



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026

**A remettre avant le : 23 février 2026 en mairie  
ou par email : [association@fontenay-les-briis.fr](mailto:association@fontenay-les-briis.fr)  
et copie [accueil@fontenay-les-briis.fr](mailto:accueil@fontenay-les-briis.fr)**

**Nom de l'association : .....**

**RAPPEL** : Une subvention n'est pas un dû. Elle n'est donc pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Il est de la responsabilité des associations d'engager en temps voulu toutes les démarches nécessaires pour obtenir la (ou les) subvention(s).

Une subvention est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la politique culturelle, environnementale ou sportive municipale et ceux que se fixe l'association. Il existe plusieurs formes de subventions :

Subventions directes :

- Subvention de fonctionnement, calculée sur la base de critères de répartition qui doivent être communs à toutes les associations dans un souci d'équité.
- Subvention d'équilibre
- Subvention de projet (par action)
- Subvention d'investissement

Subventions indirectes : Attribution de matériel, mise à disposition de personnel, mise à disposition d'équipements...

La ville de Fontenay-lès-Briis accompagne prioritairement les associations qui participent au rayonnement du territoire et qui conduisent notamment un projet éducatif, culturel, environnemental, sportif ou social, démontrant ainsi :

- La richesse de leur accueil : qualité de l'encadrement, intégration des personnes en situation de handicap, promotion de l'égalité femmes/hommes, lutte contre les discriminations, rapprochement entre les générations,
- Leur engagement au sein du village : développement d'animations sur le territoire, accès facilité à la pratique pour tous, gestion démocratique et transparente.

**Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :**

Première demande

Renouvellement d'une demande

<b>Vos avantages en nature (année écoulée)</b>				
			<b>Cadre réservé à la mairie</b>	
	Oui	Non	Valorisation	Observations
<b>Prestations et transports</b>				
<b>Locations</b>				
<b>Mise à disposition de locaux</b>				
<b>Fluides</b>				
<b>Mise à disposition de personnel</b>				

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la mairie. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

## ► Présentation de votre association

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** d'un numéro SIRET (**obligatoire pour le versement de la subvention**)

## ► Compte de résultat et budget prévisionnel ou Compte simplifié de résultat et budget prévisionnel

Ce compte-rendu est à joindre à ce document, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

## ► Bilan - Bilan qualitatif des actions menées en 2024-2025.

## ► Aide au fonctionnement. Description des actions projetées pour 2026

## ► Déclaration 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.

# Présentation de votre association

Nom : .....

Sigle : .....

Objet : .....

RNA : .....

**Activités principales réalisées :** .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Adresse site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

## **Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association**

(*nom complet, ne pas utiliser de sigle*) : .....

**Identification du responsable de l'association** (président(e) ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## **Composition du bureau**

Président : ..... Vice-Président : .....

Secrétaire : ..... Secrétaire Adjoint : .....

Trésorier : ..... Trésorier Adjoint : .....

## **Contact**

E-mail : ..... Téléphone portable : .....

## **Adhérents**

Nombre de membres actifs : ..... Nombre de membres honoraires : .....

Nombre total d'adhérents : .....

Dont :

a) de Fontenay : ..... b) CCPL hors Fontenay : .... c) Hors CCPL\* : .....

Dont :

a) Adultes : .... b) Enfants (< 18 ans) : .....

## Montant unitaire des cotisations

<u>Année écoulée</u> :	Fontenay-lès-Briis	CCPL* hors Fontenay (si différent)	Hors CCPL (si différent)
------------------------	--------------------	---------------------------------------	-----------------------------

Adultes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------	----------------------	----------------------	----------------------

Enfants < 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------------	----------------------

## Année en cours :

Adultes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---------	----------------------	----------------------	----------------------

Enfants < 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------------	----------------------

## Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret (Obligatoire) : .....

