

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU CCAS ANNÉE 2026

À REMETTRE IMPÉRATIVEMENT
AVANT LE 1^{ER} AVRIL 2026 AU CCAS
14 rue William Thornley 95520 Osny

Nom de l'association (libellé complet et sigle, en lettres majuscules) :

Première demande

Renouvellement

Subvention(s) sollicitée(s) :

Fonctionnement : €

Exceptionnelle : €

Aide(s) en nature sollicitée(s) :

locaux

alimentation

matériel technique

support(s) de communication

personnel

autre :

Afin de permettre l'examen de votre dossier, il est nécessaire de renseigner l'ensemble des rubriques y compris les pièces jointes :

le compte de résultat ;

le budget prévisionnel ;

le bilan financier du dernier exercice.

Attention, tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

Cadre réservé au service :

Date de réception :

Dossier complet

oui

non

Subvention attribuée :

€



PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Objet :

N° SIRET ou N° SIREN¹:

(Obligatoire pour percevoir une subvention)

Code APE ou Code NAF² :

Numéro RNA³ ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Adresse de l'association :

Code postal :

Commune :

Tél :

Courriel :

¹ SIRET : ce code est obtenu gratuitement auprès de l'INSEE <http://www.insee.fr>.

² APE/NAF : codes déterminés par l'INSEE lors de la demande d'attribution des numéros Siren/Siret, permet le classement par secteur d'activité.

³ RNA : répertoire national des associations. Le RNA est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en Préfecture.

Site Internet ou page facebook :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquez le nom complet et le numéro d'affiliation) :

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : OUI NON

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? OUI NON

Précisez lequel :

ACTIVITÉS GÉNÉRALES DE L'ASSOCIATION

Secteur d'activité :

Caritatif

Promotion de la santé

Handicap

Famille

Seniors

Insertion sociale

Insertion professionnelle

Développement durable

Principales activités développées au cours de l'année écoulée :

(joindre le PV de l'assemblée générale)

Activités	Descriptions	Objectifs poursuivis

L'association a-t-elle participé à des actions ou évènements organisés par la commune ?

OUI

NON

Si oui, précisez lesquels :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Composition du bureau :

	NOM	PRÉNOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	MAIL
PRÉSIDENT					
SECRÉTAIRE					
TRÉSORIER					

Nombre de personnes au Conseil d'administration :

Nombre d'élus (représentants de la collectivité) :

Précisez lesquels :

Moyens humains de l'association

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

Nombre de bénévoles ou dirigeants	Nombre total de salariés	Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT ⁵)	Nombre de volontaires

⁵ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. À titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés :

Nombre d'adhérents ou licenciés (obligatoire) :

en 2025 :

En 2024 :

Nombre d'adhérents 2026 :

Nombre d'Osnysois :
(obligatoire)

Montant de la cotisation annuelle (par adhérent) :

Tarif enfant : €

Tarif adulte : €

(à adapter en fonction du fonctionnement de votre association)

Montant de la cotisation (par activité) : €

(joindre la fiche des tarifs des cotisations)

AIDES EN NATURE

	OUI	NON	Types de local, équipement, matériel, communication, lieux*...
Mise à disposition de locaux			
Mise à disposition de matériel			
Mise à disposition de communication			
Autres moyens mis à disposition			

(*) Précisez les informations suivantes :

- les locaux permanents et/ou ceux utilisés pour des besoins ponctuels ;
- local à titre gratuit ou payant (indiquer le montant du loyer versé) ;
- matériel, communication : de quelle nature et pour quelle(s) occasion(s) ?

Informations complémentaires :

CONVENTIONNEMENT ACTUEL

Avez-vous une convention avec la ville ou le CCAS ?

OUI

NON

De quel type de convention s'agit-il ?

TYPE DE CONVENTION	Date d'échéance
Subvention de fonctionnement	
Subvention exceptionnelle	
Mise à disposition de locaux	

BILAN COMPTABLE 2025

À joindre impérativement

Ci-après, à titre d'exemple, un modèle type de bilan simplifié, vous pouvez utiliser ce modèle ou joindre votre bilan en annexe. Le bilan est un document de synthèse qui représente à un instant donné le patrimoine de l'association. Il se compose de deux parties : à l'actif on trouve un inventaire du patrimoine de l'association ; au passif la liste de ses ressources financières.

