environnement
- ☐ Mémoire

Dossier complet à retourner avant le 20 février 2026 à :

Monsieur le Maire, Président du CCAS

CCAS

Place Charles De Gaulle

77720 Mormant

Tout dossier indûment rempli ne pourra faire l'objet d'une instruction

PIECES A JOINDRE **IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE**

1. LORS D'UNE PREMIERE DEMANDE (*) :

- ☐ Récépissé de déclaration à la préfecture
- ☐ Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- ☐ Statuts signés par le Président
- ☐ Composition du Conseil d'administration avec nom, fonction et adresse des membres
- ☐ Numéro de SIRET (indispensable au versement d'une subvention publique)

(*) Si l'ensemble de ces pièces n'a pas été fourni lors de votre première demande, joindre les documents avec le dossier

2. POUR TOUTE DEMANDE :

- ☐ Le présent dossier dûment complété
- ☐ Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale signé par le Président
- ☐ Bilan de l'exercice précédent signé par le Président et le Trésorier
- ☐ Budget prévisionnel de l'exercice 2026 signé par le Président et le Trésorier
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association à coller à l'emplacement prévu

3. EN CAS DE CHANGEMENT DE STATUTS :

- ☐ Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture, y compris en cas de changement de bureau
- ☐ Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- ☐ Nouveaux statuts

RAPPELS : obligations de l'association

- Conformément à la loi n° 2000-312 du 12 avril 2000, toute association doit transmettre à l'administration ayant versé une subvention un compte-rendu financier dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- D'après la loi n° 92-125 du 6 février 1992, les comptes d'une association subventionnée seront annexés au compte administratif de la Collectivité qui a versé la subvention dans le cas d'un montant supérieur à 76 000€ ou à 50% du budget de l'association.
- Par ailleurs, la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée impose aux associations de faire appel aux services d'un commissaire aux comptes quand elles reçoivent une aide publique supérieure à 153 000€. Le commissaire vérifiera la régularité et la sincérité des comptes.
- Il est aussi rappelé que les projets doivent être conformes à l'objet de l'association tel qu'il est défini dans les statuts.
- Tout dossier incomplet ne sera pas instruit par le service

OBLIGATIONS PESANT SUR LES ASSOCIATIONS SUBVENTIONNÉES

- **Respect de l'affectation des subventions si celles-ci ont été distribuées à un emploi**
- **Interdiction de reverser des subventions à d'autres associations**
- **Restitution des subventions non utilisées (pour les subventions affectées)**

NOM :

SIGLE :

Objet statutaire :

Activités principales de l'association :

L'association est-elle :

☐ Nationale

☐ Régionale

☐ Départementale

☐ Locale

Adresse du siège :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :@.....

Site internet :

Adresse locale de l'association, si différente du siège :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet) :

Membres du bureau

NOM Prénom	Fonction	Adresse	Téléphone	E-mail
	Président			
	Vice-président			
	Trésorier			
	Secrétaire			

Modification

Date de la dernière modification statutaire :

Objet :

Déclarée en préfecture le

Sous le numéro :

Publié au J.O. le :

Date de la dernière Assemblée générale :

.....

Répartition des adhérents

Total d'adhérents		
Dont	Mormantais	
	Extérieurs	
	Féminines	
	Personnes Handicapées	
	- 12 ans	
	12-18 ans	
	19-60 ans	
	+ 60 ans	

Détails des coûts d'adhésion

Public	Montant de l'adhésion (à l'année)	Observations éventuelles
Jeunes	€	
Adultes	€	
Féminines	€	
Handicapés et/ou personnes en situations précaires	€	

Moyens humains de l'association (Administratif ou Technique)

Effectifs de l'association	Nombre ETP (Equivalent Temps Plein)	Montant annuel des rémunérations (salaires + charges)	Avantages en nature
Salariés en CDI			
Salariés en CDD			
Contrats aidés			
Personnel à statut précaire : <i>intérimaires, ...</i>			
Bénévoles			
Membres du Conseil d'Administration			
Personnel d'une collectivité mise à disposition			

Aides indirectes temporaires ou permanentes consenties par la commune

TYPE	oui	non	
LOCAL			Propriétaire ☐ Locataire ☐ Mis à disposition ☐ Loyer :€ Par qui :
VEHICULE			Propriétaire ☐ Locataire ☐ Mis à disposition ☐ Année : Coût : € Par qui :
PERSONNEL			Nombre d'heures (sur l'année):
MATERIEL			Sono ☐ Vidéo ☐ Stands, tables, chaises... : ☐
COMMUNICATION			Affiches ☐ Flyers ☐ Photocopies ☐ Mag ☐

Participation à la vie de la commune :

Avez-vous été sollicité pour participer à un/des événement/s ou une/des action/s organisé/s par la commune ?

