



**2026
Dossier
de**

**Subvention de
fonctionnement**

Association Patriotique

**A renvoyer
au plus tard
le 26 janvier 2026**

Nom de l'association :

- ☐ **1^{ère} demande de
subvention**
- ☐ **Renouvellement**

***Dossier à compléter et à retourner avec pièces jointes, signé par la
Présidente ou le Président impérativement avant le 2 février 2026,
par mail à associations@charenton.fr (service de la Vie Associative)***

Mairie
48, rue de Paris
94225 Charenton-le-Pont cedex
www.charentonlepont.fr

PIECES A FOURNIR

Pour que votre dossier soit étudié, il doit être complet et comporter les documents suivants :

	Pour une première demande	Pour un renouvellement
Copie des statuts datés et signés et du règlement intérieur s'il existe	A FOURNIR	A fournir seulement si modification
Récépissé de déclaration de création en préfecture	A FOURNIR	Non
Récépissé de déclaration en Préfecture de modification de bureau ou de statuts	A FOURNIR	A fournir seulement si modification
Attestation d'assurance	A FOURNIR	A FOURNIR
Compte rendu de la dernière assemblée générale	A FOURNIR	A FOURNIR
Relevé d'identité bancaire	A FOURNIR	A FOURNIR

INFORMATIONS PRATIQUES

Page 3 :	Fiche relative aux activités de l'association en 2025 et aux activités prévues en 2026	A remplir
Pages 4 et 5 :	Fiches de renseignements sur l'association	A remplir
Page 6 :	Renseignements sur les adhérents au 31/12/2025	A remplir
Page 7 :	Attestation sur l'honneur	A remplir et à signer
Page 8 :	Comptes de l'association	A remplir
Page 9 :	Situation financière de l'association au 31/12/2025	A remplir précisément
Page 10 :	Aides en nature de la ville	A remplir

1.1 BILAN DES ACTIVITES 2025

1) Décrivez en quelques lignes vos activités habituelles et celles menées avec la ville

2) Décrivez en quelques lignes les activités ou manifestations à caractère exceptionnel

1.2 PROJETS D'ACTIVITES 2026

1) Indiquez le montant de la subvention sollicitée : -----

2) Veuillez justifier votre demande, si le montant de la subvention sollicitée cette année est plus élevé qu'en 2025 :

3) Décrivez les activités 2025 reconduites en 2026 :

4) Décrivez les nouvelles activités 2026 :

2.1 RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION

Nom de l'association :
Sigle :
Objet (indiqué dans les statuts) :
Activités principales :
.....
Adresse du siège social :
Code postal : **Commune :**
Téléphone : **Courriel :**
Site internet :
Adresse de correspondance, si différente du siège social :
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 ?

Membres du bureau de l'association

Présidente/Président

Nom : **Prénom :**

Adresse :

Téléphone : **Courriel :**

Vice-Présidente/Vice-Président

Nom : **Prénom :**

Adresse :

Téléphone : **Courriel :**

Secrétaire

Nom : **Prénom :**

Adresse :

Téléphone : **Courriel :**

Trésorière/Trésorier

Nom : **Prénom :**

Adresse :

Téléphone : **Courriel :**

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : **Prénom :**

Téléphone : **Courriel :**

2.2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro Siren (9 chiffres) : I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

→ **Ce numéro est indispensable pour qu'une subvention soit attribuée à votre association.**

Numéro RNA (registre National des Associations) ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I

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

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

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément : Attribué par : En date du :

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? ☐ oui ☐ non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

- du label :

.....

- de l'organisme qui l'a délivré :

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

.....

Assurance :

Compagnie/garantie : Risques couverts :

N° de police : Montant :

La comptabilité de votre association :

La comptabilité est-elle tenue par l'association elle-même ? ☐ oui ☐ non

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? ☐ oui ☐ non

→ **IMPORTANT**

Date de la dernière assemblée générale (joindre la copie du compte rendu de la dernière AG) :

.....

Date de la prochaine assemblée générale :

.....

