



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE AU TITRE DES ASSOCIATIONS ANNEE 2026

NOM DE L'ASSOCIATION

Montant de la subvention demandée :

€

Motivation de la demande :

A retourner au plus tard lundi 15 décembre 2025

A adresser à :

**M. le Maire,
Mairie du Plessis-Pâté
Service vie associative
Place du 8 mai 1945
91220 Le Plessis Pâté**

INFORMATIONS PRATIQUES

- **CONTENU DU DOSSIER :**

Ce dossier permet à la Commune de mieux connaître votre association.

Même si votre association ne sollicite pas de subvention, retournez-nous ce dossier complété.

Vous pouvez joindre tout document complémentaire que vous jugerez utile pour compléter des éléments de votre dossier.

Fiches 1 et 1 bis : Présentation de l'association

Ces fiches présentent votre association et ses activités.

Fiche 2 : Membres du bureau

Cette fiche nous permet d'identifier les dirigeants de votre association. Si vous disposez déjà d'un tel document, vous pouvez l'envoyer à la place de la fiche 2.

Fiches 3 et 3 bis : Fonctionnement de l'association

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens etc. Elle est indispensable pour évaluer les besoins de l'association.

Fiche 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche formalise la demande officielle du représentant légal de l'association. Elle est obligatoirement complétée et signée.

Fiche 5 et 6 : Pièce comptable

Ces fiches doivent être utilisées pour présenter votre compte de résultat (année passée ; fiche 5) et votre budget prévisionnel (année à venir ; fiche 6). **Ces deux fiches doivent être obligatoirement remplies**, même si vous souhaitez apporter de plus amples renseignements en joignant vos propres documents (par exemple documents fournis à l'Assemblée générale annuelle). **Le budget prévisionnel doit obligatoirement faire apparaître le montant de la subvention demandée.**

Fiche 7 : Bilan d'activité

Vous devez présenter un rapport d'activités de l'année précédente afin de justifier de vos actions. Il est possible d'envoyer en complément les propres documents de l'association s'ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l'Assemblée générale annuelle).

- **PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE :**

Pièce à joindre impérativement lors de votre 1^{ère} demande de subvention :

- ☐ Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture
- ☐ Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- ☐ Copie des Statuts signés par le Président
- ☐ Composition du Conseil d'administration avec nom et fonction des membres
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association à coller à l'emplacement prévu
- ☐ Numéro SIRENE de l'association

Pièce à renouveler tous les ans

- ☐ Le présent dossier dûment complété
- ☐ Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président
- ☐ Compte de résultat daté et signé par le Président et le Trésorier
- ☐ Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier
- ☐ Un bilan annuel d'activités (actions entreprises, projets réalisés...) signé par le Président
- ☐ Copie de l'attestation d'assurance de l'association

- **EN CAS DE CHANGEMENT DE STATUTS :**

- ☐ Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture ou Sous-Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau et
- ☐ nouveaux statuts

FICHE 1₍₁₎ : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

NOM EXACT DE L'ASSOCIATION en toutes lettres (en cas de changement récent, indiquer aussi l'ancien titre et joindre l'extrait de publication au Journal Officiel) :

.....
.....

OBJET (précisé dans les statuts) :

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

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

.....
.....

Code Postal :

COMMUNE :

ADRESSE POSTALE (si différente du siège social) :

.....
.....

Code postal :

COMMUNE :

TEL (Fixe) :

TEL (Mobile) :

FAX :

E-MAIL :

TERRITOIRE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION :

.....
.....

Coller ici le RIB ou RIP de l'association qui doit être une pièce obligatoire à transmettre à la trésorerie pour le versement de la subvention.

FICHE 1₍₂₎ : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

ASSOCIATION LOI 1901

OUI ☐

NON ☐

ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE

OUI ☐

NON ☐

Date et numéro du Décret

IMMATRICULATION SIREN

Toute fondation reconnue d'utilité publique ou association bénéficiaire de transferts financiers publics doit être **immatriculée auprès de l'INSEE sur le répertoire SIRENE**. Cette immatriculation permet à l'ensemble des services administratifs (État, collectivités territoriales...) d'identifier votre association.

Pour obtenir un numéro SIRET, adresser un courrier de demande à l'INSEE, direction régionale du Centre :

INSEE - Direction régionale du Centre
8, rue Édouard Branly
45100 Orléans

Joindre au courrier de demande les pièces suivantes :

- photocopie du récépissé délivré par la préfecture lors de la déclaration
- photocopie de la page 1 des statuts présentant l'objet de l'association
- photocopie de l'extrait paru au Journal Officiel

Numéro SIRET : **Code NAF/APE** :

Numéro SIREN :

Agrément administratif :

PARTENARIAT AVEC LA COLLECTIVITE DU PLESSIS-PATE :

Avez-vous bénéficié précédemment :	OUI	NON
D'une subvention de la commune ?	Année(s) et Montant(s) : _____ _____ _____ _____ _____	
D'une aide matérielle spécifique ? (moyens informatique, matériel, mise à disposition d'équipements, autres ..) ?	Année(s) et type d'aide : _____ _____ _____ _____ _____ Nombre d'heures hebdomadaire de mise à disposition de locaux.....	