**Votre association est-elle autorisée par l'administration fiscale à recevoir des dons, mécénats et reçus fiscal ?**  Oui  Non

## Moyens humains de l'association

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

<b>Bénévoles</b>	
------------------	--

<b>Nombre total de salariés :</b>	
<b>Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT<sup>1</sup>) :</b>	

**Cumul des salaires annuels bruts :** ..... **Euros.**

**Période d'exercice du compte :**  du 1<sup>er</sup> janv. au 31 déc.  du 1<sup>er</sup> sept. au 31 août

Autre – Préciser : .....

\* CCPL : Communauté de Commune du Pays de Limours

Mairie de Fontenay-lès-Briis - 1 place de la Mairie - 91640 Fontenay-lès-Briis

Téléphone : 01 64 90 70 74 - Courriel : accueil@fontenay-les-briis.fr - association@fontenay-les-briis.fr

Site Internet : www.fontenay-les-briis.fr

# Bilan 2024-2025

Joindre si nécessaire tout document complémentaire

## Les faits marquants :

Date de votre dernière assemblée générale : .....

## Les participations à d'éventuels dispositifs ou implication à la vie du village :

PARTICIPATION A LA VIE LOCALE						
Type d'action	Accueil des scolaires (1)	Actions municipales (2)	Actions caritatives (3)	Actions pour la santé (4)	Actions d'insertion (5)	Autres actions (6)
Nombre d'actions						

### *Exemples :*

- (1) : accompagnement éducatif ...
- (2) : participation aux stages arts et sports, Forum Sport Santé Environnement, animations
- (3) : participation au téléthon...
- (4) : programme nutrition santé...

## Estimation des publics spécifiques accueillis :

- Les enfants - de 13 ans (en %) : .....
- Les jeunes - de 26 ans (en %) : .....
- Les personnes en situation de handicap (nombre) : .....
- Les seniors + de 65 ans (en %) : .....

**Rayonnement de la structure :** .....  
(International, national, régional, départemental ou local)

## Demande d'aide au fonctionnement

### Projets spécifiques de l'association (à joindre en annexe)

Quels en sont les axes principaux ?

## **Pièces à joindre à votre demande de subvention**

## **Pour une première demande :**

1. **Les statuts de l'association**, en un seul exemplaire.
2. **La liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
3. **Le contrat d'engagement républicain** signé par le président de l'association
4. **Un relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
6. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé en assemblée générale.

## Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association si elle a été modifiée.
3. Le **contrat d'engagement républicain** signé par le président de l'association, si la présidence a été modifiée
4. Un **relevé d'identité bancaire de l'association**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
6. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé en assemblée générale.

# Déclaration sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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 en règle au regard de l'ensemble des déclarations 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 ;

- **DEMANDE UNE SUBVENTION DE : ..... €**

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Fait le ..... à .....

Signature :

# Compte de résultat et budget prévisionnel

Si le budget de votre association est inférieur à 10 000 €, vous avez la possibilité d'utiliser l'imprimé « comptes simplifiés »

CHARGES (dépenses)	Réalisé Année précédente	Prévisionnel Année en cours
<b>- Achat</b>	€	€
Achats d'études et prestations de services	_____€	_____€
Achats de marchandises	_____€	_____€
Électricité, eau, gaz, combustibles	_____€	_____€
Petit équipement (mobilier, matériel)	_____€	_____€
Autres achats	_____€	_____€
<b>- Services extérieurs et autres</b>	€	€
Locations	_____€	_____€
Entretien et réparations	_____€	_____€
Assurance	_____€	_____€
Documentation	_____€	_____€
Rémunération personnel extérieur ; honoraires	_____€	_____€
Publicité, communication	_____€	_____€
Déplacements, missions et réceptions	_____€	_____€
Déplacements collectifs	_____€	_____€
Cotisations	_____€	_____€
Frais postaux et de télécommunications	_____€	_____€
Autres charges externes	_____€	_____€
<b>- Impôts, taxes et versements assimilés</b>	€	€
<b>- Charges de personnel</b>	€	€
Rémunération du personnel	_____€	_____€
Charges sociales et autres charges de personnel	_____€	_____€
<b>- Autres charges de gestion courante</b>	€	€
<b>- Charges financières (intérêts, agios...)</b>	€	€
<b>- Charges exceptionnelles (amendes...)</b>	€	€
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES</b>	€	€
Excédent (si charges < produits)	_____€	_____€