2.3 RENSEIGNEMENTS SUR LES ADHERENTS ET LES BENEVOLES

Nombre de Bénévoles	
Nombre d'adhérents ou bénéficiaires au 31/12/2025 :	
✓ Charenton-le-Pont	
✓ Saint-Maurice	
✓ Autres communes du Val de Marne	
✓ Autres départements	
TOTAL	
Montant de la cotisation individuelle	
Montant reversement éventuel	

3. ATTESTATION 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, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Nom de l'association :

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant (e) légal(e) de l'association

- Déclare 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 que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants et qu'elle est régulièrement déclarée
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier de demande de subvention à la ville de Charenton

- Demande une subvention pour le fonctionnement de l'association de (..... €) (compléter pages 3 à 10)
- Demande une subvention pour une action spécifique de (..... €) (compléter la totalité du dossier)

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

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque Code guichet Numéro de compte

Clé RIB

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB (même si celui-ci a déjà été fourni l'année dernière, car le Trésorier nous le demande à chaque versement)

Fait, le à

Qualité du signataire :

Signature :

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 prévues 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.

4. Compte de résultat 2025 et Budget prévisionnel 2026

A REMPLIR INTEGRALEMENT (produits et charges)

PRODUITS (A REMPLIR IMPERATIVEMENT)	Montant 2025	Prévisionnel 2026
Montant total Adhésions – Cotisations membres		
Ressources des activités		
Subventions		
✓ Ville de Charenton-le-Pont		
✓ Ville de Saint-Maurice		
✓ Autres villes		
✓ Département		
✓ Région		
✓ Etat		
✓ Autres subventions		
Total subventions		
Autres ressources (précisez) :		
Total autres ressources		
TOTAL PRODUITS		

CHARGES (A REMPLIR IMPERATIVEMENT)	Montant 2025	Prévisionnel 2026
60 - achats		
61 & 62 - autres achats et charges externes		
63 - impôts et taxes		
64 - frais de personnel		
65 - autres charges		
66 - charges financières		
67 - charges exceptionnelles		
68 - dotation aux amortissements		
68 - dotation aux provisions		
TOTAL CHARGES		

RÉSULTAT 2025 = TOTAL PRODUITS – TOTAL CHARGES	
---	--

5. SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION AU 31 DECEMBRE 2025

→ Montant en banque au 31.12.2025 (compte courant et compte épargne, ...)

.....

→ Montant en caisse au 31.12.2025

.....

→ Créances restantes à percevoir au 31.12.2025

.....

→ Dettes restantes à régler au 31.12.2025

.....

**COMMENTEZ LA SITUATION FINANCIERE DE VOTRE ASSOCIATION
AU 31 DECEMBRE 2025**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. AIDES EN NATURE DE LA VILLE (à remplir impérativement)

Mise à disposition de locaux à titre permanent :

– Adresse

Mise à disposition de locaux à titre ponctuel :

– Salle.....

– Dates d'occupation

Mise à disposition de fluides (eau, gaz, électricité, ...) :

.....

Mise à disposition de matériel :

– Type de matériel :

– Fréquence dans l'année :.....

Nombre de mises à disposition de cars municipaux :



2026

**Dossier de Subvention
pour une
action spécifique**

**Dossier à remplir uniquement si votre demande de
subvention concerne une action spécifique nécessitant un
financement exceptionnel**

1.1 DESCRIPTION DE L'ACTION (remplir une fiche par action)

Nom de l'association :

Personne responsable de l'action :

Nom : **Prénom :**

Téléphone : **Courriel :**

Nouvelle action ☐ Renouvellement d'une action ☐

Présentation de l'action :

Objectifs de l'action :

☐ A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

☐ Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre de personnes, etc...) :

Moyens mis en œuvre
.....

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné :
.....

Date de mise en œuvre prévue (début) :
.....

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :
.....

Information complémentaire éventuelle :
.....
.....

1.2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION EXCEPTIONNELLE

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

1.3 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION 2026

Total charges = Total produits

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
prestations de services			
achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s)	
61 – 62 – Autres charges externes			
locations		Région(s) :	
entretiens et réparations			
assurance		Département(s) :	
documentation			
rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
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		fonds européens :	
64 - Charges de personnel			
rémunération des personnels		l'agence de services et de paiement (ex : CNASEA - emplois aidés)	
charges sociales		autres établissements publics	
autres charges de personnel		aides 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	
CHARGES INDIRECTES			
charges fixes de fonctionnement			
frais financiers			
autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE : €			

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics 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.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.