



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026

NOM DE L'ASSOCIATION	
-----------------------------	--

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

L'association sollicite une subvention de fonctionnement de :

En chiffres :

En lettres :

DOSSIER COMPLET A RETOURNER AVANT LE 8 NOVEMBRE 2025 à :

Monsieur le Maire de Villepreux
Direction des affaires financières
Hôtel de Ville – Place Mendès France - 78450 VILLEPREUX
Ou par mail à : subvention@villepreux.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

Bilan financier (ou bilan du commissaire au compte)

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 REGISSENT 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 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 L211-8 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).

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.

1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

SIGLE OFFICIEL OU NOM USUEL :

SIEGE SOCIAL :

Adresse :

.....
.....

Code Postal : Commune :

Téléphone :

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)					
Trésorier (e)					
Secrétaire					
Personne chargée du dossier					

CREATION

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. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

CATEGORIE DE L'ACTIVITE SUBVENTIONNEE (cocher la case correspondante)

- | | |
|---|---|
| ☐ Sport | ☐ Action culturelle |
| ☐ Expression musicale | ☐ Action en faveur des personnes âgées |
| ☐ Action internationale | ☐ Action en faveur de l'éducation scolaire |
| ☐ Action en faveur des personnes en difficulté | ☐ Sécurité prévention, amicale de la police... |
| ☐ Action en faveur de la jeunesse | |
| ☐ Autre : (à préciser) : | |

Description de l'activité principale de l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Activité(s) secondaire(s) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. RESSOURCES HUMAINES

NOMBRE D'ADHERENTS DE L'ASSOCIATION (données septembre 2025) :

	Enfants – 12 ans		Adolescents – 18 ans		Adultes		Total	
	Villepreux	Hors V	Villepreux	Hors V	Villepreux	Hors V	Villepreux	Hors V
Nombre								
Total								

Cotisation annuelle en €								
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION :

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

**4. ACTIONS SPECIFIQUES REALISEES 2024/2025
ET ACTIONS PREVISIONNELLES 2025/2026**

Dates	Lieu	Actions	Nombre de participants

5. PARTICIPATION DE L'ASSOCIATION A LA VIE LOCALE

AU TITRE DE L'ANNEE PASSEE (2024/2025) :

Participation à des manifestations municipales

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Organisation de manifestations à Villepreux :

Préciser :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inscription prioritaire pour les Villepreusiens : ☐ OUI ☐ NON

Tarifs préférentiels pour les Villepreusiens : ☐ OUI ☐ NON

Manifestations ou actions organisées hors de Villepreux.

Préciser :

.....

.....

.....

.....

Autres.

Préciser :

.....

.....

AU TITRE DE L'ANNEE 2026 :

Participation à des manifestations municipales

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Organisation de manifestations à Villepreux :

Préciser :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inscription prioritaire pour les Villepreusiens : ☐ OUI ☐ NON

Tarifs préférentiels pour les Villepreusiens : ☐ OUI ☐ NON

Manifestations ou actions organisées hors de Villepreux_

Préciser :

.....

.....

.....

.....

Autres.

Préciser :

.....

.....

6. ELEMENTS FINANCIERS

L'association (nom).....

Sollicite une subvention de fonctionnement de : EUROS

Exercice budgétaire : ☐ Année civile ☐ Année scolaire

Date de début de l'exercice : Date de fin d'exercice :

	Compte de résultat N-1 Arrêté le.....	Compte de résultat prévisionnel Exercice N	Budget prévisionnel Exercice N+1
CHARGES			
60 – Achats Fluides, Fournitures...			
61 – Services extérieurs Locations, entretien, réparation, assurances...			
62 – Autres services extérieurs Honoraires, publicité, déplacements, réceptions, frais postaux, frais bancaires...			
63 – Impôts et taxes			
64 – Charges de personnel - Rémunération du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante - Reversement de subvention - Autres			
66 – Frais financiers Intérêts d'emprunts...			
67 – Charges exceptionnelles (à détailler)			

68 – Dotations - Aux amortissements - Aux provisions			
TOTAL DES CHARGES (A)			
PRODUITS			
70 – Vente de produits finis, prestations de services - Marchandises - Prestations de services - Produit des activités annexes			
74 – Subventions de fonctionnement (perçues ou sollicitées) - Ville de Villepreux - Département - Autres. Préciser.....			
75 – Autres produits de gestion courante - Collectes, dons - Cotisations, participations - Autres produits de gestion courante			
76 – Produits financiers (à détailler)			
77 – Produits exceptionnels (à détailler)			
78 – Reprises sur amortissements			
TOTAL DES PRODUITS (B)			

RESULTAT DE L'EXERCICE (B) – (A)			
---	--	--	--

Certifié exact le

Signatures :