OUI – NON

Avez-vous participé à un/des événement/s ou une/des action/s organisé/s par la commune ?

OUI – NON

Si oui, à quel(s) événement(s), à quelle(s) action(s) proposé(s) par la ville avez-vous participé et quel a été votre rôle ?

.....
.....
.....
.....

Avez-vous organisé des actions et ou événements de votre propre initiative sur la commune ? OUI – NON

Si oui, merci de préciser quelle manifestation, sa date, son contenu, son budget et son bilan dans une annexe que vous joindrez au présent dossier.

Financement de l'association

	Cofinancement							Contributions privées			Total Recettes
	Communes	CCBN	Conseil Départemental	Conseil Régional	Etat	Europe	Autres	Cotisations	Mécénat	Dons	
2024											
2025											

Actions (ou projets) de l'association pour 2026

FICHE ACTION

Vous devez remplir ces fiches si vous souhaitez organiser **une animation ou manifestation à caractère ponctuel et événementiel** sur le territoire communal pendant l'année 2026.

Attention, les prestations susceptibles d'être demandées à la Commune dans le cadre d'une organisation d'une manifestation **n'ont en rien un caractère obligatoire** et seront accordées **en fonction de la disponibilité des moyens matériels et humains**.

En effet, le calendrier des manifestations est, sur certaines périodes de l'année, très chargé et ne permet pas à la commune d'appréhender toutes les contraintes matérielles souhaitées par les associations.

Ces fiches « projet » dûment renseignées permettent donc **d'anticiper et de répartir les dates des manifestations dans un souci de mieux répondre aux besoins associatifs**.

Il vous appartient donc de vous assurer que le soutien communal attendu est possible à la date souhaitée **avant de valider et d'engager l'organisation de la manifestation, faute de quoi l'association devra faire appel à des services et prestations extérieurs**.

PRESENTATION DE L'ACTION

(Remplir une fiche par projet présenté)

Date ou Période :

Lieu :

NOM ET COORDONNEES DU RESPONSABLE DE L'ACTION :

OBJECTIFS (expliquez quels sont les objectifs du projet) :

CONTENU (décrivez le projet de manière détaillée, en précisant la préparation, la nature et le contenu de l'action) : En cas de projet reconduit, joindre le bilan de l'action précédente

PUBLICS VISES

Participants :

Spectateurs :

MOYENS MOBILISES :

Moyens matériels : Moyens

humains : Moyens

promotionnels :

Moyens financiers (complé

ter le

tableau ci-joint

DEPENSES	Montant (1)	RECETTES	Montants
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services			
Achats de matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
		ETAT (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Communes(s) :	
Services bancaires, autres		-	
		-	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		-	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux (détailler) :	
Autres impôts et taxes		-	
		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence se services et de paiements (ex. : CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotations aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
88 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention de _____ € représente _____ % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

- (2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements de demandes auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- (3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine
- (4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

BILAN EXERCICE

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice

Exercice 2025

ou date de début :

date de fin :

DEPENSES	Montant (1)	RECETTES	Montants
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services			
Achats de matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
		ETAT (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Communes(s) :	
Services bancaires, autres		-	
		-	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		-	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux (détailler) :	
Autres impôts et taxes		-	
		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence se services et de paiements (ex. : CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotations aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
88 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements de demandes auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

(4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Le plan de financement doit être :

- ***Détaillé : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes (dont les subventions) et incluez le(s) projet(s)***
- ***Équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes***

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice

Exercice 2026

ou date de début :

date de fin :

DEPEN SES	Montant (1)	RECETT ES	Montant s
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services			
Achats de matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
		ETAT (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Communes(s) :	
Services bancaires, autres		-	
		-	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		-	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux (détailler) :	
Autres impôts et taxes		-	
		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence se services et de paiements (ex. : CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotations aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
88 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements de demandes auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

(4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

CONTROLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Les collectivités territoriales ont une obligation de contrôler l'utilisation d'une subvention versée notamment à une association.