ELEMENTS DU BILAN - Libellé	Réalisé Année précédente	Prévisionnel Année en cours
Caisse et comptes courants	_____€	_____€
Livrets	_____€	_____€
Valeurs mobilières de placement et autres	_____€	_____€

# Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

*Si le budget de votre association est inférieur à 10 000 €, vous avez la possibilité d'utiliser l'imprimé « comptes simplifiés »*

PRODUITS (recettes)	Réalisé Année précédente	Prévisionnel Année en cours
<b>- Vente de produits, prestations de services, etc</b>	_____ €	_____ €
Vente de marchandises (buvette...)	_____ €	_____ €
Vente de produits	_____ €	_____ €
Produits des activités annexes	_____ €	_____ €
Prestations de services autres	_____ €	_____ €
<b>- Subventions d'exploitation</b>	_____ €	_____ €
Etat (hors versement ASP ancien CNASEA)	_____ €	_____ €
Etat versements ASP (emplois aidés)	_____ €	_____ €
CNDS	_____ €	_____ €
Conseil Régional	_____ €	_____ €
Conseil Général	_____ €	_____ €
Fontenay-lès-Briis	_____ €	_____ €
Autres (préciser) : .....	_____ €	_____ €
<b>- Autres produits de gestion courante (préciser) :</b>	_____ €	_____ €
Cotisations à l'activité :	_____ €	_____ €
Adhésion à l'association :	_____ €	_____ €
<b>- Produits financiers (préciser) :</b> .....	_____ €	_____ €
<b>- Produits exceptionnels</b>	_____ €	_____ €
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS</b>	_____ €	_____ €
Déficit (si produits < charges)	_____ €	_____ €
<b>- Contributions volontaires en nature</b>	_____ €	_____ €
Bénévolat	_____ €	_____ €
Prestations en nature	_____ €	_____ €
Dons en nature	_____ €	_____ €
<b>TOTAL</b>	_____ €	_____ €

ELEMENTS DU BILAN - Libellé	Réalisé Année précédente	Prévisionnel Année en cours
Dettes	_____ €	_____ €
Emprunts et dettes assimilées	_____ €	_____ €
Dettes fournisseurs	_____ €	_____ €

# Compte simplifié de résultat et budget prévisionnel.

Formule simplifiée que vous pouvez utiliser si le budget de votre association est inférieur à 10.000 €

	Réalisé Année précédente	Prévisionnel Année en cours	Observations
Trésorerie en début d'année (Compte courant, caisse, autres)	_____€	_____€	
Recettes cotisations	_____€	_____€	
Subventions communales	_____€	_____€	
Subventions départementales	_____€	_____€	
Autres subventions (préciser)	_____€	_____€	
Total recettes des manifestations	_____€	_____€	
Recettes diverses	_____€	_____€	
<b>TOTAL RECETTES</b>	_____€	_____€	

Solde en début d'année	_____€	_____€	Observations
<u>Dépense</u> :			
Achat de matériel	_____€	_____€	
Frais de fonctionnement	_____€	_____€	
Assurances	_____€	_____€	
Rémunération	_____€	_____€	
Frais animateurs	_____€	_____€	
Dépenses des manifestations	_____€	_____€	
Autres dépenses :	_____€	_____€	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	_____€	_____€	

<b>SOLDE</b>	_____€	_____€	
--------------	--------	--------	--