



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026

NOM DE L'ASSOCIATION

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

L'association sollicite une subvention de fonctionnement de : Bailly

Noisy le Roi

DOSSIER COMPLET A RETOURNER AU PLUS TARD LE 24 OCTOBRE 2025 à :

Monsieur le Maire de Bailly

Direction des services à la population – Service social & Vie associative

Hôtel de Ville – 1 rue des chênes - 78870 BAILLY

Ou par mail à : social@mairie-bailly.fr

Et à

Monsieur le Maire de Noisy-le-Roi et Président du CCAS

Hôtel de Ville - 37 rue André Lebourblanc – 78590 NOISY-LE-ROI

Ou par mail à (en fonction du secteur) : finances@noisyleroi.fr

Cadre réservé à l'administration :

Pour toute demande :

- | | |
|---|--------------------------|
| Rapport d'activité du dernier exercice | ☐ |
| Procès-verbal de la dernière assemblée générale | ☐ |
| Relevé d'identité bancaire | ☐ |
| Attestation d'assurance responsabilité civile | ☐ |

Première demande :

- | | |
|---|--------------------------|
| Un exemplaire des statuts de l'association | ☐ |
| Une copie de la parution au Journal Officiel | ☐ |
| Le récépissé de déclaration en préfecture | ☐ |
| La liste à jour des membres du conseil d'administration
ou du bureau de l'association en précisant la fonction de chacun | ☐ |

INFORMATION

SUR LES TEXTES QUI RÉGISSENT LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Les associations déclarées peuvent recevoir des subventions. Ces subventions sont le plus souvent octroyées sous forme de virement administratif, mais rien ne s'oppose à ce qu'elles le soient en nature (fournitures de biens ou de personnes).

Le versement d'une subvention est soumis à un certain nombre de conditions d'attribution et d'utilisation.

La subvention doit être sollicitée et les collectivités publiques disposent d'un pouvoir pour l'accorder ou la refuser.

Son renouvellement n'est pas automatique, elle peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente. Elle dépend notamment des capacités budgétaires de la collectivité et de l'intérêt du projet pour la ville et sa population.

Chaque dossier est examiné attentivement. La décision d'accorder une subvention à une association est prise lors du vote du budget par le Conseil Municipal dans les limites des crédits autorisés au budget annuel de la ville.

LES TEXTES

Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Les associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité (article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales).

Au-delà de 1 500 €

La chambre régionale des comptes peut assurer la vérification des comptes des organismes auxquels les collectivités territoriales apportent un concours financier (article L211-4 du code des juridictions financières).

Au-delà de 23 000 €

- Obligation de conclure une convention définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000).
- Obligation de remettre à la collectivité un rapport d'activité et les comptes certifiés.
- Ces comptes peuvent être communiqués à toute personne qui en fait la demande. Ils sont aussi transmis au comptable de la commune et à la préfecture (article L2313-1-1 du CGCT).

Au-delà de 75 000 € ou si la subvention représente plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'association

Les comptes certifiés des associations sont mis à disposition du public et sont annexés au budget communal (article L2313-1 du CGCT).

Au-delà de 153 000 € annuel versés par l'ensemble des autorités administratives

- Obligation d'établir un bilan, un compte de résultat et une annexe.
- Obligation de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant (article L612-4 du Code de Commerce).

Contrat d'Engagement Républicain

Le décret 2021-1947 du 31 décembre 2021 fixe les modalités du Contrat d'Engagement Républicain (CER).

Ce texte réglementaire, entré en vigueur, prévoit la souscription à ce contrat comme un préalable **obligatoire** à toute demande de subvention publique qu'elle soit à l'échelle locale, départementale, régionale ou nationale et a mis en place un nouveau formulaire de demande de financement qui sera également commun pour toute demande.

Si la subvention est affectée à une dépense déterminée (quel que soit le montant de la subvention)

L'association doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu financier doit être déposé auprès de la Mairie dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée (article 10 loi du 12 avril 2000 et arrêté du 11 octobre 2006).

1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

SIGLE OFFICIEL OU NOM USUEL :

Siège social :

Adresse:

Code Postal : Commune :

Téléphone : / / / / Télécopie : / / / /

Courriel :@.....