Président

Trésorier

7. AUTRES ELEMENTS FINANCIERS : BILAN

Exercice budgétaire : ☐ Année civile

☐ Année scolaire

	01/01//2024 Au 31/12/2024	01/01/2025 Au 31/12/2025
ACTIF		
ACTIF IMMOBILISE		
- Immobilisations (valeur nette)		
- Prêt, dépôts, cautionnement		
- Provision pour dépréciation		
STOCK		
TIERS		
- Fournisseurs, usagers, personnel		
- Collectivités publiques		
- Créditeurs divers		
COMPTES FINANCIERS		
- Banques		
- Caisse		
- Autres comptes financiers		
PERTE		
TOTAL ACTIF		

PASSIF		
CAPITAUX PROPRES		
Fonds propres et réserves		
- Report à nouveau		
- Résultat net de l'exercice		
- Subventions d'investissement		
- PROVISIONS		
DETTES		
Emprunts bancaires		
- Autres dettes		
- AUTRES COMPTES (à détailler) :		
TOTAL PASSIF		

Certifié exact le

Signatures :

Président

Trésorier

8. AIDES NON FINANCIERES DE LA VILLE DE VILLEPREUX

LOCAUX (OU EQUIPEMENTS) OCCUPES REGULIEREMENT SUR LA SAISON 2025/2026 :

Salle occupées	Mise à disposition à titre : (Cocher)		Nombre d'heures d'occupation :		Payez-vous des fluides (eau, électricité, chauffage...) pour ce local ? (Cocher)	
	Gratuit	Onéreux	Hebdomadaires	Annuelles	Oui	Non
Complexe Alain Mimoun						
Grande salle						
Salle polyvalente						
Salle de tennis de table						
Salle du dojo						
Salle multi-activités (escalade...)						
Salle de réunion						
Complexe du Jeu de Paume						
Grande salle						
Salle d'agrès						
Salle de danse						
Salle de réunion						
Autres équipements sportifs						
Terrains de football Michel Wagnier						
Salle du Club House						
Terrains de tennis						

Club House du tennis						
Jardin d'arc - JJ De Voirin						
Piste d'athlétisme						
Maison de Fulpmes						
Salle Daniel-Francis						
Salle Victor						
Le local						
Groupes scolaires						
Ecole / préau Jean Rostand						
Ecole / préau Marie Curie						
Ecole / salle polyvalente Thomas Pesquet						
Locaux, avenue du Mail						
Bureau						
Vestiaire						
Espace Michel Petrucciani						
Maison du Prieuré						
Théâtre						
Salle principale						
Salle de danse						
Hall d'entrée						
Salle du Trianon						
Annexe						

Maison des Arts						
Salle « tiers lieu associatif » (salle B)						
Salle partagée A8 (en haut, coté Ecole de musique)						
Bureau VAL						
Salles du Val						
Salle de danse						
Atelier de peinture / dessin						
Salles Ecole de Musique						
Studio de musique						
Souplex						
Hall (expositions)						

LOCAUX (OU EQUIPEMENTS) OCCUPES PONCTUELLEMENT SUR LA SAISON 2025/2026 :

Salle occupées	Mise à disposition à titre (Cocher)		Nombre d'heures d'occupation annuelles
	Gratuit	Onéreux	
Gymnase Alain Mimoun			
Grande salle			
Salle polyvalente			
Salle de tennis de table			
Salle du dojo			
Salle multi-activités (escalade...)			
Salle de réunion			
Complexe du Jeu de Paume			
Grande salle			
Salle d'agrès			
Salle de danse			
Salle de réunion			
Autres équipements sportifs			
Terrains de football Michel Wagnier			
Salle du Club House			
Terrains de tennis			
Club House du tennis			
Jardin d'arc - JJ De Voirin			

Piste d'athlétisme			
Maison de Fulpmes			
Salle Daniel-Francis			
Salle Victor			
Le local			
Groupes scolaires			
Ecole / préau Jean Rostand			
Ecole / préau Marie Curie			
Ecole / salle polyvalente Thomas Pesquet			
Locaux, avenue du Mail			
Bureau			
Vestiaire			
Espace Michel Petrucciani			
Maison du Prieuré			
Théâtre			
Salle principale			
Salle de danse			
Hall d'entrée			
Salle du Trianon			
Annexe			
Maison des Arts			
Salle « tiers lieu associatif » (salle B)			

Salle partagée A8 (en haut, coté Ecole de musique)			
Bureau VAL			
Salles du Val			
Salle de Danse			
Atelier de peinture / dessin			
Salles Ecole de Musique			
Studio de musique			
Souplex			
Hall (expositions)			

Personnel mis à disposition par la Ville :

Matériel (tables, chaises, téléphone...):

Reprographie/communication :

9. PIECES A 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

Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du numéro de SIRET

Le rapport d'activité du dernier exercice

Le procès-verbal de la dernière assemblée générale

Tout autre document permettant de justifier la demande de subvention (devis, fiche projet ...)

L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association

Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un

POUR UNE PREMIERE DEMANDE, EGALEMENT :

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, ...)

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.

10. DECLARATION 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, 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

A Villepreux, 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 :

Direction de la Vie Associative et Sportive et de la Jeunesse, Monsieur Fabien VETZEL par mail à associations@villepreux.fr