



Nom de l'association :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
ANNÉE 2026

Dossier à retourner au plus tard le 3 avril 2026

Au Service financier de la Mairie de Gournay-sur-Marne

À l'attention de Madame Ingrid IM

finances@gournay-sur-marne.fr

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention.

Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas

Pour une première demande : ☐

Pour le renouvellement d'une demande : ☐

Subvention demandée pour l'année 2026 : €

**Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association
Ce dossier est une adaptation du formulaire COSA N° 12156*01**

INFORMATIONS PRÉALABLES

Informations de nature juridique

Une subvention n'est pas un droit et au surplus l'octroi antérieur d'une subvention annuelle ne confère aucun droit à son renouvellement. Ce principe est dégagé par une jurisprudence constante.

L'attribution de subvention entraîne un double contrôle ; d'une part de la collectivité versante (article L1611-4 du code général des collectivités territoriales), d'autre part de la Chambre régionale des comptes (notamment pour un concours financier supérieur à 1 500 €, article L211-4 du Code des juridictions financières)

L'attribution de subvention supérieure à 23 000 € entraîne l'obligation d'établir une convention avec la collectivité versante (Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000) ; mais tout conventionnellement peut aussi être exigé, à la discrétion de la collectivité versante, pour toute subvention inférieure à 23 000€.

Informations de nature comptable

Toute association ayant reçu dans l'année une subvention est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité.

L'attribution de subvention supérieure à 23 000 € entraîne l'obligation pour l'association d'adopter une présentation comptable conforme au plan comptable général associatif ; cf le règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la règlementation comptable.

L'attribution de nature administrative

L'instruction de la demande, la communication de l'éventuelle décision d'acceptation de l'octroi relève du service opérationnel compétent quant à l'action d'intérêt général envisagée, tandis que le paiement effectif de la subvention est du ressort de la Direction des Finances. (Comptable public de Noisy-le-Grand)

Toute demande de subvention doit être adressée à l'attention de Madame Ingrid IM, Directrice des Finances, au plus tard le **3 avril 2026**.

Tout dossier reçu après cette date ne sera pas instruit.

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

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention. Il concerne les demandes de financement de fonctionnement de l'association.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 fiches :

Fiche n°1 Présentation de votre association

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

Vous présentez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles, celles liées tout particulièrement à la vie de la commune ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Fiche n°2 : Modèle de budget prévisionnel 2026 et budget du réalisé 2025

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature de plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

Fiche n°3 : 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.

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

La liste des pièces à joindre se trouve en page 4.

Fiche n°4: Contrat d'Engagement Républicain

Après le dépôt du dossier

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro Siren et/ou de déclaration de création d'association à la Préfecture ou Sous-Préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. La démarche est gratuite.

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devez transmettre au service qui vous les ont versés un compte rendu financier.

Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés

(N-1) de votre association ainsi que son rapport d'activité en mentionnant les activités liées aux Gournaysiens.

Ces documents accompagnés d'un RIB doivent être transmis au service en même temps que votre demande de subvention.

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

- Vos statuts déposés ou approuvés
- La copie du récépissé de déclaration de constitution d'association en Préfecture ou Sous-Préfecture
- La copie de l'insertion au Journal Officiel et du n° de Siren / Siret
- Derniers comptes annuels (N-1) approuvés
- Dernière assemblée générale
- Rapport d'activité (NB d'adhérents, NB d'adhérents mineurs et hors Gournay, détail de l'activité réalisée en direction de la commune)
- Budget réalisé 2025
- Prévisionnel budgétaire 2026
- Demande officielle de subvention

Important : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

- Identification de votre association

Nom de votre association :
Sigle de votre association :
Adresse de votre siège social :
Code postal : Commune :
Téléphone : Télécopie :
Mail :
N° de Siren :
N° de Siret :

Adresse de correspondance si différente :
.....

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier.
Le représentant légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts).

Nom : Prénom :
Qualité au sein de l'association : Tél :
Mail :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :
Qualité au sein de l'association : Tél :
Mail :

- Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration à la Préfecture de le
Sous le Numéro :
Date de publication au Journal Officiel :
Object de votre association :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non :

Oui : En ce cas, veuillez préciser :

Type d'agrément

Attribué par

en date du

.....

.....

.....

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique :

.....

Votre société dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Si oui, mentionnez son adresse :

.....

Composition du bureau et du Conseil d'administration :

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Participation aux manifestations locales organisées par la municipalité ou le service des sports Citer les manifestations.	2025 Nb d'adhérents impliqués	2026 Nb d'adhérents prévisionnels
Foulées Gournaysiennes		
Tous en Sport		
Autres		
Autres		

Nous vous rappelons que les frais liés aux régisseurs sont à votre charge.

Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manières bénévoles que rémunérées. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI Dont salariés à temps partiel :

Précisez mi-temps ou tiers temps :

.....

Salariés en CDD Dont salariés à temps partiel :

Précisez mi-temps ou tiers temps :

.....

Bénévoles

Avantages en nature consentis par la collectivité :

DÉNOMINATION	NON	OUI	Si oui veuillez développer
Mise à disposition de locaux Lieu et Nb d heures (annuel)			
Mise à disposition de matériel			
Mise à disposition de moyen de transport			
Ligne téléphonique et autres			
Personnel de la mairie			
Photocopies annuelles/flyers			

La mairie se laisse la possibilité de participer financièrement aux stages et projets organisés par les associations.

Organisation de stage ou projet à destination des adhérents de l'association : (réalisé ou prévu dans l'année)

Objet du stage ou projet :

Date : Durée :

Nombre d'adhérents participants :

Nombre de Gournaysiens adultes :

Nombre de Gournaysiens de – de 18 ans :

Tarif du stage :

Cout du stage pour l'association :

Autre :

Objet du stage ou projet :

Date : Durée :

Nombre d'adhérents participants :

Nombre de Gournaysiens adultes :

Nombre de Gournaysiens de – de 18 ans :

Tarif du stage :

Cout du stage pour l'association :

Autre :

Objet du stage ou projet :

Date : Durée :

Nombre d'adhérents participants :

Nombre de Gournaysiens adultes :

Nombre de Gournaysiens de – de 18 ans :

Tarif du stage :

Cout du stage pour l'association :

Autre :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toute demande de subvention et quelque 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,

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention de :

Précise que cette subvention si elle est accordée, devra être versée

Au compte bancaire (joindre RIB)

Signature du Président de l'Association



Nom de l'Association :

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

La loi a prévu que **toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique signe un « contrat d'engagement républicain »**, par lequel elle 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* ».

La loi prévoit que si l'association ne respecte pas les termes de ce contrat, la subvention qui lui a été accordée – par exemple par une commune – lui est retirée, ce retrait devant être obligatoirement communiqué au préfet du département.

Le contrat s'articule en sept engagements (respect des lois de la République, liberté de conscience, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la République).

Le décret précise clairement que la signature de ce contrat par une association ou une fondation engage « *ses dirigeants, ses salariés, ses membres et ses bénévoles* ». Le texte n'est, naturellement, pas rétroactif : les seuls agissements qui pourraient générer le retrait d'une subvention sont ceux qui seraient commis après la signature du contrat ; et le retrait devra être calculé à partir du moment où un manquement aura été commis : « *Le retrait porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement* ».

• 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 PRÉVENTION 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.

Attestation sur l'honneur du respect du Contrat d'Engagement Républicain
Signature du Président de l'Association

--