Site internet :

N° SIRET (obligatoire):

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Code Postal : Commune :

Composition du bureau :

Fonction	Nom	Prénom	Adresse	N° téléphone	Adresse mail
Président (e)					
Co Président (e)					
Trésorier (e)					
Secrétaire					
Personne chargée du dossier					

Création

Association déclarée à la préfecture du département de :

Le: Publication au JO le:

Reconnue d'utilité publique oui ☐ non ☐ Date de publication au Journal Officiel :

Modification

Date de la dernière modification statutaire :

Objet des modifications :

Déclarée en préfecture le :

Votre association dispose-t-elle d'agréments administratifs ?

oui ☐ non ☐ Si oui :

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

.....
.....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Oui ☐ Non ☐

2. ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

Description de l'activité principale de l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

Activité(s) secondaire(s) :

.....

.....

.....

3. ADHÉRENTS /RESSOURCES HUMAINES

3-1. Nombre d'adhérents de l'association (données septembre 2025) :

	Enfant - 12 ans			Adolescents - 18 ans			Adultes			Total		
	Bailly	Noisy	Extérieurs	Bailly	Noisy	Extérieurs	Bailly	Noisy	Extérieurs	Bailly	Noisy	Extérieurs
Inscrits 2024/2025												
Licenciés 2024/2025												
Prévisionnels 2025/2026												
Licenciés 2025/2026												
Total												
Cotisation annuelle en € 2024/2025												
Cotisation annuelle en € 2025/2026												

3-2. Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	

4. ACTIONS PRÉVISIONNELLES 2025/2026

Dates	Lieu	Actions	Nombre de participants

5. RÉSULTATS SPORTIFS (à remplir pour les associations sportives)

4-1. Pour la saison 2024/2025

☐ Votre association a-t-elle pratiqué la compétition ?

=> Niveau départemental :

=> Niveau régional :

=> Niveau national :

☐ Détail de vos résultats adultes :

.....

.....

☐ Détail de vos résultats jeunes :

.....

.....

.....

4-2. Pour la saison 2025/2026

☐ Votre association envisage-t-elle des compétitions ?

=> Niveau départemental :

=> Niveau régional :

=> Niveau national :

6. PARTICIPATION DE L'ASSOCIATION À LA VIE LOCALE

5-1. Au titre de l'année en cours (2025) :

☐ Participation à des manifestations municipales (Bailly et/ou Noisy-le-Roi)

Préciser (encadrement de sorties, bénévoles...) :

.....

☐ Organisation de manifestations à (Bailly et/ou Noisy-le-Roi):

Préciser :

.....

☐ Inscription prioritaire pour les (Bailly et/ou Noisy-le-Roi)

☐ Manifestations ou actions organisées hors (Bailly et/ou Noisy-le-Roi)

Préciser :

.....

☐ Autres. Préciser :

.....

5-2. Pour l'année 2026 :

☐ Participation à des manifestations municipales

Préciser (proposition de bénévoles [*préciser le nom des personnes*] ...) :

.....

☐ Organisation de manifestations à Bailly et/ou Noisy-le-Roi :

Préciser :

.....

☐ Inscription prioritaire pour les Baillacois / Noiséens

☐ Manifestations ou actions organisées hors (Bailly et/ou Noisy-le-Roi)

Préciser :

.....

☐ Autres. Préciser :

.....

7. ÉLÉMENTS FINANCIERS

	Compte de résultat 2024 arrêté le.....	Compte de résultat prévisionnel 2025	Budget prévisionnel 2026
CHARGES			
Frais de personnel charges comprises			
Assurances			
Achat ou location de matériel, équipement ...			
-			
-			
-			
Frais de transport			
Manifestations :			
-			
-			
-			
Loyer			
Frais de cotisation fédération/ligue			
Eau, électricité, gaz			
Frais financiers			
Impôts et taxes			
Autres charges (à préciser) :			
-			
TOTAL DES CHARGES (A)			
PRODUITS			
Cotisations/licences			
Subventions (perçues ou sollicitées) :			
- Ville de Bailly => subvention de fonctionnement => participations familles nombreuses			
- Ville de Noisy le Roi => subvention de fonctionnement => participations familles nombreuses			
- Département :			
- Autres (préciser) :			
Produits financiers :			
Autres produits (à détailler) :			
-			
TOTAL DES PRODUITS (B)			
RÉSULTAT DE L'EXERCICE (B) – (A)			

MONTANT DE LA TRÉSORERIE au 31/12/2024 (ou dernier exercice clos)

Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret, ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice

Certifié exact le

Signatures :

Président

Trésorier

8. AIDES NON FINANCIÈRES DES VILLES DE BAILLY ET NOISY LE ROI

7-1. Locaux (ou équipements) occupés actuellement à titre permanent :

