

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2027

Ce dossier dûment complété est à déposer ou retourner par courrier au plus tard le **vendredi 18 décembre 2026**, à l'attention de Monsieur Le Maire, à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
2, Avenue du Général Leclerc
60800 Crépy-en-Valois

Les dossiers non reçus à cette date (ou incomplets) ne seront pas pris en compte dans le cadre du budget 2027. Toutes les rubriques de dossier sont à remplir de manière exhaustive (sauf si l'association n'est pas concernée).

RAPPEL : Le versement de la subvention 2027 ne pourra être effectué que si votre Assemblée générale annuelle a eu lieu.

Nom de l'association : _____

Siège social : _____

Coordonnées postales : _____

Mail : _____@_____

Nom et coordonnées de la personne chargée du dossier : _____

☎ : _____

Objet de l'association (description du projet associatif et des activités habituelles de l'association) :

Composition du bureau :

	Prénom Nom	Adresse complète	N° téléphone	Mail
Président				
Vice-président				
Trésorier				
Secrétaire				

Moyens humains :

- Membres de l'association (nombre) : _____
- Salariés : _____

Type de contrat	Nombre	Dont salariés à temps partiel	Total rémunérations annuelles brutes
CDI			
CDD			

Votre association dispose-t-elle d'un comptable ? : Oui ☐ Non ☐

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

- ☐ Le contrôle des comptes est effectué par :
- ☐ Commissaire au compte (professionnel agréé)
- ☐ Vérificateur aux comptes (bénévoles).
- ☐ Autres.

Adhérents de l'association 2026 :

Nombre d'adhérents au jour de la déclaration : _____

Nombre d'adhérents résidant à Crépy-en-Valois : _____

Remarques éventuelles à porter à la connaissance de la municipalité :

Situation de trésorerie:

Comptes	Montant début exercice	Montant fin exercice
Comptes courants		
Comptes épargne et titres		
Caisse		
TOTAL		

BILAN DES ACTIONS SUBVENTIONNEES EN 2026

Montant de la subvention 2026 allouée par la Ville de Crépy-en-Valois : _____ €

Subventions 2026 demandées et obtenues auprès d'autres bailleurs :

Description des l'actions réalisées à ce jour :

Quelles actions, initialement prévues, n'ont pas été réalisées ? Et pour quel motif ?

Quelles sont les actions reportées en 2027 ?

Bilan 2026 :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités		Vente de produits	
Fournitures administratives		Participation des usagers	
Alimentation		Bons vacances	
Petit équipement		Mise à disposition de personnel	
Pharmacie			
Entretien		74 - Subventions de fonctionnement	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations			
Charges locatives		-	
Assurances		-	
Entretien et réparation		Région	
62 - Autres services extérieurs		Département	
Personnel extérieur		DDCS	
Publicité, publication		Intercommunalité	
Transports et déplacements		Commune (s)	
Frais postaux et téléphone		CAF (préciser):	
Frais de réception		-	
63 - Impôts et taxes		MSA	
Impôts et taxes liés au personnel		Autres (à préciser):	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		-	
Personnel permanent		-	
Personnel temporaire		-	
Emplois aidés (à préciser)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Adhésions	
65 - Autres charges de gestion courante		-	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		76 - Produits financiers	
Adhésions (fédérations...)		77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières		Reprise bénéfice N-1	
Reprise déficit N-1		TOTAL DES PRODUITS	
TOTAL DES CHARGES			

DESCRIPTIF DES PROJETS ET ACTIONS ENVISAGES EN 2027

Précisez le déroulement des projets et actions pour lesquels vous demandez une subvention (public ciblé, moyens humains et matériel, partenaires, lieu de réalisation, date, durée....) :

[illegible]

Adhérents de l'association 2027 :

Nombre d'adhérents au jour de la déclaration : _____

Nombre d'adhérents résidant à Crépy-en-Valois : _____

Budget prévisionnel 2027 :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités			
Fournitures administratives		Vente de produits	
Alimentation		Participation des usagers	
Petit équipement		Bons vacances	
Pharmacie		Mise à disposition de personnel	
Entretien		74 - Subventions de fonctionnement	
61 - Services extérieurs			
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		-	
Entretien et réparation		-	
62 - Autres services extérieurs		Région	
Personnel extérieur		Département	
Publicité, publication		DDCS	
Transports et déplacements		Intercommunalité	
Frais postaux et téléphone		Commune (s)	
Frais de réception		CAF (préciser):	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes liés au personnel		MSA	
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser):	
64 - Charges de personnel		-	
Personnel permanent		-	
Personnel temporaire		-	
Emplois aidés (à préciser)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Adhésions	
65 - Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		-	
Adhésions (fédérations...)		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
Reprise déficit N-1		Reprise bénéfice N-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande, 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 : _____

en tant que (fonction) : _____

- certifie que l'association est régulièrement déclarée.
- déclare 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 mandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- demande une subvention pour une action qui n'a pas encore commencé à la date de la demande (uniquement pour les demandes de subvention pour projet ponctuel ou manifestation).
- m'engage à reverser la totalité de la subvention accordée si le projet ne se réalise pas. La subvention demandée, d'un montant de _____ €, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Fait à _____ Le _____

Signature :

Documents à joindre obligatoirement à la demande :

- ☐ les statuts de l'association et l'extrait du Journal Officiel annonçant la création de l'association (1)
- ☐ le bilan d'activité N-1 de l'association
- ☐ le bilan financier et le compte de résultat et la situation de trésorerie du dernier exercice clos
- ☐ un budget prévisionnel global de l'association (si la subvention est demandée pour une action particulière)
- ☐ un Relevé d'Identité Bancaire (1)
- ☐ le n° SIRET (1) (indispensable)

(1) Si vous ne les avez pas encore transmis à la Direction financière ou au service Sports-Jeunesse ou s'il y a des modifications

- ☐ **Le PV de votre dernière l'Assemblée Générale (2026 ou 2027 en fonction de la date de clôture de vos comptes) devra être transmis à la collectivité. Dans le cas contraire, la subvention ne pourra pas être versée.**
NB : Ce PV devra comprendre un bilan financier détaillé de l'année 2026.

Pour mémoire, si le bureau vient à changer en cours d'année, le procès-verbal de l'Assemblée générale doit être transmis à la collectivité ainsi que la liste d'émargement.