



2026

**DOSSIER DE
SUBVENTION DE
FONCTIONNEMENT**

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

Nom de l'association :

.....

- ☐ 1ère demande de subvention
- ☐ Renouvellement

Dossier à compléter et à retourner avec toutes les pièces à fournir, signé par la Présidente ou le Président impérativement avant le 26 janvier 2026, par mail à associations@charenton.fr

Pour tout renseignement veuillez contacter la responsable du service Vie Associative au 01.46.76.47.55

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

Pour que votre dossier soit étudié il doit être complet et comporter la totalité des pièces demandées :

PIECES A FOURNIR

- ☐ Copie des statuts datés et signés et du règlement intérieur s'il existe (*pour une 1^{ère} demande ou si les statuts ont été modifiés*).
- ☐ Récépissé de déclaration de création en préfecture (*pour une 1^{ère} demande*)
- ☐ Récépissé de déclaration en préfecture, de modifications de bureau ou de statuts
- ☐ Attestation d'assurance (*sauf si déjà transmise pour 2025/2026*)
- ☐ Procès-verbal de la dernière assemblée générale, reprenant tous les points de l'ordre du jour
- ☐ Liste des membres du Conseil d'Administration ou du Comité Directeur
- ☐ Relevé d'identité bancaire
- ☐ Rapport du Commissaire aux Comptes *pour les associations ayant perçu en 2025, 153 000 € et plus de subventions* (toutes autorités administratives confondues)
- ☐ Plan de Trésorerie 2025 finalisé + Plan de Trésorerie Prévisionnel 2026 (document téléchargeable sur le site de la ville) *pour les associations demandant plus de 23 000 €*

INFORMATIONS PRATIQUES

Page 3 : Fiches relatives aux activités de l'association en 2025 et aux activités prévues en 2026.

Pages 4 à 6 : Fiches de renseignements sur l'association

Page 7 : Attestation sur l'honneur : A signer impérativement par le représentant légal de l'association, sinon joindre un pouvoir.

Page 8 à 12 : Comptes de l'association. Le bilan est à remplir et à signer impérativement par la Présidente ou le Président de l'association et le comptable ou le Commissaire aux Comptes (subvention de plus de 23 000 €).

Page 13 : Aides en nature de la ville.

Pages 14 à 16 : Annexe sportive – Saison 2025/2026

Page 17 : Annexe Culturelle

ACTION SPECIFIQUE

Si votre demande de subvention concerne une action spécifique nécessitant un financement exceptionnel :

Remplir pages 19 à 21.

1.1 BILAN DES ACTIVITES 2025

1) les activités habituelles et celles menées avec la ville

2) 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 en précisant les dates si elles sont déjà arrêtées :

4) Décrivez les nouvelles activités 2026 en précisant les dates si elles sont déjà arrêtées :

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

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

→ **A remplir obligatoirement**

Date du dernier renouvellement du Conseil d'Administration et/ou du bureau de votre association :

.....

Date de la dernière assemblée générale (joindre la copie du procès-verbal de la dernière AG) :

.....

Date de la prochaine assemblée générale :

.....

2.3 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Moyens humains de l'association	
Nombre de bénévoles :	
Nombre total de salariés : dont CDI et CDD	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) (1) :	
Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :euros.	

L'association a-t-elle du personnel détaché ? Si oui combien ?

Si effectif supérieur à 10 personnes, compléter le tableau ci-dessous

Nom	Qualification	Date d'embauche	Statut (CDD-CDI), (type d'emploi)	Temps complet ou partiel (C ou P)	Détachés OUI/NON

2.4 RENSEIGNEMENTS SUR LES ADHERENTS AU 31/12/2025

Nombre d'adhérents ou de bénéficiaires (précisez)	
✓ Charenton-le-Pont	
✓ Saint-Maurice	
✓ Autres communes du Val-de-Marne	
✓ Autres départements	
TOTAL	

Montant de la cotisation	
Tarifs annuels des cours	

(1) - Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

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 les pages 3 à 17)

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 guichetNuméro 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.