FICHE 2 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU
--

PRESIDENT-EM. ☐Mme ☐

NOM Prénom

SECRETAIREM. ☐Mme ☐

NOM Prénom

TRESORIER-EM. ☐Mme ☐

NOM Prénom

FICHE 3₍₁₎ : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

1- AFFILIATION

Êtes-vous affilié à une fédération ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui laquelle ou lesquelles ?

Nombre d'affiliés : Numéro d'affiliation :

S'agit-il d'une association localeOUI ☐ NON ☐ ou d'une antenne nationale OUI ☐ NON ☐

2- TYPOLOGIE DES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION

	Nombres d'adhérents	
	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
Habitants du Plessis Pâté		
Habitants de Brétigny sur Orge		
Autres villes de l'agglomération		
Hors agglomération		
TOTAL		
Total nombre d'enfant de 3 à 11 ans		
Dont nombre d'enfants Plesséiens		
Nombre de jeunes de 12 à 18 ans		
Dont nombre de jeunes Plesséiens		
Nombre d'adultes (+ de 18 et – de 65 ans)		
Nombre de seniors (+ de 65 ans)		
Nombre de nouveaux adhérents		

3 –MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre de personnes salariées :

Dont :

Nombre de CDI :

Nombre de CDD :

Nombre d'emplois aidés :

Dont équivalent à temps plein :

Nombre de salariés mis à disposition : Par quel organisme ?

(Salariés payés par d'autres organismes que votre association)

Nombre de tremplins jeunes :

FICHE 3₍₂₎ : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

4 – FORMATION

Vos dirigeants, salariés ou bénévoles sont-ils engagés dans des actions de formation pour l'année de subventionnement ?

OUI ☐ NON ☐

Si oui :

Intitulé de la formation :

Nombre de personnes touchées :

Montant des dépenses engagées :

5 – MOYENS MATERIELS DE L'ASSOCIATION

Si vous disposez d'un LOCAL :

1) L'association est propriétaire..... ☐

2) L'association est locataire ☐

→ Montant du loyer

3) Les locaux sont mis à disposition .. ☐

→ Par qui ?

→ Quel volume horaire vous est actuellement alloué ?

L'association est-elle conduite à faire des déplacements OUI ☐ NON ☐

Si oui, à combien évaluez-vous le montant des frais de déplacement ?

6 – MOYENS FINANCIERS DE L'ASSOCIATION

Montant des cotisations :	Montant de la cotisation
Plesséiens	
Autres villes de l'agglomération	
Hors agglomération	

Montant des aides demandées :	Montant des aides demandées
Intercommunalité	
Conseil départemental	
Conseil régional	
Autres types de subvention	
Commune	

Autres types de ressources :
.....

FICHE 3₍₃₎ : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

7 – IMPLICATION DE L'ASSOCIATION DANS LA VIE LOCALE

- Avez-vous participé aux animations de la ville en 2025 ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, de quelle manière ?

.....

.....

Si non, pourquoi ?

.....

.....

- Avez-vous participé ou organisé des actions spécifiques d'insertion/prévention/ inclusion/ lutte contre les discriminations ou les violences de toute sorte ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, précisez lesquelles :

.....

.....

- Avez-vous participé à des animations scolaires ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, précisez lesquelles :

.....

.....

- Souhaitez-vous participer aux animations de la ville en 2026 ?

- | | |
|---|---|
| ☐ Forum des associations | ☐ Summer Plessis |
| ☐ Animations vacances | ☐ Nuit du sport |
| ☐ Fête de la ville | |
| ☐ Téléthon | ☐ Autres : |
| ☐ Marché de Noël | |
| ☐ Intervention dans les écoles | |

De quelle manière :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FICHE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

J'ai pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la Commune un pouvoir de contrôle sur notre association

Je certifie sur l'honneur que l'association est en règle vis à vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.
Je certifie sur l'honneur que l'association souscrit au contrat d'engagement Républicain

Fait, à le

Le-La Président-e

Le- La Trésorier-e

Signatures

COMMUNICABILITE

Autorisez-vous la collectivité du Plessis Pâté à diffuser une présentation de votre association, hors données budgétaires, dans les différents supports de communication de la ville ?

OUI ☐

NON ☐

Le-La Président-e

Signature obligatoire

INFORMATIONS ET ACCES AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le dossier de demande de subvention communale de la commune du Plessis-Pâté donne lieu à la création d'un traitement de données à caractère personnel dont les informations figurent ci-après.

Objet du traitement de données - Finalités : le traitement a pour objet l'instruction des demandes de subventions adressées par les associations à la commune du Plessis-Pâté.

Base légale : dispositions législatives et réglementaires régissant l'attribution de subventions publiques aux associations.

Données traitées : civilité, nom, prénom et qualité des membres du bureau de l'association.

