

# DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS



ASSOCIATION

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
- Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques (fiches 1-1 et 1-2)
- Programme d'actions prévisionnel et budget prévisionnel (fiche 2-1 et 2-2 ou 2-3)
- Compte de résultat (fiches 3-1 ou 3-2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

**Dossier à renvoyer pour le 31 décembre 2025  
dernier délai**

Mairie de Vexin-sur-Epte

25 grande rue - Ecos

27630 VEXIN SUR EPTE

Ou [florent.lasselin@vexin-sur-eppte.fr](mailto:florent.lasselin@vexin-sur-eppte.fr)

# Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune de Vexin sur Epte

Le dossier comporte 6 fiches.

### ► Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs<sup>1</sup>. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite et obligatoire pour la demande de subvention.

### ► Fiche n° 2.1 - 2.2 ou 2.3: Programme d'actions prévisionnel - budget prévisionnel de votre association ou simplifié

Le programme d'actions prévisionnel (2.1) est une présentation des activités/animations/festivités prévues par votre association tout au long de l'année. Le financement de ces actions doit apparaître dans le budget prévisionnel. Le budget prévisionnel (2.2) concerne le fonctionnement général de votre association. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>2</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée. Si vous avez des difficultés à remplir cette nomenclature, vous pouvez remplir la version simplifiée (2.3)

### ► Fiche n° 3.1 ou 3.2 : Compte de résultat ou bilan simplifié

Cette fiche doit être impérativement complétée dès la clôture de vos comptes.

Par exemple :

↳ Si votre budget prévisionnel va du 01/09/2025 au 31/08/2026, il faut les comptes du 01/09/2024 au 31/08/2025

↳ Si votre budget prévisionnel est en année civile, soit du 01/01/2026 au 31/12/2026, il faut retourner les comptes de 2025..

Si vous avez des difficultés à remplir cette nomenclature (3.1), vous pouvez remplir la version simplifiée (3.2)

### ➤ Fiche n°4 : Synthèse de la demande



**La subvention ne sera versée que lorsque Vexin sur Epte aura reçu votre compte de résultat ou votre bilan simplifié**

### ► Fiche n° 5: Attestation 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.**

**Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

### ► Fiche n° 6: Contrat républicain

### ➤ Fiche n° 7: Pièces à joindre

<sup>1</sup> NB: Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

<sup>2</sup> Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>3</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-32 1 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

# 1-1 Présentation de votre association

## Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Type : (sportive, culturelle,  
sociale, scolaire, comité...)

Adresse de son siège social :

Code postal :                      Commune :

Téléphone :

Courriel :

Numéro SIRET :                      Numéro de récépissé en préfecture :

**(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)**

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :                      Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

## Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :                                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom :                                      Prénom :

Fonction :

Téléphone :                      Courriel :

# 1-2. Présentation de votre association

## I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

## II) Renseignements concernant les ressources humaines

- ✓ **Nombre de licenciés / adhérents de l'association.**
- ✓ **Merci de joindre un document officiel attestant du nombre de licenciés (attestation fédérale, extrait de l'espace licenciés, facture des licences ou tout justificatif officiel).**

	Habitants la commune -11 ans	Hors Commune -11 ans	Habitants la Commune -18 ans	Hors Commune -18 ans	Habitants la Commune +18 ans	Hors commune +18 ans	TOTAL
Licenciés Ou adhérents							
Nombre d'équipes en championnat							

- ✓ **Moyens humains de l'association :**

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

<b>Nombre de bénévoles :</b>	
<b>Nombre d'encadrants qualifiés :</b> (CQP, BE : brevet d'état, BPJEPS, diplôme universitaire...) <b>Joindre une copie au dossier</b>	
<b>Nombre de salariés :</b>	
<b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé/ETPT :</b>	

<sup>1</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT.

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR **pour les associations non affiliées**

Nombre d'adhérents – Saison 2025/2026

Je soussigné(e),..... [Nom, Prénom],

Président(e) de l'association [Nom de l'association],

déclare sur l'honneur que :

- L'association compte.....[nombre] adhérents pour la saison sportive 2025/2026.
- Ce chiffre correspond au nombre réel d'adhésions enregistrées et validées à ce jour.

Je m'engage à fournir, sur demande, la liste nominative des adhérents pour vérification.

Fait à..... [lieu], le..... [date].

Signature du Président et cachet de l'association (le cas échéant)

### INFORMATIONS DIVERSES :

- ✚ Votre association applique-t-elle une tarification sociale ?  oui  non  
(Tarif dégressif ? pass'sport ?)
- ✚ Votre association propose t'elle des sections spécifiques ?  oui  non  
(Loisir, Sénior, Femme, Baby, « Handi » (...))

## 2.2 Budget prévisionnel de l'association

*Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

### ACTIONS 2026 :

- ✚ Comité des fêtes : Foire à tout, loto, repas festif, voyage, sortie, fête foraine, feu d'artifice
- ✚ Autres associations : Démonstration, concert, exposition, débat, kermesse...