Pour les associations ayant perçue une subvention pour l'année 2024, merci de bien vouloir transmettre les éléments indiqués en fonction de votre utilisation du montant perçu :

Montant global perçu pour l'année 2025€

Toute ou partie de la subvention a été utilisée pour de l'investissement

Montant de la subvention 2025 dépensé€

Merci de fournir les éléments suivants :

- Facture(s) d'achat(s)
- Autre(s) justificatif(s) que vous jugerez utiles

Toute ou partie de la subvention a été utilisée pour le financement d'un projet

Montant de la subvention 2025 dépensé€

Merci de fournir les éléments suivants :

- **Bilan moral de l'action : merci de remplir la fiche action ci-après.**

Remplir plusieurs fiches action si la subvention 2025 a été utilisée pour la mise en place de plusieurs projets.

- **Bilan financier : merci de remplir le fiche « Bilan financier de l'action » ci-après.**

Remplir un bilan financier par action si la subvention 2025 a été utilisée pour la mise en place de plusieurs projets.

- **Joindre les factures** des paiements des éventuelles prestations/achats/autre

Toute ou partie de la subvention a été utilisée pour le fonctionnement de votre association

Montant de la subvention 2025 dépensé€

Préciser pour quel type de fonctionnement la subvention 2023 a été utilisée :

- **Dépenses de personnel :**

Montant de la subvention 2025 dépensé€

Joindre les justificatifs des paiements des salaires : fiches de paie/contrat/attestation URSSAF/autre Si paiement pour défraiements joindre les justificatifs également.

- **Dépenses courantes (assurances/frais de banque/petits achats...) :**

Montant de la subvention 2025 dépensé€

Joindre les justificatifs : factures/contrats/prélèvements/autre

BILAN DE L'ACTION (remplir une fiche par projet)

Date de l'événement :

Lieu :

NOM ET COORDONNEES DU RESPONSABLE DE L'ACTION :

OBJECTIFS (expliquez quels étaient les objectifs du projet) :

Les objectifs ont-ils été atteints ? Justifier

CONTENU (décrivez le déroulé de manière détaillée, en précisant la préparation, la nature, le contenu de l'action et le déroulé de la journée) :

PUBLICS :

Nombre de participants :

Nombre de spectateurs :

Spectateurs Mormantais ou autres :

MOYENS MOBILISES :

Moyens matériels :

Moyens humains :

Moyens promotionnels :

Moyens financiers (compléter le tableau ci-joint)

La ville a-t-elle participé sur les moyens matériels et ou humains mis en œuvre ?

Si oui, merci de détailler les aides apportées (logistique, communication, local, présence...) :

BILAN :

Quel bilan global faites-vous de votre action ?

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Dépense s	Montant (1)	Recettes	Montants
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestation de services			
Achats de matières et fournitures			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
		ETAT (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s) :	
Documentation		-	
		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Communes(s) :	
Services bancaires, autres		-	
		-	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		-	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux (détailler) :	
Autres impôts et taxes		-	
		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence se services et de paiements (ex. : CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotations aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
88 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention de _____ € représente _____ % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100			

- (1) Ne pas indiquer les centimes d'euros
- (2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements de demandes auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- (3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine
- (4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

DECLARATION 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 soussignée, (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 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,
- L'association s'engage à respecter les articles du Contrat d'Engagement Républicain qui sera transmis en cas d'obtention d'une subvention municipale.

REFERENCES BANCAIRES OU POSTALES : joindre un relevé d'identité bancaire original (compte ouvert au nom de l'association et non celui d'un dirigeant)

COLLER VOTRE RIB OU RIP ICI

Fait, le à Signatures

LE PRESIDENT

CACHET DE L'ASSOCIATION

LE TRESORIER

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.