	Locaux occupés à titre permanent (activités sportives...)			Locaux occupés à titre ponctuel (réunions...)		
	Mise à disposition à titre : (cocher)		Nombre d'heures d'occupation annuelles	Mise à disposition à titre : (cocher)		Nombre d'heures d'occupation annuelles
	Gratuit	Onéreux		Gratuit	Onéreux	
Locaux/équipements du SIBANO						
Plan de l'Aître						
Le Cornouiller						
Gymnase des Princes						
Dojo						
Salle de réunion des Princes						
Salle du haras						
Maison de la Quintinie						
Stade						
Autres (préciser) :						
Locaux/équipements de la commune de Bailly						
Salle Bernard Gaultier						
Salle Gérard Laureau						
Autres (préciser) :						
Locaux/équipements de la commune de Noisy le Roi						
Salle Sisley						
Salle Jules Verne						
Autres (préciser) :						

7-2. Locaux (ou équipements) des villes de Bailly et Noisy-le-Roi occupés à titre ponctuel :

	Locaux occupés à titre permanent (activités sportives...)			Locaux occupés à titre ponctuel (réunions...)		
	Mise à disposition à titre : (cocher)		Nombre d'heures d'occupation annuelles	Mise à disposition à titre : (cocher)		Nombre d'heures d'occupation annuelles
	Gratuit	Onéreux		Gratuit	Onéreux	
Locaux/équipements du SIBANO						
Plan de l'Aître						
Le Cornouiller						
Gymnase des Princes						
Dojo						
Salle de réunion des Princes						
Salle du haras						
Maison de la Quintinie						
Stade						
Autres (préciser) :						
Locaux/équipements de la commune de Bailly						
Salle Bernard Gaultier						
Salle Gérard Laureau						
Autres (préciser) :						
Locaux/équipements de la commune de Noisy le Roi						
Salle Sisley						
Salle Jules Verne						
Autres (préciser) :						

7-3. Personnel mis à disposition par les communes ou le SIBANO :

.....

7-4. Matériels (tables, chaises, téléphone...) prêtés par les communes ou le SIBANO :

.....

7-5. Reprographie/communication prise en charge par les communes ou le SIBANO :

.....

8. PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour un renouvellement, joindre obligatoirement :

- ☐ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**
- ☐ La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association **si elle a été modifiée** (bureau : président, trésorier, secrétaire...)
- ☐ Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du numéro de SIRET
- ☐ Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un
- ☐ le **rapport d'activité** du dernier exercice
- ☐ Le procès-verbal de la **dernière assemblée générale** (avec les comptes et bilans votés)
- ☐ Tout autre document permettant de justifier la demande de subvention (devis, fiche projet ...)
- ☐ L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association

Pour une première demande, également :

- ☐ Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire
- ☐ Copie de la **déclaration en Préfecture** de l'association
- ☐ Copie de la **parution au Journal Officiel**
- ☐ La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau ...)
- ☐ Le contrat d'engagement républicain

Merci de tenir à la disposition des services de la Ville, tous les documents officiels liés à l'activité de votre association, en vertu de l'article L1611-4 du Code général des Collectivités territoriales.

9 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, 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 exactes et sincères les informations du présent dossier ;
- demande une subvention de :€
- engage l'association à transmettre, en cas d'attribution d'une subvention, le rapport d'activité 2021, les comptes rendus financiers de l'association et tout autre document permettant de justifier l'emploi de la subvention allouée par la Ville ;
- 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
IBAN			BIC

Fait, le

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.

Pour tout renseignement, contacter :

Mairie de Bailly : Carine DETREZ – Responsable CCAS & Vie associative au 01 30 80 07 56 ou par mail à social@mairie-bailly.fr

Mairie et CCAS de Noisy-le-Roi : pour le sport Monsieur Gousset (sgousset@noisyleroi.fr), pour la culture Madame Beluze (culture@noisyleroi.fr), pour le social Madame QUIN (social@noisyleroi.fr) pour toutes autres associations Monsieur Bouakkaz (finances@noisyleroi.fr)

10 PROTECTION DES DONNEES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par le CCAS de la Ville de Noisy-le-Roi dans un fichier informatisé pour la gestion des demandes de subvention. Elles sont conservées pendant 10 ans et sont destinées au CCAS et aux personnes qui siègent à la commission d'attribution. Conformément à la loi « informatique et libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité de vos données en contactant notre Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : correspondant.cnil@agglovgp.fr