4.1. Bilan au 31 août 2025 (si exercice année scolaire) ou Bilan au 31 décembre 2025 (si exercice année civile)

BILAN A COMPLETER PAR LES ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE SUBVENTION DE + DE 23 000 €

Exercice année civile ☐ Exercice année scolaire ☐

ACTIF		PASSIF	
21 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES Concessions, brevets et droits similaires Autres immobilisations incorporelles		CAPITAUX PROPRES Report à nouveau Résultat de l'exercice N (1) (excédent ou perte)	
Sous-total		Sous-total	
21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES Installations techniques, matériel... 28 – Amortissements Autres immobilisations corporelles 28 – Amortissements		AUTRES FONDS PROPRES	
		Sous-total	
21 – IMMOBILISATIONS FINANCIERES Créances rattachées à des immobilisations Prêts Autres immobilisations financières			
Sous-total			
TOTAL (I)		TOTAL (I)	
35 STOCKS			
Sous-total			
40 – CREANCES - Produits à recevoir - Cotisations à recevoir - Subventions à recevoir - Autres créances		DETTES Emprunts Dettes fournisseurs Dettes fiscales et sociales Autres dettes	
Sous-total		Sous-total	
51 – TRESORERIE Valeurs mobilières de placement (obligations, actions, bons du trésor...) 51 - Disponibilités 51 - Banques 53 - Caisse			
Sous-total			
TOTAL (II)		TOTAL (II)	
TOTAL DE L'ACTIF		TOTAL DU PASSIF	

Comptes certifiés conformes
Le Président

Le Comptable ou le Commissaire aux Comptes
(cachet de l'association obligatoire)

(1) Résultat de l'exercice année scolaire au 31/08/2025 ou résultat de l'exercice année civile au 31/12/2025

Le bilan est indispensable à l'étude du dossier et doit impérativement être complété et signé.

4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel

Exercice année civile ☐ Exercice année scolaire ☐

DEPENSES (le détail des dépenses ligne par ligne est indispensable)			
N° Compte	Intitulé du compte	2025	2026 - Prévisions
60	Compte 60 / TOTAL		
	Achats (à détailler ci-dessous) :		
	- Fluides (eau, gaz, électricité)		
	- Alimentation – boissons		
	- Petit matériel		
	- Habillement		
	- Fournitures administratives		
	- Pharmacie		
	- Documentations techniques		
61	Compte 61 / TOTAL		
	Services extérieurs (à détailler ci-dessous) :		
	- Fédération-ligue-licence (associations)		
	- Engagements d'équipes (associations sportives)		
	- Location de salle, terrains (associations)		
	- Entretien, réparations		
	- Primes d'assurances		
62	Compte 62 / TOTAL		
	Autres services extérieurs (à détailler ci-dessous) :		
	- Honoraires		
	- Arbitres (associations sportives)		
	- Communication		
	- Gerbes, dons, coupes, pourboires		
	- Déplacements		
	- Hébergements		
	- Repas		
63	Compte 63 / TOTAL		
	Impôts et taxes (hors charges sociales)		
64	Compte 64 / TOTAL		
	Charges de personnel		
	Charges S.S. et prévoyance		
	Autres charges sociales		
	Formation du personnel		

4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

DEPENSES (le détail des dépenses ligne par ligne est indispensable)			
N° Compte	Intitulé du compte	2025	2026 - Prévisions
65	Compte 65 / TOTAL		
	Autres charges (précisez)		
	S.A.C.E.M.		
66	Compte 66 / TOTAL		
	Charges financières		
	intérêts des emprunts		
	intérêts bancaires, agios		
	Autres		
67	Compte 67 / TOTAL		
	Charges exceptionnelles		
	pénalités, amendes		
	Autres		
68	Compte 68 / TOTAL		
	Dotation aux amortissements et aux provisions		
TOTAL DEPENSES			

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)			
86	Compte 86 - Emplois des contributions volontaires en nature	2025	Prévisions 2026
	secours en nature		
	mise à disposition gratuite de biens et prestations		
	personnel bénévole		
TOTAL			

(1) Le plan comptable des associations, prévoit à 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.

