



Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association



DEMANDE DE SUBVENTION

Ville de Suresnes – année 2026

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art.9-1 et 10
Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016

NOM DE L'ASSOCIATION :

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- ☐ première demande
☐ renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2, 3-3)
- Une attestation (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

**Ce dossier est à déposer en 2 exemplaires avant le vendredi 27 juin 2025
(17h) délai de rigueur**

Au service Vie Associative
7-9 rue du Mont-Valérien
92150 Suresnes

Pour toute information complémentaire :
Ghislain LE MASSON
Service Vie Associative
Tél : 01 41 18 37 85
Mail : glemasson@ville-suresnes.fr

Informations pratiques

Les éléments contenus dans le dossier de subvention doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association.

L'octroi d'une subvention est accordé par le Conseil Municipal. Elle est versée selon le principe de l'intuitu personae, c'est-à-dire directement à l'association qui en a fait la demande. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le Conseil Municipal.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations remplissant les conditions pour l'obtenir ; les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide. Une association ne peut exiger le versement d'une subvention même si elle en a antérieurement bénéficié.

Ce dossier est composé des fiches suivantes :

- **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**
Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :
 - d'un numéro Siret : *Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*
 - d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
(Démarche en ligne sur <https://www.service-public.fr/associations>)
- **Fiche n° 2 : Description des activités de l'association**
- **Fiche n° 3.1, 3.2 et 3.3 : Budget global de votre association**
Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif¹.
- **Fiche n° 4 : Informations complémentaires**
- **Fiche n° 5 : 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.
Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **Fiche n° 6 : Pièces à joindre**

¹ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

1-1 Présentation de votre association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

.....
Activités principales réalisées :

.....
Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale ☐ départementale ☐ régionale ☐ locale ☐

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) :

.....
.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ lesquelles ?

.....
.....

Identification du/de la Président(e) / Responsable de l'association ou autre personne désignée par les statuts

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....
.....

1-2 Présentation de votre association

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret² : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ oui ☐ non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....		
.....		
.....		

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes³ ? ☐ oui ☐ non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont Femmes hommes

Dont Suresnois |

Montant de l'adhésion :Euros

Moyens humains de l'association

Bénévoles ⁴ :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT ⁵) :	

Masse salariale globale : Euros

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : Euros

² Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

³ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

⁴ Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

⁵ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12, soit 0,2 ETPT.

2 Description des activités de l'association

I) Description générale des activités de l'association

Indiquer pour toutes les activités de l'association : la date ou la périodicité, le lieu, le nombre de bénéficiaires concernés et le cas échéant, le tarif.

PRESENTATION DES ACTIVITES	LIEUX	PUBLIC BENEFICIAIRE (âge, etc.)	TARIFS

II) Bilan des activités de l'association de juin 2024 à juin 2025

ACTIVITES	NOMBRE DE BENEFICIAIRES	COMMENTAIRES SUR LE BILAN 2024-2025 (Objectifs atteints ? Moyens humains et matériels utilisés ? Etc.)

2 Description des activités (suite)

- Commentaires sur le bilan des activités présenté ci-dessus
- Présentation des actions menées seule ou conjointement avec d'autres partenaires dans la vie locale entre juin 2024 et juin 2025
- Présentation des actions menées entre juin 2024 et juin 2025 en faveur des personnes en situation de handicap
- Utilisation de la subvention perçue en 2024 / utilisation de la subvention perçue en 2025 ou utilisation envisagée de la subvention perçue en 2025

Renseignements à remplir uniquement par les associations sportives

Composition et niveau d'évolution de l'association :

Catégorie	Nombre total de licenciés	Nombre Hommes	Niveau sportif	Nombre Femmes	Niveau sportif
+ 20 ans					
15 - 20 ans					
10 - 15 ans					
- 10 ans					

2 Description des activités (suite)

II) Descriptions des activités et des projets pour l'année 2026

- **Présentation des activités et des projets**

ACTIVITES / PROJETS	PRESENTATION DES EVOLUTIONS POUR 2026 ET OBJECTIFS POURSUIVIS (Par exemple : accroître la fréquentation d'une activité, diminuer le coût, diversifier, etc.)

- **Indicateurs choisis par l'association afin d'évaluer l'atteinte des objectifs ci-dessus**

- **Informations complémentaires éventuelles**

3 Budget global de l'association

Les documents budgétaires listés ci-après doivent être renseignés dans le cadre de votre demande de subvention :

- **Budget prévisionnel 2026 ou 2025/2026** : La fiche 3.1 doit être renseignée par toutes les associations.
 - **Dernier compte de résultat** : Les associations demandant une subvention inférieure à 10 000 euros sont invitées à ne remplir que la colonne « montant primitif ».
 - Les associations demandant une subvention supérieure à 10 000 euros doivent remplir le budget primitif 2025 ainsi que le réalisé du budget au 31/12/2024.
- **Bilan simplifié 2024 ou 2024/2025** : La fiche 3.3 doit être renseignée si votre association n'a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville de Suresnes.

