



Association Loi 1901

**DOSSIER DE DEMANDE DE
SUBVENTION COMMUNALE**

AU TITRE DE L'ANNEE 2026

A retourner avant **le 31 décembre 2025** par courrier, par e-mail ou remettre en main propre (en 2 exemplaires et sans agrafe) au :

*Service animation locale et Vie associative
24 rue de Wissous*

Mail : *animation.locale@morangis91.com*

Documents à fournir :

✓ Afin de remettre les dossiers à jour merci de fournir obligatoirement :

- Récépissé de déclaration en Préfecture ou sous-préfecture
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Statuts signés par le Président

✓ En cas de changements de statuts :

- Récépissé de déclaration de modification statutaire en Préfecture ou sous-préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Nouveaux statuts

✓ Pour les associations utilisant un local ou équipement communal :

- Attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'utilisation de ce local

✓ Pour toute demande :

- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président
- Composition du Conseil d'administration mentionnant le nom et la fonction des membres (cf. : fiche de renseignement)
- Compte de résultat daté et signé par le Président et le Trésorier approuvé par l'AG 2024. Les comptes doivent être certifiés par un Commissaire aux comptes lorsque l'association a perçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000€.
- Budget prévisionnel 2026 daté et signé par le Président et le Trésorier,
- Un bilan annuel d'activités 2025 signé par le Président + bilan financier prévisionnel
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Intitulé exact de l'association :	
Territoire d'intervention de l'association :	
Date de déclaration à la Préfecture ou sous-Préfecture :	
Date de parution au Journal Officiel :	
N° de police d'assurance :	
Nom et adresse de l'agence gestionnaire :	
Numéro SIRET :	
Adresse du siège social :	
Adresse postale :	
Téléphone :	Télécopie :
Adresse E-mail :	
Agrafer le RIB ou RIP original OBLIGATOIRE	

RENSEIGNEMENTS

Président(e)	
Nom et prénom :	
Adresse :	
Téléphone :	E-mail :
Trésorier(e)	
Nom et prénom :	
Adresse :	
Téléphone :	E-mail :
Secrétaire	
Nom et prénom :	
Adresse :	
Téléphone :	E-mail :

Date de la dernière Assemblée générale (joindre le dernier procès-verbal) :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Adhérents				
Nombre total au dernier exercice :				
Répartition hommes/femmes :				
Nombre par ville : (préciser le nombre et chaque ville)				
Nombre par niveau d'âge :				
Maternel	Elémentaire	Collège/Lycée	Adulte	+ de 60 ans

Montant annuel de la cotisation par adhérent :

Jeunes	Lycéens	Adultes	Séniors

Moyens humains

Nombre de personnes salariées :
Nombre de bénévoles encadrant les activités :

Moyens matériels

Si vous disposez d'un local : l'association est : Propriétaire ☐
Locataire ☐
Utilise un local mis à disposition ☐
Les locaux sont mis à disposition ☐ Par qui ?
Adresse :
Autres moyens matériels mis à disposition :
Pour les associations sportives et culturelles
Acceptez-vous le dispositif de la carte sport culture ? : ☐ oui ☐ non

BILAN DES ACTIVITES REGULIERES 2025
--

Description des activités ou des projets	Période concernée	Lieu de réalisation	Nombre de Personnes touchées

COMPTE DE RESULTAT 2024

Modèle à utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres

DEPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achats Achts d'études et de prestations de services _____ € Achts non stockés de matières et fournitures (alimentation...) _____ € Fournitures non stockables (eau, énergie) _____ € Fournitures administratives _____ € Fournitures d'entretien et de petit équipement _____ € Autres fournitures _____ € 61 - Services extérieurs Sous-traitance générale _____ € Locations mobilières et immobilières _____ € Entretien et réparation _____ € Assurances _____ € Documentation _____ € Divers _____ € Formations _____ € 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires _____ € Publicité, publications _____ € Déplacements, missions et réceptions _____ € Frais postaux et télécommunication _____ € Services bancaires _____ € Divers _____ € 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations _____ € Autre impôts et taxes _____ € 64 - Charges de personnel Rémunération du personnel _____ € Charges sociales _____ € Autres charges de personnel _____ € 65 - Autres charges de gestion courante _____ € 67 - Charges exceptionnelles _____ € 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements _____ €		70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises _____ € Prestations de services _____ € Produits des activités annexes _____ € 74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) DDASS _____ € Politique de la Ville _____ € Emploi et solidarité _____ € Jeunesse et Sport _____ € Autre : _____ € Région _____ € Département _____ € _____ Commune(s) _____ € Morangis _____ € Autres : _____ € Organismes sociaux (à détailler) _____ _____ Fonds européens _____ € CNASEA (emplois aidés) _____ € Autres (précisez) _____ _____ 75 - Autres produits de gestion Courante Cotisations _____ € Autres _____ € 76 - Produits financiers _____ € 77 - Produits exceptionnels Sur opérations de gestion _____ € Sur exercices antérieurs _____ € 78 - Reprise sur amortissements et provisions _____ €	
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature _____ € Mise à disposition gratuite des biens et prestations _____ € Personnes bénévoles _____ €		87 - Contributions volontaires en nature Bénévolat _____ € Prestations en nature _____ € Dons en nature _____ €	
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €

Excédent : € ou Perte de l'exercice : €

Fonds de réserve de l'association :€

Modèle à utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres

Excédent : € ou Perte de l'exercice : €
Fonds de réserve de l'association : €

PROJETS / ACTIVITES HABITUELS 2026					
Description des activités	Période concernée	Lieu de réalisation	Public cible (catégories, nombre)	Montant du budget du projet	Subvention demandée par projet

Comment souhaitez-vous vous impliquer dans la vie culturelle, sportive et événementielle de la ville ?

PROJETS/ACTIVITES SPECIFIQUES 2026

Prévoir une fiche par projet

Intitulé du projet :

Responsable du projet :

Téléphone :

E-mail :

Objectifs du projet :

Description du projet :

Période du projet :

Lieu de réalisation :

Public cible (catégorie et nombre) :

Moyens matériels (matériel, équipement, mise à disposition) :

Partenaires associés au projet et de quelle manière :

Evaluation du projet

Quelles sont les méthodes d'évaluation prévues pour ce projet ?

Quels sont les résultats attendus ?

BUDGET PREVISIONNEL DES PROJETS/ACTIVITES SPECIFIQUES 2026

TITRE DU PROJET :

Dépenses prévues		Recettes prévues	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
	€	Fonds propres	€
	€	Recette participants	€
	€	Partenaires sollicités	
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	Commune de Morangis	€
Total	€	Total	€

TITRE DU PROJET :

Dépenses prévues		Recettes prévues	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
	€	Fonds propres	€
	€	Recette participants	€
	€	Partenaires sollicités	
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	Commune de Morangis	€
Total	€	Total	€

TITRE DU PROJET :

Dépenses prévues		Recettes prévues	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
	€	Fonds propres	€
	€	Recette participants	€
	€	Partenaires sollicités	
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	Commune de Morangis	€
Total	€	Total	€

BUDGET PREVISIONNEL 2026

Modèle à utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres

DEPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achats Achats d'études et de prestations de services _____ € Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation...) _____ € Fournitures non stockables (eau, énergie) _____ € Fournitures administratives _____ € Fournitures d'entretien et de petit équipement _____ € Autres fournitures _____ € 61 - Services extérieurs Sous-traitance générale _____ € Locations mobilières et immobilières _____ € Entretien et réparation _____ € Assurances _____ € Documentation _____ € Divers _____ € Formations _____ € 62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires _____ € Publicité, publications _____ € Déplacements, missions et réceptions _____ € Frais postaux et télécommunication _____ € Services bancaires _____ € Divers _____ € 63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations _____ € Autre impôts et taxes _____ € 64 - Charges de personnel Rémunération du personnel _____ € Charges sociales _____ € Autres charges de personnel _____ € 65 - Autres charges de gestion courante _____ € 67 - Charges exceptionnelles _____ € 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements _____ €		70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises _____ € Prestations de services _____ € Produits des activités annexes _____ € 74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) DDASS _____ € Politique de la Ville _____ € Emploi et solidarité _____ € Jeunesse et Sport _____ € Autre : _____ € Région _____ € Département _____ € _____ € Commune(s) _____ € Morangis _____ € Autres _____ € Organismes sociaux (à détailler) _____ € _____ € Fonds européens _____ € CNASEA (emplois aidés) _____ € Autres (précisez) _____ € _____ € 75 - Autres produits de gestion Courante Cotisations _____ € Autres _____ € 76 - Produits financiers _____ € 77 - Produits exceptionnels Sur opérations de gestion _____ € Sur exercices antérieurs _____ € 78 - Reprise sur amortissements et provisions _____ €	
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature _____ € Mise à disposition gratuite des biens et prestations _____ € Personnes bénévoles _____ €		87 - Contributions volontaires en nature Bénévolat _____ € Prestations en nature _____ € Dons en nature _____ €	
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €

Excédent : € ou Perte de l'exercice : €

Fonds de réserve de l'association :€

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Fait, à le

Le Président

Le Trésorier

Signatures obligatoires

	Subventions demandées	Subventions accordées	Organismes financeurs
Année 2025 :			

L'attribution de subventions par les collectivités territoriales est soumise de droit à un contrôle éventuel de la Chambre Régionale des Comptes et du Trésor public afin de vérifier sur pièces et sur place l'utilisation qui a été faite des fonds publics accordés.

Références législatives :

Article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Article L 612-4 du Code du commerce

Loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier