



Date de réception en Mairie :

**Le dossier complet est à retourner en mairie au plus tard le **15/10/2025****

## ***DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2026***

<b>CONSTITUTION DU DOSSIER</b>		
<b>Pièces à joindre</b>	<b>Demande annuelle</b>	<b>Première demande ou modification</b>
Statuts de l'association		<b>X</b>
Récépissé de déclaration en Préfecture		<b>X</b>
Publication au Journal Officiel		<b>X</b>
Rapport d'activité (daté et signé)	<b>X</b>	<b>X</b>
Procès verbal de la dernière assemblée générale	<b>X</b>	<b>X</b>
Compte de résultat de la dernière année	<b>X</b>	<b>X</b>
Budget prévisionnel de l'année à venir	<b>X</b>	<b>X</b>
Attestation ( <b>nouveauté</b> )	<b>X</b>	<b>X</b>
Derniers relevés de comptes bancaires (compte courant, livret A, livret B...)	<b>X</b>	<b>X</b>
Relevé d'identité bancaire		<b>X</b>

**Attestation d'assurance 2026 à déposer à l'accueil ou à envoyer par mail : [comptabilite@villedechampagne.fr](mailto:comptabilite@villedechampagne.fr) avant le 31/01/2026**

### **Le dossier complet comporte les pages suivantes :**

- Page 1 : Page de garde - informations pratiques
- Page 2 : Notice
- Page 3 : Présentation de l'association
- Page 4 : Activités de l'association
- Page 5 : Comptes de résultats
- Page 6 : Budget prévisionnel
- Page 7 : Attestation (**nouveauté**)

## Notice

Pour remplir correctement le dossier, nous vous conseillons de lire attentivement cette note.

**Les demandes de subventions municipales pour 2026 doivent être déposées en Mairie au plus tard le 15 octobre 2025.**

### COMPTE DE RÉSULTAT

L'imprimé n'est pas à utiliser obligatoirement si l'association rend des comptes conformément au plan comptable.

### COMPTE DE RÉSULTAT ET BUDGET PRÉVISIONNEL

**CHARGES** : Ensemble des frais supportés par l'Association au cours de l'exercice y compris les sommes non payées en fin d'exercice (voir bilan).

*Achats* : comptabiliser dans ce compte les achats de fournitures pour les activités, les fournitures administratives, les marchandises.

*Services extérieurs* : locations de salle ou de matériels entretien et réparation, assurances, honoraires, publicité, frais de transport, frais postaux, frais de missions et réceptions, téléphone.

*Impôts et taxes* : versés à l'Etat et aux Collectivités Locales.

*Charges de Personnel* : Ensemble des rémunérations versées au personnel salarié de l'association et des cotisations sociales afférentes.

*Charges de gestion courante* : essentiellement les cotisations versées par l'association, aux organismes de rattachement.

*Charges Financières* : Agios bancaires et intérêts d'emprunt.

*Charges Exceptionnelles* : peut enregistrer une charge revêtant un caractère exceptionnel (exemple vol d'espèces).

*Dotation aux amortissements* : amortissement des actifs immobilisés (matériel supérieur à 500 €...)

**PRODUITS** : Ensemble des recettes faites par l'association durant l'exercice y compris les sommes encore dues (voir bilan).

*Ventes de produits et services* : ce compte enregistre les recettes apportées par les adhérents pour les prestations participation à une activité, une sortie ... Les ventes consenties aux adhérents.

*Subventions* : inscrire toutes les subventions reçues par les communes (préciser les communes qui ont versées une subvention s'il y en a plusieurs), le département, la région

*Autres Produits de Gestion Courante* : Regroupe essentiellement les Cotisations statutaires (adhésion annuelle) versées par les adhérents. (Eventuellement ce compte enregistre la valorisation du Bénévolat et des aides en nature si elle est pratiquée par l'association).

*Produits Financiers* : Revenus de valeurs mobilières (SICAV,...) ou intérêts de livrets d'épargne.

*Produits Exceptionnels* : Ceux-ci seront, par exemple, les dons exceptionnels.

*Reprises sur amortissements* : inscrire la différence entre les dotations réalisées durant l'exercice et la valeur de dépréciation de l'immobilisation.