Exercice 2026

date de début :

date de fin :

DEPENSES		Montant en Euros	RECETTES		Montant en Euros
<b>60-Achats</b>			<b>70-Ventes de produits finis, prestations de services</b>		
Achats d'études et de prestations de service			Marchandises		
Achats non stockés de matières et fournitures			Prestations de services		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			produits des activités annexes		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
Fournitures administratives			Etat (à détailler)		
Autres fournitures					
<b>61-Services extérieurs</b>					
Sous-traitance générale					
Locations mobilières et immobilières					
Entretien et réparation					
Assurances			Région		
Documentation					
Divers			Département		
<b>62-Autres services extérieurs</b>					
Rémunération intermédiaires et honoraires			Communes		
Publicité, publication					
Déplacements, missions et réceptions					
Frais postaux et de télécommunication			Organismes sociaux ( à détailler)		
services bancaires					
Divers					
<b>63-Impôts et taxes</b>					
Impôts et taxes sur rémunérations					
Autres impôts et taxes			Fonds européens		
<b>64-Charges de personnel</b>			CNASEA (emplois aidés)		
Rémunération du personnel			Autres (précisez)		
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>			<b>75-autres produits de gestion courante</b>		
			Cotisations		
<b>66-Charges financières</b>			Autres (précisez)		
			<b>76-produits financiers</b>		
<b>67-Charges exceptionnelles</b>			<b>77-produits exceptionnels</b>		
			sur opérations de gestion		
<b>68-Dotation aux amortissements, provisions</b>			<b>78-reprise sur amortissement</b>		
			<b>79 transferts de charges</b>		
<b>Total des charges prévisionnelles</b>			<b>Total des produits prévisionnels</b>		
<b>86-emploi des contributions volontaires en nature</b>			<b>87-contributions volontaires en nature</b>		
secours en nature			bénévolat		
mise à disposition gratuite des biens et prestations			prestations en nature		
Personnels bénévoles			dons en nature		
<b>Total des charges</b>			<b>Total des produits</b>		

L'association sollicite une subvention de €

(1) 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros



# 3.1 Compte de résultat

Exercice 2025

date de début :

date de fin :

DEPENSES	Montant en Euros	RECETTES	Montant en Euros
<b>60-Achats</b>		<b>70-Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		Etat (à détailler)	
Autres fournitures			
<b>61-Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région	
Documentation			
Divers		Département	
<b>62-Autres services extérieures</b>			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Communes	
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Organismes sociaux (à détailler)	
services bancaires			
Divers			
<b>63-Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64-Charges de personnel</b>		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération du personnel		Autres (précisez)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		<b>75-autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations	
<b>66-Charges financières</b>		Autres (précisez)	
		<b>76-produits financiers</b>	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>77-produits exceptionnels</b>	
		sur opérations de gestion	
<b>68-Dotation aux amortissements, provisions</b>		<b>78-reprise sur amortissement</b>	
		<b>79 transferts de charges</b>	
<b>Total des charges prévisionnelles</b>		<b>Total des produits prévisionnels</b>	
<b>86-emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87-contributions volontaires en nature</b>	
secours en nature		bénévolat	
mise à disposition gratuite des biens et prestations		prestations en nature	
Personnels bénévoles		dons en nature	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	



## 4. Synthèse de la demande

Demande une subvention de : .....€

Excédent / Déficit de l'exercice 2025 : .....€

Report sur 2026 : .....€

Etat compte bancaire au 1<sup>er</sup> septembre 2025 : .....€

Reste-t-il des dépenses à prévoir entre le 1<sup>er</sup> septembre et 31 décembre 2025 ?

(Inscrire le détail)

- Provision 2025 : .....€

Provision totale : .....€

Si **provisions sur engagement à réaliser** (ressources dédiées au financement d'un investissement précis) description du projet :

# 5. **Attestation sur l'honneur**

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et 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 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, 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 : €

-Utilisera le logo de la commune de Vexin sur Epte sur ses moyens de communication

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

**au compte bancaire ou postal de l'Association :**

Nom du titulaire du compte

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

**Signature**

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

## 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

# 6. Contrat Républicain

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la [loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles [10-1](#) et [25-1](#) de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

## ENGAGEMENT N° 1: RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

## ENGAGEMENT N° 2: LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

## ENGAGEMENT N° 3: LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à

l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

## ENGAGEMENT N° 4: ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

## ENGAGEMENT N° 5: FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

## ENGAGEMENT N° 6: RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

## ENGAGEMENT N° 7: RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

**SIGNATURE:**

# 7. Pièces à joindre à votre dossier

## Vous devez joindre

- ▶  Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire (si vous ne les avez pas donnés l'année précédente)
- ▶  La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, si vous ne les avez pas donnés l'année précédente)
- ▶  **Un relevé d'identité bancaire ou postal.**
- ▶  Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**
- ▶  Le **plus récent rapport d'activité approuvé**, s'il n'a pas déjà été remis, et accompagné des **comptes** approuvés du dernier exercice clos.