ASSOCIATION

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Demande de subvention municipale

Subvention de fonctionnement et de projet 2027

Dépôt des dossiers : Jusqu'au 20 novembre 2026

Conseil Municipal d'attribution des subventions : FEVRIER 2027

Tout dossier de demande incomplet ou hors-délai ne sera pas examiné

Informations Importantes

☐ Conformément à la loi du 06/02/1992 sur les collectivités territoriales, les associations bénéficiant de plus de 75.000 € d'aides publiques ou représentant plus de 50 % de leur budget annuel doivent adopter le plan comptable des associations. D'autre part, la loi du 29 janvier 1993 prévoit que la collectivité qui subventionne doit être informée des financements reçus par l'association. Cette obligation est renforcée par l'article L.2313-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, créé par l'ordonnance du 25 août 2005, qui stipule que dès lors qu'une association est subventionnée et qu'elle perçoit plus de 75.000 € annuellement de subventions publiques, elle doit établir une comptabilité certifiée.

☐ La loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, impose la conclusion de conventions d'objectifs par toute autorité publique qui accorde une aide annuelle supérieure à 23.000 €.

☐ En application du décret n°2006-335 du 21/03/2006 fixant le montant des subventions et des dons reçus à partir duquel les associations sont soumises à certaines obligations, les associations percevant un montant global de subventions supérieur à 153 000 € doivent fournir un rapport d'un commissaire aux comptes.

☐ Toute association qui reçoit une subvention est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde la subvention. Une subvention doit être utilisée conformément à l'objet pour lequel elle a été accordée, et l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié.

Nom de l'association :

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

☐ Première demande ☐ Renouvellement d'une demande

☐ **A – FONCTIONNEMENT** Montant demandé :

Sur un budget total de :

☐ **B – PROJET(S)** Titre du(es) projets :

Date(s) :

Montant demandé :

Sur un budget total de :

Vous trouverez dans ce dossier :

☐Des informations pratiques
☐Une demande de subvention fonctionnement et/ou projet
☐Une attestation sur l'honneur
☐La liste des pièces à joindre au dossier
☐Le tableau des avantages en nature

Cadre réservé au service

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?
Ce dossier doit être utilisé par toute association non cultuelle sollicitant une subvention auprès de la Ville de Wissous. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements**.

Le dossier comporte 4 fiches et 2 annexes

Fiche 1 : Informations administratives
Pour recevoir une subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs[1]. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

Cette démarche est gratuite.

Même si votre dossier est une demande de renouvellement de subvention, merci de remplir toutes les rubriques

Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'association
Cette fiche est à remplir si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[2], il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Fiche 3 : Dossier projet
Cette fiche est à remplir si votre demande de subvention concerne le financement d'un projet que votre association souhaite mettre en place. Si votre association a plusieurs projets à soumettre, autant de fiches seront à fournir.

Fiche 4 : Attestation sur l'honneur
Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Signature obligatoire pour la prise en compte de la demande de subvention

Annexe 1 : Pièces à joindre
Annexe 2 : tableau des avantages en nature

[1]NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention.
Le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

[2]Règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologués par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

FICHE 1
Informations administratives

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Téléphone Fixe :
Téléphone P :

E-mail :

Adresse site Internet :

Numéro SIRET : Numéro de récépissé en Préfecture :

(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

COMPOSITION DU BUREAU

	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Mail
Président					
V-Président					
Secrétaire					
Trésorier					

Date de la dernière Assemblée Générale*
*(Joindre le PV au dossier de subvention)

Compléter toutes les informations

I - Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? □oui □non
Si oui, préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? □oui □non

Date de publication au Journal Offici

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable ? □oui □non

Nom et Adresse du commissaire ou de expert-comptable

II – Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association (de l'année écoulée)

Dont : hommes : femmes :

Dont de Wissous :

Nombre d'adhérents de l'association (de l'année à venir) :

Dont :hommes : femme :

Dont de Wissous :

MONTANTS DES ADHESIONS 2025/2026

Joindre le ou les tableaux des montants des cotisations par catégorie
(EX : jeunes-adultes / Loisirs-compétitions / Wissoussiens-Extérieurs)

MONTANTS DES ADHESIONS 2026/2027

Tableau des montants par catégorie à joindre
(EX : jeunes-adultes / Loisirs-compétitions / Wissoussiens-Extérieurs)

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT[1]) :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : _____ **Euros.**

ETPT[1] : Les ETPT correspondant aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0.8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0.8* 3/12 ETPT.