*Solde en caisse* : solde des divers comptes bancaires de l'association (dont livret épargne) + montant des espèces en caisse à la clôture de l'exercice

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'association sollicite une subvention pour l'année 2026 de

€

*Dans le cas où le montant demandé est supérieur de plus de 10% à celui alloué l'année précédente, merci d'argumenter votre demande dans le cadre "Projets de l'année à venir" page 4/6.*

Pour rappel montant alloué en 2025

€

<b>Nom de l'association</b>			
<b>Numéro SIRET</b>			
<b>Siège social</b>	N°	Rue :	
	Ville :	Code Postal :	
<b>Correspondant</b>	Nom :	Adresse :	
	Ville :	Code Postal :	
	Courriel :	Téléphone :	
<b>Déclaration en Préfecture</b>	N° :	Le :	
<b>Objet de l'association</b>			
Date du dernier conseil d'administration ou de la dernière assemblée générale : -----/-----/-----			
<b>Bureau</b>	<b>NOM - Prénom</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse</b>
<b>Président</b>			
<b>Trésorier</b>			
<b>Secrétaire</b>			
<b>Association loi 1901</b>		N° :	
<b>Association reconnue d'utilité publique</b>		N° décret :	
<b>Agrément (si concernée)</b>		N° :	
<b>Affiliation à une fédération (si concernée)</b>		N° :	

## ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents Champenois		Nombre d'adhérents hors commune		TOTAL GENERAL	
Adulte	- de 18 ans	Adulte	- de 18 ans	Adulte	- de 18 ans

### Bilan des activités de l'exercice précédent

### Projets de l'année à venir

### Utilisation des locaux municipaux

Scheurer	C.C.S.	Dojo	Stade	Tennis	Germain
h	h	h	h	h	h
Observations éventuelles					

## COMPTE DE RESULTAT ANNÉE 2025

Charges	Montant	Produits	Montant
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits et services</b>	
Matériel d'activités		Prestations aux adhérents :	
Autre matériel		Manifestations	
Fournitures d'activités		Inscriptions aux stages	
Autres fournitures		Vente d'objets	
Eau-Gaz-Electricité		Buvette	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Prestations aux tiers:	
Locations		Manifestations	
Entretien et réparation		Inscriptions aux stages	
Assurance		Vente d'objets	
Documentation		Buvette	
Frais de formation			
Engagements aux compétitions ou concours			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions liés aux activités		<b>74 - Subventions</b>	
Frais postaux et de télécommunications		Etat	
Services bancaires, autres		Région	
Divers		Département	
		Communes (préciser)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres (préciser)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits gestion courante</b>	
Nombre de salariés : _____		Cotisations	
Rémunération des personnels		Licences	
Charges sociales		Autres recettes	
Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
Solde en caisse au _____			

## BUDGET PREVISIONNEL ANNÉE 2026

Charges	Montant	Produits	Montant
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits et services</b>	
Matériel d'activités		Prestations aux adhérents :	
Autre matériel		Manifestations	
Fournitures d'activités		Inscriptions aux stages	
Autres fournitures		Vente d'objets	
Eau-Gaz-Electricité		Buvette	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Prestations aux tiers:	
Locations		Manifestations	
Entretien et réparation		Inscriptions aux stages	
Assurance		Vente d'objets	
Documentation		Buvette	
Frais de formation			
Engagements aux compétitions ou concours			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		<b>74 - Subventions</b>	
Déplacements, missions, réceptions liés aux activités		Etat	
Frais postaux et de télécommunications		Région	
Services bancaires, autres		Département	
Divers		Communes (préciser)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres (préciser)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits gestion courante</b>	
Nombre de salariés : _____		Cotisations	
Rémunération des personnels		Licences	
Charges sociales		Autres recettes	
Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
Solde en caisse au _____			

## ATTESTATION

### Mention RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données)

Les informations recueillies dans ce dossier sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Champagne-Sur-Oise. Elle sont conservées pendant une durée de 10 ans et sont strictement destinées à votre demande de subvention. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au règlement n° 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en vous adressant par mail à l'adresse suivante : [rgpd@villedechampagne.fr](mailto:rgpd@villedechampagne.fr)

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
**représentant(e) légal(e) de l'association**

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.*

#### déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- 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 ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire,
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait, le ..... À .....

**Signature**