4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

RECETTES (le détail des recettes ligne par ligne est indispensable)			
N° Compte	Intitulé du compte	2025	2026 - Prévisions
70 Indiquer les montants ligne par ligne	Compte 70 / TOTAL		
	Vente de produits finis		
	Prestations de services		
	cours, séances, écoles de sport		
	entrées manifestations, tournois		
	sorties, voyages		
	buvettes, sandwiches, repas		
	vente maillots		
	Autres (précisez la recette)		
74 Indiquer les montants ligne par ligne	Compte 74 / TOTAL		
	Subventions d'exploitation		
	Etat		
	Région		
	Conseil Départemental		
	Commune de Charenton le Pont		
	• Subvention de fonctionnement		
	• Subvention scolaire.....		
	• Subvention périscolaire.....		
	• Subvention exceptionnelle.....		
	Commune de Saint-Maurice		
Autres communes (préciser)			
	partenaires financiers privés hors sponsors		
75 Indiquer les montants ligne par ligne	Compte 75 / TOTAL		
	autres produits (précisez)		
	sponsors, publicité		
	Cotisations		
	dons, collectes		
	Autres (précisez la recette)		
76	Compte 76 / TOTAL		
	Produits financiers		—
	revenus livret, sicav		
	Autres (précisez)		
78	Compte 78 / TOTAL		
	Reprise/Amortissement		—
TOTAL RECETTES			
TOTAL DEPENSES			
RESULTAT 2025 = TOTAL RECETTES – TOTAL DEPENSES			

4.2. Compte de résultat et budget prévisionnel (suite)

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)			
87 Indiquer les montants ligne par ligne	Compte 87 - Contributions volontaires en nature	2025	2026 - Prévisions
	Bénévolat		
	Prestations en nature		
	Dons en nature		
	TOTAL		

(1) Le plan comptable des associations, prévoit à 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.

4.2. Situation financière de votre association au 31 décembre 2025 (suite)

- Montant en banque au 31.12.2025 (compte courant, 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

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mise à disposition de locaux à titre permanent :

- adresse
- jours et horaires d'occupation.....

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 :
.....

6.1 ANNEXE – ASSOCIATIONS SPORTIVES (Saison 2025/2026)

L'association a-t-elle une section sport santé ? oui non

L'association a-t-elle une section sport handicap ? oui non

Nombre de bénéficiaires du Pass'Sport Charenton :

Nombre de bénéficiaires du Pass'Sport du Ministère des Sports :

ADHERENTS

COMPETITION - LOISIR	Nbre d'Adhérents	
	Femmes	Hommes
Loisir		
Compétition		
TOTAL		

Typologie des adhérents	Nbre d'adhérents			
	Femmes		Hommes	
	Charentonnaises	Non Charentonnaises	Charentonnais	Non Charentonnais
0 à 5 ans				
6 à 10 ans				
11 à 14 ans				
15 à 18 ans				
19 à 25 ans				
26 à 60 ans				
plus de 60 ans				
TOTAL				

6.1 ANNEXE – ASSOCIATIONS SPORTIVES (suite)

Les Educateurs Sportifs		SAISON 2025-2026	
Encadrement sportif		Nombre d'éducateurs	Nombre total d'heures rémunérées sur la saison
Educateurs sportifs qualifiés en CDI			
Educateurs sportifs qualifiés en CDD (précisez la durée)			
Educateurs sportifs qualifiés auto-entrepreneurs			
Educateurs Bénévoles			
TOTAL			

Niveau de qualification	Nombre d'éducateurs
BE3 (ou équivalence à préciser)	
BE2 (ou équivalence à préciser)	
BE1 (ou équivalence à préciser)	
Activités Physiques Adaptées (APA)	
Sport handicap	
Brevets sportifs	
Brevets fédéraux	
Autres qualifications (BAFA,etc..)	

Formation	Nombre d'éducateurs
Efforts de formation des intervenants sportifs	
Formation juges/arbitres	
Formation, qualification sport handicap, Activités Physiques Adaptées (APA)	

Partenaires Financiers

Nom des entreprises	Ville de domiciliation	Montant de l'aide financière pour la saison 2025/2026	Historique des versements	Observations

6.2 ANNEXE – ASSOCIATIONS CULTURELLES AU 31.12.2025

	FEMMES	HOMMES	TOTAUX
Tranches d'âges			
0 - 5 ans			
6 - 10 ans			
11 - 18 ans			
19 - 25 ans			
26 - 60 ans			
+ 60 ans			
Totaux			



2026

**DOSSIER DE
SUBVENTION**

Action Spécifique

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

1. DESCRIPTION DE L'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) :
.....

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :
.....

2.1. BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION

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.) :

2.2 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 sollicités.

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