

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Année 2025

Association :

Dossier à retourner avant le 30 janvier 2025

Au Service Vie Associative

Mairie de Quincy-sous-Sénart - 5, rue de Combs-la-Ville - Tel. : 01 69 00 14 92

Comment se présente le dossier à remplir ?

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques et une notice explicative
- Une demande de subvention
- Une attestation sur l'honneur
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée

Ce dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire 2025. Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le conseil municipal.

Liste des pièces obligatoires à joindre

- Composition du Conseil d'Administration de l'année en cours (nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l'association).
- Rapport moral et/ou rapport d'activité et rapport financier
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.
- Statuts de l'association (si modification).
- Etat de la trésorerie en fin d'exercice (en caisse, compte bancaire, livret de dépôt, autres avoirs....).
- Relevé d'Identité Bancaire.
- Justificatifs
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le présent dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la ville. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Le dossier comporte 5 fiches.

☐ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Pour recevoir la 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.

☐ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social.

☐ Fiches n° 3.1, 3.2, 3.3 : Description de l'action projetée et compte-rendu financier

Vous devez remplir les fiches 3.1 et 3.2 si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Les fiches 3.4 et 3.5 devront nous être envoyées à l'issue de l'action.

☐ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

A compléter par le représentant légal de l'association, ou le signataire s'il n'est pas le représentant légal.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

☐ Fiche n° 5 : Contrat d'engagement républicain

La signature de ce contrat a été rendue obligatoire par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 pour toute association bénéficiant de subvention publique.

Après le dépôt du dossier :

Celui-ci sera instruit pour une proposition de subvention dans le cadre du Budget Primitif de la ville présenté au Conseil Municipal. Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la Municipalité, ainsi que des modalités de versement.

NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

Soyez attentif à bien renseigner toutes les rubriques qui vous concernent, elles nous permettent d'instruire les dossiers.

FICHE N°1 : Présentation de votre association

IDENTITE DE VOTRE ASSOCIATION

- **Renseignements administratifs et juridiques**

- **IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom de l'Association	
Objet de l'association	
Adresse du siège :	
Tél :	
Fax :	
Adresse mail :	

- **STATUT DE L'ASSOCIATION**

Association Loi 1901 Oui Non

Obligatoire : N° SIREN
N° déclaration de l'association en Préfecture

Déclaration en Préfecture le :

Date de publication au Journal Officiel :

Date de la dernière Assemblée Générale :

Si les statuts ont été modifiés :

Date de la modification :

Objet de la modification :

Association reconnue d'utilité publique : Oui Non

Date : N° de décret :

Votre association est agréée : Oui Non

Date : N° d'agrément :

Autorité administrative :

Autre agrément : Oui Non

Date : N° d'agrément :

Autorité administrative :

FICHE N°1 : Présentation de votre association

• VIE DE L'ASSOCIATION

Président(e) (NOM Prénom):

Correspondant auprès de la ville

Adresse :

Tél:

Adresse mail :

Trésorier(e) NOM Prénom:

Correspondant auprès de la ville

Adresse :

Tél:

Adresse mail :

Secrétaire NOM Prénom :

Correspondant auprès de la ville

Adresse :

Tél :

Adresse mail :

Autre membre du Bureau NOM Prénom:

Correspondant auprès de la ville

Adresse :

Tél:

Adresse mail :

Comptabilité tenu par:

Trésorier(e) bénévole de l'association

Expert-comptable

Commissaire aux comptes

Nom

Adresse

Téléphone

FICHE N°1 : Présentation de votre association

IMPLICATION DE L'ASSOCIATION DANS LES ANIMATIONS MUNICIPALES

Participation aux animations

- Participation aux actions en direction des scolaires
- Participation aux animations organisées par la ville
- Autre :

G. Les activités de l'association

Activités habituelles :

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

Opérations particulières :

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

Principaux partenaires :

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

FICHE N°2 : Budget prévisionnel de l'association exercice 2025

date de début :

date de fin:

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS	MONTANT en euros
60. achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
achat d'études et de prestations de services		prestation de service	
achat non stockables (eau, énergie)		produit des activités annexes	
fourniture d'entretien et de petit équipement			
autres fournitures			
61. Services extérieurs		74. Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretiens et réparations		Régions	
Assurances			
Documentation			
Divers		Département(s)	
62. Autres services extérieurs			
rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicités, publications			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications			
Organismes sociaux (à détailler)			
Services bancaires, autres			
63. Impôts et taxes			
impôts et taxes sans rémunération		Fonds Européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64. charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
rémunération des personnels			
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		77. Produits exceptionnels	
67. Charges exceptionnelles		78. Reprises sur amortissements et provisions	
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)		79. transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86. 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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
L'association sollicite une subvention de.....€ Qui représente% du total des produits			

Fiche 3.1 : DESCRIPTIF DE L'ACTION

A. Personne chargée de l'action :

NOM Prénom :

Adresse :

Tél :

Adresse mail :

B. Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Intitulé :

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....

.....

Quel en est le contenu ?

.....

.....

Quels sont les publics cibles ?

.....

.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?

.....

.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

.....

.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

.....

Quelle est la durée prévue de l'action ?

.....

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

.....

.....

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

.....

FICHE N°3.1 : Descriptif de l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

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

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

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

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

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

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

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

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

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

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

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

FICHE N°3.2 : Budget prévisionnel de l'action

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS	MONTANT en euros
I.Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60. achat		70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
prestations de services		prestation de service	
achat matières et fournitures		produits des activités annexes	
autres fournitures			
61. Services extérieurs		74. Subventions d'exploitation	
Locations		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretiens et réparations			
Assurances			
Documentation		Régions	
Divers			
62. Autres services extérieurs			
rémunérations intermédiaires et honoraires		Département(s)	
Publicités, publications			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63. Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
impôts et taxes sans rémunération			
Autres impôts et taxes			
64. charges de personnel		Fonds Européens	
rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel			
65. Autres charges de gestion courante		75. Autres produits de gestion courante	
66. Charges financières		Dont cotisations	
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)		78. Reprises sur amortissements et provisions	
I.Charges Indirectes affectées à l'action		I. Ressources Indirectes affectées à l'action	
charges fixes de fonctionnement			
frais financiers			
autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86. 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	

L'association sollicite une subvention de.....€
 Qui représente% du total des produits

FICHE N°3.3 : Compte rendu financier de l'action

Cette fiche doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I.Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60. achat				70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services				prestation de service			
achat matières et fournitures				produits des activités annexes			
autres fournitures							
61. Services extérieurs				74. Subventions d'exploitation			
Locations				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Entretiens et réparations							
Assurances							
Documentation				Régions			
Divers							
62. Autres services extérieurs							
rémunérations intermédiaires et honoraires				Département(s)			
Publicités, publications							
Déplacements, missions				Commune(s)			
Services bancaires, autres							
63. Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler)			
impôts et taxes sans rémunération							
Autres impôts et taxes							
64. charges de personnel				Fonds Européens			
rémunération des personnels				CNASEA (emplois aidés)			
Charges sociales				Autres recettes (précisez)			
Autres charges de personnel							
65. Autres charges de gestion courante				75. Autres produits de gestion courante			
66. Charges financières				Dont cotisations			
67. Charges exceptionnelles							
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)				78. Reprises sur amortissements et provisions			
I.Charges Indirectes affectées à l'action				I. Ressources Indirectes affectées à l'action			
charges fixes de fonctionnement							
frais financiers							
autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
86. 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			

Annexe 1 au compte rendu financier de l'action

A. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

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

B. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

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

C. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

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

Je soussigné(e),
(Nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association,
Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

Annexe 2 au compte rendu financier de l'action Bilan qualitatif de l'action

A. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :

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

B. Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

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

C. Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :

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

D. Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

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

E. Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

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

F. Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

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

FICHE N°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 de fonctionnement de :€
- demande une subvention d'action de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée:

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

.....

Banque ou centre :

.....

Domiciliation :

Code banque/ Etablissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

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.

FICHE N°5 CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'Association

.....
.....

Déclarée.....

à.....

le sous le numéro..... dont le
siège social est situé àet représenté par son/sa
président(e), Monsieur/Madame
.....,

S'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

Préambule :

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles.

L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la [loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles [10-1](#) et [25-1](#) de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à, le.....

Signature