



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2027

| | |
|---|---|
| N° du dossier : | Réception du dossier : |
| <i>Réservé aux services municipaux</i> | <i>Réservé aux services municipaux</i> |
| <input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande | <input type="checkbox"/> Renouvellement |

NOM DE L'ASSOCIATION :

Sigle :

Association déclarée loi 1901 R.U.P.¹ Section ou délégation locale

Numéro de SIRET :

Adresse du **siège social** :

Adresse de **correspondance** si différente du siège social :

Adresse du **site Internet** :

NOM DES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

Nom et prénom - **Président(e)** :

Téléphone : E.mail :

Nom et prénom - **Trésorier(ière)** :

Téléphone : E.mail :

Nom et prénom - **Secrétaire** :

Téléphone : E.mail :

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DANS L'ASSOCIATION

Nom et prénom - **Fonction** :

Téléphone : E.mail :

Subvention **2027 sollicitée auprès de la Ville d'Aubergenville** :euros

Ce dossier est à déposer en 1 exemplaire au plus tard
le jeudi 15 octobre 2026

A l'attention du Service Événementiel, Sport, Vie Associative
Mairie, 1 av de la Division Leclerc, 78410 Aubergenville

¹ R.U.P. : Reconnaissance d'Utilité Publique

FICHE 1 - PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

EFFECTIFS du ____ / ____ / 20__ au ____ / ____ / 20__ (à compléter)

Nombre d'adhérents : dont : Aubergenvillois

Nombre de salarié(s) : soit en « Équivalent Temps Plein » : ETP²

Salariés en CDI : dont salariés à temps partiel :

Nombre d'emplois aidés : Type de contrat :

Moyens MATÉRIELS de l'association

Remarque : Pour réaliser vos activités, votre association a bénéficié ou bénéficie d'aides en nature de la part de la Ville d'Aubergenville. Si oui, merci de bien vouloir renseigner les questions ci-dessous. (Loi ATR du 06 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République).

Locaux - MISE À DISPOSITION LOCAUX

OUI NON

| Principales activités | Lieu/Salle | Fréquence | Nb de pers. participantes |
|-----------------------|------------|--|---------------------------|
| | | <input type="checkbox"/> Ponctuelle <input type="checkbox"/> Récurrente | |

Si récurrence de la mise à disposition d'équipements communaux

Lieu(x) / équipement(s) / Salle(s)

.....

Nb d'heure(s) par semaine.....

Nb de semaine(s) dans l'année

En cas de mise à disposition par la collectivité, existe-t-il une convention ?

Convention d'objectifs et de moyens..... OUI NON

Convention de mise à disposition de locaux..... OUI NON

Convention financière..... OUI NON

Autres..... OUI NON

Matériels - MISE À DISPOSITION MATÉRIELS

- Communication: Photocopieur, Pc Portable, vidéo projecteur, cube audio OUI NON
- Mobiliers Tables, chaises, bancs, barrières, stand parapluie OUI NON
- Véhicule(s)..... OUI NON
- Autres (Précisez) OUI NON

² ETP : 35h = 1 ETP / un mi-temps = 0.5 ETP etc...

FICHE 3 - ÉLÉMENTS FINANCIERS

COMPTE DE BILAN

Cet état de trésorerie remplace le compte de bilan du rapport financier lorsqu'il n'existe pas

Montant du dernier relevé bancaire reçu :

Crédeur Débiteur

Date :

Montant :

Avez-vous des placements financiers directs (ex livret A) ou indirects (ex Sicav) ?