Source des données : les données sont transmises par le président ou le trésorier de l'association.

Caractère obligatoire du recueil des données : l'identification et les coordonnées des membres du bureau sont nécessaires pour permettre à la commune du Plessis-Pâté de traiter la demande de subvention. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Personnes concernées : membres des bureaux de l'association sollicitant une subvention municipale.

Destinataires des données : élus et agents concernés de la commune de Plessis-Pâté en charge de la gestion et de l'instruction des demandes de subventions.

Hébergement et durée de conservation des données : les données sont conservées à Plessis Pâté, sur support papier et numérique, durant 10 années, à l'exception des données présentant un intérêt administratif, notamment en cas de contentieux, justifiant de les conserver le temps des règles de prescription applicables.

Vos droits sur les données vous concernant : vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification et de limitation du traitement de vos données. Vous pouvez ainsi exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées ou mises à jour les informations vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite

Exercer vos droits : le délégué à la protection des données (DPO) de la commune du Plessis-Pâté est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

Contactez le DPO par voie électronique : dpd@cigversailles.fr

Contactez le DPO par courrier postal : Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

Secrétariat MF – RGDP

Délégué à la protection des données de la ville du Plessis Pâté

15 rue Boileau

78000 VERSAILLES

Réclamation : si vous estimez, après avoir contacté le DPO, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

FICHE 5 : COMPTE DE RESULTAT 2025

*Le compte de résultat fait la liste de toutes les recettes (**produits**) et de toutes les dépenses (**charges**) de l'association enregistrés au cours de l'exercice comptable. Faire apparaître le résultat de l'exercice (**excédent ou insuffisance**).*

Dépenses	Montant en Euros	Recettes	Montant en Euros
LOCAUX		RESSOURCES PROPRES	
Loyer		Adhésions et cotisations	
Fluides (eau, électricité, gaz, chauffage,...)		Fêtes et spectacles	
Petit entretien		Autres recettes, précisez	
Assurance des locaux			
Maintenance matérielle			
PERSONNEL		SUBVENTIONS PUBLIQUES	
Salaire net		Communale	
Charges sociales		Intercommunale	
Divers		Départementale	
Frais de déplacement		Régionale	
Formations		Etat	
FONCTIONNEMENT		Fonds d'action social	
Assurance		DDJS	
Adhésion (fédération)		CAF	
Fournitures de bureau		Autres, précisez	
Frais postaux		AUTRES RESSOURCES	
Frais de communication		Dons et mécénat	
Achat d'équipements		Emprunt	
Engagements (compétition)		Produits exceptionnels	
Autres, précisez		Contribution volontaire	
FRAIS D'ANIMATION		En cours à la banque : compte courants et livrets	
Manifestations diverses			
Séjours et voyages			
Stages			
Autres, à préciser			
AUTRES DEPENSES			
Frais financiers			
SACEM			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

Reporter votre excédant ou votre perte ci-après : Excédent de l'exercice : _____ € OU

Perte de l'exercice : _____ €

Fonds de réserve de l'association : _____ € (*fournir une note sur l'utilisation envisagée de ce fond*)

Préciser le montant de la mise à disposition gratuite de bien et de service _____ €

FICHE 6 : BUDGET PREVISIONNEL 2026

Dépenses	Montant en Euros	Recettes	Montant en Euros
LOCAUX		RESSOURCES PROPRES	
Loyer		Adhésions et cotisations	
Fluides (eau, électricité, gaz, chauffage,...)		Fêtes et spectacles	
Petit entretien		Autres recettes, précisez	
Assurance des locaux		Excédent de l'exercice année N-1	
Maintenance matérielle			
PERSONNEL		SUBVENTIONS PUBLIQUES	
Salaire net		Communale	
Charges sociales		Intercommunale	
Divers		Départementale	
Frais de déplacement		Régionale	
Formations		Etat	
FONCTIONNEMENT		Fonds d'action social	
Assurance		DDJS	
Adhésion (fédération)		CAF	
Fournitures de bureau		Autres, précisez	
Frais postaux		AUTRES RESSOURCES	
Frais de communication		Dons et mécénat	
Achat d'équipements		Emprunt	
Engagements (compétition)		Produits exceptionnels	
Autres, précisez		Contribution volontaire	
FRAIS D'ANIMATION			
Manifestations diverses			
Séjours et voyages			
Stages			
Autres, à préciser			
AUTRES DEPENSES			
Frais financiers			
SACEM			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

Le budget doit être équilibré.
le montant des dépenses doit être égal au montant des recettes.

FICHE 7 : PROJETS REALISES 2025

A utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres (cf. informations pratiques)

Description des activités	Durée	budget	Lieu de réalisation	Nombre approximatif de personnes touchées	Souhaitez-vous reconduire cette activité ?

FICHE 8 : PROJETS PREVISIONNELS 2026

A utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres (cf. informations pratiques)

Description des activités	Durée	budget	Lieu de réalisation	Nombre approximatif de personnes attendues