ÉLÉMENTS CONCERNANT L'ANNÉE 2025

ACTIF	MONTANT	PASSIF	MONTANT
Immobilisation (voiture, ordinateur, mobilier...)		Fond associatif	
Banque - compte courant		Résultat de l'exercice	
Banque - compte de placement livret		Prêt	
Caisse		Dettes fiscales	
Clients, usagers		Fournisseurs	
Charges constatées d'avances		Produits constatés d'avances	
Dotation et provision		Reprise sur provision	
Total		Total	

COMPTE DE RÉSULTAT 2025

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Achats fournitures		Usagers	
Achats prestations		Subventions (à détailler)	
Autres (à détailler)		Cotisations : adhésions	
Salaires et charges		Dons	
Charges financières		Autres	
Total		Total	

ARGUMENTAIRE

Nom de l'association :

La subvention de fonctionnement en 2025 était de €.

La demande de subvention pour l'année 2026 est de €.

Soit une augmentation/diminution de €.

Afin de nous permettre d'analyser au mieux votre dossier, veuillez préciser en quelques mots vos arguments justifiant de la subvention demandée.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR (obligatoire)

Je soussigné(e),

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 ;
- s'engage à faire état de la participation de la commune dans tout support d'information ou de communication concernant ses actions ;
- s'engage à joindre à cette demande les documents suivants :

bilan comptable arrêté, certifié exact et signé du Président ou, le cas échéant, du commissaire aux comptes ;

copie du dernier relevé de compte ;

relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association.

Pour une première demande, merci de joindre également les documents suivants :

copie des statuts de l'association ;

récépissé de la préfecture et extrait du journal officiel attestant la création de l'association ;

N° SIREN (certificat d'inscription au répertoire des entreprises).

Contact : INSEE Nord-Pas-de-Calais - 130 avenue du Président J.F. Kennedy - BP 405 - 59020 Lille Cedex.

• Demande une subvention de : euros

Fait à le

Signature du représentant ou de son mandataire

Si le signataire n'est pas le représentant légal, merci de compléter :

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Je soussigné(e),

représentant légal de l'association

, atteste que la délégation de signature est donné à

à l'effet de signer tout document nécessaire à la présente demande de subvention, à titre administratif et financier et tout document sollicité par les services municipaux.

Durée : du au

Date :

Signature du délégataire :

Signature du délégué :

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA IRRECEVABLE

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal – en application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 30 octobre 1935, il est rappelé que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ».

RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

Loi du 1^{er} juillet 1901 – art. 5

« Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés. »

Conseil d'État, 10/ 7 SSR, du 25 septembre 1995, 155970

« L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir. »

Article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

Loi n°96-142 du 21 février 1996

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées 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 leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître le résultat de leur activité ».

Circulaire ministérielle du 16/01/2007

Toute association doit transmettre un compte-rendu financier de son action dans les 6 mois suivants la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, même si le renouvellement n'est pas demandé. Ces documents comptables doivent être conformes au plan comptable associatif.

Loi 93-122 du 29/01/1993, Décret n°2006-335 du 21/03/2006 et Décret n°2009-540 du 05/05/2009

Toute association recevant au moins un montant annuel de subventions publiques de 153.000€ doit établir un bilan, un compte de résultat et une annexe, nommer un commissaire aux comptes et un suppléant, et déposer ces documents à la Préfecture du siège social de l'organisme. Enfin, elle doit assurer la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels.

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville d'Osny est à votre disposition pour répondre à toutes vos demandes :

Tél. : 01 34 25 42 24

Mail : social@ville-osny.fr

PARCOURS D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DU CCAS

Envoi du dossier par le CCAS
OU
Téléchargement sur le site internet osny.fr
OU
Remise en mains propres à l'association



Dépôt
OU
envoi par l'association du dossier COMPLET
au CCAS avant le 1^{er} mars 2025



Instruction et vérification formelle des pièces demandées par le CCAS



Si le DOSSIER EST COMPLET

Préparation du dossier pour la commission d'arbitrage du CCAS
Le service apporte les éléments administratifs permettant aux élus de prendre une décision.



Commission d'arbitrage entre élus et techniciens
Proposition de subvention ou refus. Si refus, cela est signifié par courrier à l'association
(dépôt du projet de délibération au minimum 1 mois avant la date du conseil administration du CCAS)



Vote de la subvention en Conseil municipal (en juin)



Contrôle de légalité en sous-préfecture



Notification de la décision à l'association



Versement de la subvention à l'association



L'association mène l'activité prévue conformément à son dossier de demande



Les services de la mairie vérifient l'utilisation de la subvention