Oui Non Quel(s) placement(s) :

Montants du dernier exercice clos au ____/ ____/ 20____ :

Caisse : €

Compte(s) Bancaire(s) : €

Livrets ou placements : €

Données financières des trois dernières années – Exercices clos

| Année | Veuillez compléter les 2 colonnes : Dépenses / Recettes | | |
|-------------------|---|--------------------------|--|
| Exercice clos | TOTAL DES Dépenses | VENTILATION DES Recettes | |
| N-3 Année ____ | | Subv. Ville | |
| | | Autres Subv. | |
| | | Cotisations | |
| | | Ventes et manif. | |
| N-2 Année ____ | | Subv. Ville | |
| | | Autres Subv. | |
| | | Cotisations | |
| | | Ventes et manif. | |
| N-1 Année ____ | | Subv. Ville | |
| | | Autres Subv. | |
| | | Cotisations | |
| | | Ventes et manif. | |

Observations éventuelles :

Montant(s) actuel(s) de la cotisation unitaire des adhérents d'Aubergenville.....

Montant(s) actuel(s) de la cotisation unitaire des adhérents d'autres communes.....

FICHE 4 - BUDGET DE L'ASSOCIATION

COMPTE DE RÉSULTAT

Période comptable du ____ / ____ /20____ au ____ / ____ /20____ ou 2025

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice - Montant en euros, sans les centimes - **DERNIER EXERCICE CLOS.** (*disponible également en format tableur sur le site internet de la ville*) - cliquer [ICI](#)

| CHARGES (Dépenses) | PRÉVISION | RÉALISATION | PRODUITS (Recettes) | PRÉVISION | RÉALISATION |
|---|-----------|-------------|---|-----------|-------------|
| 60 - Achat | | | 70 - Vente | | |
| 604 - Achats d'études et de prestations de services | | | 701 - Vente de produits finis | | |
| 605 - Achats de matériels, équipements et travaux | | | 706 - Prestations de services | | |
| 6061 - Fournitures non stockables | | | 7061 - Recettes manifestations | | |
| 6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement | | | 707 - Marchandises | | |
| 6064 - Fournitures administratives (petite quantité) | | | 708 - Produits des activités | | |
| 6065 - Petits logiciels | | | Autres (à préciser) | | |
| 6068 - Autres (à préciser) | | | | | |
| 607 - Achats de marchandises | | | | | |
| 61 - Services extérieurs | | | 74 - Subventions | | |
| 613 - Locations | | | Ville d'AUBERGENVILLE/ Obt. | | |
| 614 - Charges locatives et de copropriété | | | Aide exceptionnelle | | |
| 615 - Entretien et réparation et maintenance | | | Etat précisez le(s) ministère(s) | | |
| 616 - Assurances | | | - | | |
| 6181 – Documentation générale | | | Conseil Régional IDF | | |
| 6185 - Frais de formation, d'inscription | | | - | | |
| 6187 - Prestations administratives | | | Département(s) | | |
| Autres (à préciser) | | | - Conseil Départemental 78 | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | - DDCS | | |
| 6226 - Personnels extérieurs - honoraires | | | - | | |
| 6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes | | | Intercommunalité(s) | | |
| 6236 - Catalogues et imprimés | | | - | | |
| 6237 - Publication remis gratuitement | | | Commune(s)-Hors Aubergenville | | |
| 625 - Déplacements, missions, réception | | | - | | |

| CHARGES (Dépenses) | PRÉVISION | RÉALISATION | PRODUITS (Recettes) | PRÉVISION | RÉALISATION |
|--|-----------|-------------|--|-----------|-------------|
| 626 - Frais postaux et téléphones | | | - | | |
| 627 - Frais bancaires | | | Organismes sociaux (à détailler) | | |
| Autres (à préciser) | | | - | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | Fonds européens | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | - | | |
| Autres impôts et taxes | | | Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés) | | |
| 64 - Charges de personnel | | | Autres établissements publics | | |
| 6411 - Rémunération brute des personnels | | | Autres aides, dons (à préciser) | | |
| 645 - Charges sociales | | | | | |
| Autres charges de personnel | | | | | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | | 75 - Autres Recettes de gestion courante | | |
| 654 - Pertes sur créances irrécouvrables | | | 754 - Collectes, dons manuels | | |
| 657 - Affiliation(s) / Agrément(s) | | | 755 - Partenaires / Sponsors | | |
| 6516 – Droit d'auteur et de reproduction | | | 756 - Cotisations | | |
| 66 - Charges financières | | | 76 - Produits financiers | | |
| 6616 - Charges d'intérêts | | | 768 - Intérêts bancaires | | |
| 6611 - Intérêts bancaires | | | Autres (à préciser) | | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | | 77 - Produits exceptionnels | | |
| (à préciser) | | | 7713 - Libéralités perçues | | |
| 68 - Dotation aux amortissements | | | Reprises sur amortissements et provisions | | |
| (à préciser) | | | (à préciser) | | |
| Total des charges (C) | | | Total des produits (P) | | |
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN) | | | 87 – Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN) | | |
| 860 - Secours en nature | | | 870 - Bénévolat | | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | | 871 - Prestations en nature | | |
| 864 - Personnel bénévole | | | 872 - Dons en nature | | |
| RÉSULTAT BÉNÉFICIAIRE (B) | | | RÉSULTAT DÉFICITAIRE (D) | | |
| TOTAL (C+B+ECVN) | | | TOTAL (P+D+RCVN) | | |