INFORMATIONS RELATIVES AUX SUBVENTIONS

SUBVENTIONS	Montant perçu pour 2024/2025	Montant perçu pour 2025/2026	Montant demandé pour 2026/2027
Etat			
Conseil Départemental			
Conseil Régional			
Agglomération			
Ville de Wissous			
Autres			

Votre association bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de la ville de Wissous ?

OUI NON

Si oui, indiquer la, ou lesquelles.

Terrain | Salle | Bâtiment privé | Matériel | Véhicule

Détail du ou des bâtiments (lieu, surface, périodicité)

Valeur financière de la mise à disposition (se référer au tableau des valeurs locatives fourni)

A quels événements municipaux votre association participe-t-elle ?

FICHE 2
Budget prévisionnel de l'association

Nom de l'association:				
	CHARGES (Dépenses)	**2025**	**2026 Avec projets réalisés**	**Prév 2027 Hors projets**
	DEFICIT PRECEDENT (EVENTUEL) ANNEE N-1			
60	**ACHATS**			
	Achat de matières premières (boissons, etc…)			
	Achat de prestation de service			
	Fournitures			
	Eau – Gaz – Electricité			
	Achat de matériel (fournir le détail et les factures)			
61	**CHARGES SERVICES EXTERNES**			
611	Organisations sous-traitées			
613	Locations (matériel et équipements)			
614	Charges locatives			
	Entretien et réparations			
616	Primes d'assurances			
	Frais de colloques et conférences			
618	Divers			
62	**AUTRES SERVICES EXTERNES**			
621	Honoraires (comptable ou autres)			
	Annonces et insertions publicitaires			
	Publications (affiches, programmes)			
625	Frais de déplacement et réception			
	Frais de missions et de représentation			
626	Frais postaux et frais de télécommunications			
627	Services bancaires et assimilés			
628	Divers			
63	**IMPOTS ET TAXES**			
	Autres impôts, taxes et versements assimilés			
64	**CHARGES DE PERSONNEL**			
641	Rémunérations du personnel			
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance			
648	Antres charge de personnel			
65	**AUTRES CHARGES DE GESTION**			
	Droits d'auteur (SACEM)			
	Autres frais de gestion courante			
66	**CHARGES FINANCIERES**			
	Intérêts des emprunts			
	Autres charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotation aux amortissements			
TD	**TOTAL DES CHARGES (1)**			
CAP	CHARGES A PAYER ANNEE N+1			
TC	**TOTAL DES CHARGES après CAP (3)**			
EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE				
860	Secours en nature			
861	Mise à disposition avec gratuité de bien et ou de services			
862	Prestations			
864	Personnel bénévole			
TD	**TOTAL DES CONTRIBUTIONS EN NATURE**			

	PRODUITS (Recettes)	2025	2026 Avec Projets réalisés	Prév 2027 Hors projets
	TRESORERIE DEBUT EXERCICE			
70	**PRODUITS DES ACTIVITES**			
	Recettes diverses (tombolas, lotos, repas, buvette, etc…)			
	Autres recettes d'activités			
74	**SUBVENTIONS D'EXPLOITATION**			
	Commune (fonctionnement pas projet)			
	Conseil Départemental			
	Conseil Régional			
	Communauté d'agglomération			
	Autres (Fédération, etc…)			
75	**AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**			
756	Cotisation des adhérents			
	Stages			
	Dons sponsors			
76	**PRODUITS FINANCIERS**			
	Intérêts			
77	**AUTRES PRODUITS**			
	Remboursements de charges			
TR	**TOTAL DES RECETTES (2)**			
PAR	PRODUITS A RECEVOIR EN N+1			
TP	**TOTAL DES PRODUITS après PAR (4)**			
LIQ	**LIQUIDITES : (2) - (1)**			
	RAPPROCHEMENT BANCAIRE			
SB	SOLDE BANQUE + CAISSE au 31 du mois			
	- CHEQUES EMIS NON DEBITES			
	+REMISES NON CREDITES			
TN	**TRESORERIE NETTE : (4) - (3)**			

EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE				
870	Bénévolat			
871	Prestations en nature			
872	Dons en nature			
TD	**TOTAL DES CONTRIBUTIONS EN NATURE**			

Approuvé le :

Président : **Trésorier :**

FICHE 3
Dossier projet

Un projet est une nouvelle action d'animation, de formation ou de promotion JAMAIS réalisée.

Cela peut être exceptionnellement une action déjà engagée qui nécessite le maintien d'une subvention.

Cette action peut être de nature exceptionnelle et ponctuelle et/ou d'une envergure particulièrement importante, nécessitant la mise en place d'une infrastructure nouvelle ou complémentaire par rapport aux activités ''normales'' et ''régulières'' de l'association.

Toutes les associations peuvent présenter un ou plusieurs projets.

L'aide au projet est une mesure d'accompagnement exclusivement destinée à aider l'Association à le réaliser **la première année.**

L'association démontrera sa capacité à gérer cette action en totale autonomie, les années suivantes.

L'Association devra joindre tout document nécessaire à une meilleure compréhension de son projet et notamment un bilan financier spécifique et détaillé.

La participation communale concernant le projet ne devra en aucun cas servir à la réalisation d'autres actions.

L'Association devra fournir tous les justificatifs de dépenses pour les projets ayant fait l'objet d'une subvention lors de la saison passée.

Si en cours d'année un projet subventionné est abandonné, le montant non-utilisé de la subvention, destiné à aider ce projet, devra être restitué. Le versement de la subvention projet sera effectué sur délivrance de la facture acquittée auprès des services municipaux. La facture devra être signée par le Président de l'association.

PRESENTATION DU OU DES PROJETS (une fiche par projet)

Les projets peuvent être présentés pour les domaines d'application suivants (liste non limitative)

- ☞ Action en faveur des jeunes, des anciens, d'une catégorie ciblée de la population
- ☞ Formation des jeunes, animateurs, enseignants
- ☞ Besoins en matériel
- ☞ Participation à l'animation communale

PROJET N° :

Titre :……

1° Descriptif détaillé de l'action (lieux, dates, intégration du projet dans l'animation locale) :

2° Public ciblé, catégorie (enfants des écoles, adolescents, 3ème âge, etc) et nombre.

3° Objectifs recherchés par votre projet :

4° Initiateur du projet, club, membre, ligue, fédération, réponse à la demande du public (lequel ?) etc.

5° Responsable du projet (si différent du Président) :

Nom :

Adresse :

Tél :

6° Intervenants et/ou partenaires :

9° Financement du projet :

Le versement de la subvention correspondante sera mandaté dès confirmation par courrier du démarrage du projet et réception des pièces justificatives des frais engagés.

10° Budget prévisionnel :

Le budget doit être détaillé, équilibré, ne porter que les dépenses liées à la réalisation du projet.
Il doit exprimer à la rubrique « Recettes », la capacité de l'association à autofinancer son projet.

Le document ci-après, vous permet de présenter votre budget prévisionnel 2027, par projet.

Détail financier du projet n°……
Titre :……

		DEPENSES				RECETTES	
60		**ACHATS**		70		**VENTES**	
	603	ACHAT PETIT MATERIEL (détailler les achats)			701	VENTE MATERIEL	
	605	ACHATS FOURNITURES ALIMENTATION			703	PRODUITS DES MANIFESTATIONS (buvette, boutique, etc…)	
61		**CHARGES EXTERNES**					
	613	LOCATION		74		**SUBVENTIONS**	
	616	ASSURANCE MATERIEL			741	COMMUNE PROJET	
	618	DOCUMENTATION COMMUNICATION			742	DEPARTEMENT PROJET	
62		**AUTRES CHARGES EXTERNES**			743	AUTRES	
	622	HONORAIRES			745		
	623	PUBLICITE		75		**PRODUIT DE GESTION**	
	624	TRANSPORT DE PERSONNEL			756	PARTICIPATIONS PUBLIC	
	625	DEPLACEMENTS			758	STAGES	
	626	POSTES ET TELECOM			759	DONS SPONSORS	
63		**IMPOTS ET TAXES**		77			
64		**CHARGES DE PERSONNEL**				**AUTO-FINANCEMENT SUR TRESORERIE**	
	641	REMUNERATION NETTE		TR		**TOTAL DES RECETTES**	
	642	PRIMES DE MANIFESTATIONS				**Commentaires :**	
	645	CHARGES SOCIALES					
	648	FORMATIONS					
66		**FRAIS FINANCIERS**					
TD		**TOTAL DES DEPENSES**					

Fiche 4
Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) _____ (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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention fonctionnement de _____ €

- demande une subvention projet de : _____ €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte _____

Banque ou centre : _____

CODE BANQUE/ ETABLISSEMENT	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site « http://www.associatons.gouv.fr », rubrique « Le financement des associations ».

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 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.

Fait à : _____

Le : _____

Signature

(Préciser le nom du signataire et ses fonctions au sein de l'association