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif⁶.

Informations pratiques sur le renseignement de ces fiches

- Le total des charges doit être égal au total des produits.
- Il convient de ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Concernant les financements demandés auprès d'autres financeurs publics, l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur ces financements valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- Les catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre correspondent aux communautés de communes, communautés d'agglomération ou communautés urbaines.
- Concernant les contributions volontaires en nature, le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

⁶ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

3-1

Budget prévisionnel 2026 ou 2025-2026

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20--

date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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	

3-2

Compte de résultat de l'association

- en 2024/2025 pour les associations fonctionnant en année scolaire
- en 2024 pour les associations fonctionnant en année civile

La fiche 3.2 doit être renseignée si votre association n'a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville de Suresnes.

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Exercice 20.....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
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	

3-3

Bilan simplifié de l'association

- en 2024/2025 pour les associations fonctionnant en année scolaire

- en 2024 pour les associations fonctionnant en année civile

La fiche 3.3 doit être renseignée si votre association n'a pas encore envoyé ses comptes validés à la Ville de Suresnes.

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Exercice 20

date de début :

date de fin :

ACTIF	2024-2025 ou 2024	2024	PASSIF	2024-2025 ou 2024	2024
Immobilisations incorporelles			Fonds Associatifs		
Immobilisations corporelles			Résultat de l'exercice		
Immobilisations financières			Report à nouveau		
Stocks			Subventions d'investissements		
Créances d'exploitation			Provisions pour risques et charges		
Créances diverses			Dettes financières		
Valeurs mobilières de placement (SICAV)			Dettes d'exploitation		
Comptes bancaires ou postaux			Découverts bancaires		
Caisse			Total PASSIF		
Total ACTIF					
Matériels et équipements acquis au cours de l'exercice					

NOTA : LES PARTIES GRISEES SONT A REMPLIR OBLIGATOIREMENT : pour les associations fonctionnant en comptabilité de caisse et qui ne possèdent pas les informations demandées dans le bilan, il conviendra de reporter au moins tout ce qui touche à la trésorerie (parties grisées). L'indication du matériel (immobilisations) éventuellement possédé et des éventuelles créances et dettes sera portée si possible.

4 Informations complémentaires

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat

Si et seulement si l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : « Décision Almunia », « Règlement de minimis », « Régime d'aide pris sur la base du RGEC »...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/lesquelles la subvention a été attribuée	« Décision » européenne, « Règlement » ou « Régime d'aide », européen auquel ou à laquelle il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

5 Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être renseignée pour toute demande (initiale ou renouvellement) **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 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 ;

- 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 ;

- certifie 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 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 :
.....

Domiciliation :
.....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB

Fait, le à

Le-la Président(e)

(Nom en lettres capitales et signature)

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4441-6 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 de service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

6 Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention

▪ Subvention supérieure à 10 000 euros

Vous devez joindre à la demande de subvention les documents ci-dessous :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale
2. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
3. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
4. Le plus récent rapport d'activité approuvé
5. Le compte de résultat et le bilan de l'association du dernier exercice clos certifiés par le Président (vous pouvez vous appuyez sur la fiche 3.2 et 3.3)
6. Dans le cas où votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif⁷, vous pouvez, au lieu de renseigner les fiches 3.1 et 3.2, joindre les documents budgétaires suivants en annexe du dossier de subvention :
 - Le budget prévisionnel 2026 de l'association (pour les associations fonctionnant en année civile) ou le budget prévisionnel 2025-2026 de l'association (pour les associations fonctionnant en année scolaire)
 - Le budget réalisé 2024 (pour les associations fonctionnant en année civile) ou le budget réalisé 2024-2025 (pour les associations fonctionnant en année scolaire)

▪ Subvention inférieure ou égale à 10 000 euros

Vous devez joindre à la demande de subvention les documents ci-dessous :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale**
2. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET
3. Le compte de résultat et le bilan de l'association du dernier exercice clos certifiés par le Président
4. Le plus récent rapport d'activité approuvé
5. Dans le cas où votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif⁶, vous pouvez, au lieu de renseigner les fiches 3.1 et 3.2, joindre les documents budgétaires suivants en annexe du dossier de subvention :
 - Le budget prévisionnel 2025 de l'association (pour les associations fonctionnant en année civile) ou le budget prévisionnel 2024-2025 de l'association (pour les associations fonctionnant en année scolaire)
 - Le budget réalisé 2024 (pour les associations fonctionnant en année civile) ou le budget réalisé 2024-2025 (pour les associations fonctionnant en année scolaire)

⁷ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

Rappel : Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée⁸, vous devrez fournir (que vous soyez ou non demandeur d'une subvention l'année suivante)

- Le dernier **rapport annuel d'activité**
- Les **derniers comptes (et leurs annexes) approuvés** de votre association.

⁸ Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.