DERNIER RESULTAT FINANCIER APPROUVÉ EN AG : euros

Aubergenville, le ____ / ____ /20 ____

Signature du Président

FICHE 5 - BUDGET DE L'ASSOCIATION

BUDGET PRÉVISIONNEL ANNÉE 2027

ou Période comptable du ____ / ____ /2026 au ____ / ____ /2027

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice - **Montant en euros, sans les centimes** -

(disponible également en format tableur sur le site internet de la ville) - cliquer [ICI](#)

| CHARGES (Dépenses) | PRÉVISION | PRODUITS (Recettes) | PRÉVISION |
|---|-----------|--|-----------|
| 60 - Achat | | 70 - Vente | |
| 604 - Achats d'études et de prestations de services | | 701 - Vente de produits finis | |
| 605 - Achats de matériels, équipements et travaux | | 706 - Prestations de services | |
| 6061 - Fournitures non stockables | | 7061 - Recettes manifestations | |
| 6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement | | 707 - Marchandises | |
| 6064 - Fournitures administratives (petite quantité) | | 708 - Produits des activités | |
| 6065 - Petits logiciels | | Autres (à préciser) | |
| 6068 - Autres (à préciser) | | | |
| 607 - Achats de marchandises | | | |
| 61 - Services extérieurs | | 74 - Subventions | |
| 613 - Locations | | Ville d'AUBERGENVILLE/ Dem. | |
| 614 - Charges locatives et de copropriété | | Aide exceptionnelle | |
| 615 - Entretien et réparation et maintenance | | Etat précisez le(s) ministère(s) | |
| 616 - Assurances | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| 6181 - Documentation générale | | Conseil Régional IDF | |
| 6185 - Frais de formation, d'inscription | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| 6187 - Prestations administratives | | Département(s) | |
| Autres (à préciser) | | - Conseil Départemental 78 | |
| 62 - Autres services extérieurs | | - DDCS | |
| 6226 - Personnels extérieurs - honoraires | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| 6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes | | Intercommunalité(s) | |
| 6236 - Catalogues et imprimés | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| 6237 - Publication remis gratuitement | | Commune(s)-Hors Aubergenville | |
| 625 - Déplacements, missions, réception | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| 626 - Frais postaux et téléphones | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| 627 - Frais bancaires | | Organismes sociaux (à détailler) | |
| Autres (à préciser) | | - | |
| 63 - Impôts et taxes | | Fonds européens | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| Autres impôts et taxes | | Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés) | |

| CHARGES (Dépenses) | PRÉVISION | PRODUITS (Recettes) | PRÉVISION |
|--|-----------|--|-----------|
| 64 - Charges de personnel | | Autres établissements publics | |
| 6411 - Rémunération brute des personnels | | Autres aides, dons (à préciser) | |
| 645 - Charges sociales | | <input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres Recettes de gestion courante | |
| 654 - Pertes sur créances irrécouvrables | | 754 - Collectes, dons manuels | |
| 657 - Affiliation(s) / Agrément(s) | | 755 - Partenaires / Sponsors | |
| 6516 – Droit d'auteur et de reproduction | | 756 - Cotisations | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 6616 - Charges d'intérêts | | 768 - Intérêts bancaires | |
| 6611 - Intérêts bancaires | | Autres (à préciser) | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| (à préciser) | | 7713 - Libéralités perçues | |
| 68 - Dotation aux amortissements | | Reprises sur amortissements et provisions | |
| (à préciser) | | (à préciser) | |
| Total des charges (C) | | Total des produits (P) | |
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN) | | 87 – Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN) | |
| 860 - Secours en nature | | 870 - Bénévolat | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | 871 - Prestations en nature | |
| 864 - Personnel bénévole | | 872 - Dons en nature | |
| TOTAL (C+ECVN) | | TOTAL (P+RCVN) | |

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION 2027 DE : euros
Aubergenville, le ____/____/20____ **Signature du Président**

FICHE 6 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation 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,(nom et prénom), agissant en tant que Président(e) de l'association représentant(e) légal(e) de l'association / agissant par pouvoir en tant que de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives, comptables, 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
- Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 500 000 euros sur trois exercices
- Atteste que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Atteste que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte
- Demande une subvention 2027 de :**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association

Votre RIB a-t-il été modifié ? Si oui, veuillez compléter ci-dessous :

Nom du titulaire du compte :

Numéro IBAN :

Numéro BIC :

| Code Banque / Etablissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|--------------------------------|--------------|------------------|---------------|
| | | | |

et grafer un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION

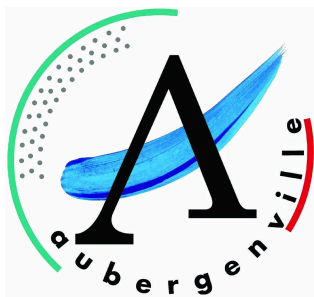
Fait le ____ / ____ /202____ à

Signature du représentant légal de l'association et cachet

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 prévu 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



Dossier Subvention - Pièces à joindre

Pour un renouvellement

- Une copie du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et des rapports
 - Le rapport d'activité présenté
 - Le rapport financier présenté
 - Le compte de résultat voté
 - Le compte de bilan voté
 - Le budget prévisionnel voté
- Une copie du rapport du commissaire au compte, le cas échéant
- Une copie de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), si votre association emploie du personnel, sur les 6 derniers mois
- Une copie d'attestation d'assurance actualisée Responsabilité Civile au nom de l'association de moins de 6 mois
- La copie du récépissé d'agrément ou de l'attestation d'affiliation pour les activités réglementées

Si des modifications statutaires ou juridiques ont été effectuées, veuillez fournir également :

- Une copie du dernier récépissé de la sous-préfecture
- Une copie actualisée de la liste des administrateurs et/ou des statuts de l'association
- Signature actualisée du Contrat d'Engagement Républicain*
- Un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION
- L'avis de SIRET de l'association (obligatoire)

* Doc. à télécharger sur le [Site Internet de la Commune](#)

Pour une première demande

- La copie des derniers statuts en vigueur, datés et signés
 - Le dernier récépissé de la sous-préfecture
 - La copie du Journal Officiel
 - La liste des administrateurs communiquée en sous-préfecture
 - Signature du Contrat d'Engagement Républicain*
 - L'avis de SIRET de l'association (obligatoire)
 - Une copie d'attestation, datée de moins de 6 mois, d'assurance Responsabilité Civile au nom de l'association
-
- Une copie du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et des rapports
 - Le rapport d'activité présenté
 - Le rapport financier présenté
 - Le compte de résultat voté
 - Le compte de bilan voté
 - Le budget prévisionnel voté
 - Une copie du rapport du commissaire au compte, le cas échéant
 - Une copie de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), si votre association emploie du personnel, sur les 6 derniers mois
 - Les copies des récépissés d'agréments ou attestation d'affiliation pour les activités réglementées
 - Un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION