

DOSSIER DE SUBVENTION 2026

Merci de retourner ce dossier dûment complété avant le **16 janvier 2026**

- Soit directement au service vie locale – Hôtel de ville
- Soit par courrier – Service vie locale – Mairie de Cesson – 8 route de Saint-Leu 77240 CESSON

Nom de l'association :

Nature des Activités :

N° SIRET et le n° d'agrément préfectoral (obligatoire) :

Adresse postale :

Personne(s) à contacter (nom, fonction dans l'association, adresse, téléphone, courriel) :

.....

ACTIONS SOCIALES

Nombre de cessonnais aidés :

INFORMATIONS FINANCIERES

Montant de la subvention demandée : €

Montant total du budget prévisionnel : €

Montant des aides publiques demandées (autres collectivités) : €

Fonds de réserve (montant de la trésorerie disponible en début d'exercice) : €

S'agit-il d'une première demande : oui non

Signataire (Président ou toute personne dûment mandatée par lui)

Nom : Prénom : Tél :

Fonction dans l'association :

Fait à : Le :

Signature obligatoire :

Votre association occupe-t-elle un local municipal à titre permanent ? oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'un prêt de salle occasionnel ? oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'un prêt de car occasionnel ? oui non

Attention, cela ne concerne pas les équipements sportifs (stade, gymnase, piscine)

Dans le cas d'une réponse positive, veuillez remplir l'imprimé 3

PIECES A FOURNIR LORS DU DEPÔT DU DOSSIER DE SUBVENTION

A - A FOURNIR DANS TOUS LES CAS

- 1 - La demande de subvention intégralement remplie, (numéro SIRET et numéro d'agrément préfectoral Obligatoires)**
- 2 - Fiche d'identification de l'association (imprimé 1)**
- 3 - Compte rendu de la dernière assemblée générale**
- 4 - PV de l'assemblée générale statuant sur les comptes 2025 (bilan et compte de résultat)**
- 5 - Rapport d'activités 2025 (imprimé 2)**
- 6 - Budget réalisé 2025 (sans rature – signé par le président et le trésorier)**
- 7- Fiche de mise à disposition d'un local par la ville (imprimé 3)**
- 8 - Programme d'activités 2026 (imprimé 4)**
- 9 - Budget prévisionnel 2026 (sans rature – signé par le président et le trésorier)**
- 10 - Un RIB (original) libellé au nom de l'Association**
- 11 - Attestation sur l'honneur (imprimé 5)**

B - VOUS N'AVEZ PAS DÉPOSÉ DE DOSSIER DE SUBVENTION EN 2025

Joindre au dossier les documents suivants :

- 12 - Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou extrait du Journal Officiel**
- 13 - Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en préfecture ou extrait du Journal Officiel (siège, bureau, titre, objet)**
- 14 - Les statuts de l'association signés par le Président**
- 15 - La composition du Bureau et du Conseil d'Administration (nom, adresse, profession des membres du bureau)**
- 16 - Attestation INSEE**

C - VOUS AVEZ DEJA DÉPOSÉ UN DOSSIER DE SUBVENTION EN 2025

En cas de modifications intervenues en 2025, joindre :

- Les nouveaux statuts, l'extrait du Journal Officiel mentionnant la modification des statuts et le récépissé sous-Préfecture.
- Le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale relative à l'élection des membres du Bureau et le récépissé sous-Préfecture.

D - INSTRUCTIONS SPECIFIQUES POUR LES ASSOCIATIONS SOCIO-CULTURELLES

- Compléter et joindre au dossier la « fiche projet » (imprimés 6), une fiche par projet

IMPORTANT

Tous les documents sont téléchargeables sur le site de la ville www.ville-cesson.fr :

- Rubrique « ACTUALITÉS» - dossier Subvention Associations Ou disponible à l'accueil de la Mairie à partir du 15 décembre 2025
Le dossier complet est à retourner au plus tard le 16 janvier 2026

ANNEE 2026
**FICHE D'IDENTIFICATION
DE L'ASSOCIATION**

- Nom de l'association :
.....
- Nature de l'activité :
.....
- Adresse du siège social :
.....
- Courriel :
Tél. :
- Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts) :
Nom, prénom :
Fonction :
- Nombre d'adhérents Cesson : Vert Saint Denis Extérieurs :
- Cotisations :
 - Adultes Cesson/Vert-st-Denis : Extérieurs :
 - Enfants Cesson/Vert-st-Denis : Extérieurs :
- Nombre de salariés :
- Nombre de bénévoles :
- Fédération d'affiliation (s'il y a lieu) :
- N° SIRET et n° d'agrément préfectoral (obligatoire pour recevoir une subvention) * :
.....

*Si l'association n'a pas de numéro, il faut dès maintenant le demander à la direction régionale de l'INSEE.
Cette demande est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

Imprimé 1

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2025

| ACTIVITÉS OU ÉVÈNEMENTS | DATE | NOMBRE DE BÉNÉVOLES | NOMBRE D'HEURES/BÉNÉVOLES | PARTICIPANTS (nombre) | PARTENAIRES (financiers ou autres) | ÉVALUATION |
|--|-------|---------------------------|------------------------------|------------------------------------|--|--|
| <i>Exemple : Animation : « Chasse aux œufs »</i> | 05/04 | 6 | 30H | 50 participants 40 cessonais | Communes : logistique Département : 105 € | Très bon contact Animation appréciée par les cessonais. Problèmes de stationnement |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Imprimé 2

BUDGET RÉALISÉ EN 2025

Nom de l'association :

Adresse :

Nombre d'adhérents :

| DEPENSES | MONTANT | RECETTES | MONTANT |
|--|---------|--|---------|
| Achats | | Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice Compte chèque : Autres comptes : | |
| Fournitures d'entretien et bureau | | Cotisations | |
| Autres (produits divers, manifestations) | | Ventes de marchandises | |
| Services externes Publicité | | Produits financiers | |
| Frais postaux - téléphone | | Autres recettes (manifestations, stages, ...) | |
| Primes d'assurance | | Mécénat et sponsoring | |
| Documentation générale | | Sous-total | |
| Frais de déplacement, missions | | | |
| Réceptions | | Subventions publiques perçues | |
| Autres (préciser) | | Ville de Cesson | |
| Frais du personnel | | Conseil Général | |
| Rémunération du personnel | | Conseil Régional | |
| Nombre d'employé(s) | | Etat (service à préciser) | |
| Autres frais (taxes, redevance) | | Autres subventions (préciser) | |
| Charges financières | | Sous-total | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Pour certification conforme, le :

Le Président :

Le Trésorier :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli d'une manière visible.

Le présent imprimé est à remplir impérativement. Il peut être remplacé par un document réalisé sur informatique

MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL PAR LA VILLE

Nom de l'association :

Personne(s) à contacter (nom et fonction dans l'association) :

Courriel : Tél. :

Adresse :

Nombre d'adhérents :

Cette fiche ne concerne pas les équipements sportifs (stade, gymnase, piscine).
Votre association dispose d'un local municipal ou mis à disposition par la ville.

Cette mise à disposition fait-elle l'objet d'une convention oui non
Date d'échéance de cette convention :

Type de locaux

Bureau(x) : oui non

Lieux d'activités : oui non

Situation des locaux

Adresse(s) :

Description des locaux**Conditions d'occupation**

L'association en a-t-elle l'usage exclusif : oui non

Ou partage-t-elle avec d'autres usagers, lesquels :

L'association paie-t-elle un loyer : oui non

Montant mensuel €

L'association paie-t-elle des charges : oui non

Electricité : oui non Eau : oui non



VILLE DE
Cesson
Mairie de Cesson
8 route de Saint-Leu
77240 Cesson
01 64 10 51 00

PROGRAMME D'ACTIVITES 2026

OBJECTIFS DE L'ANNEE :

ACTIONS RECONDUITES :

ACTIONS NOUVELLES (remplir l'imprimé 6) :

MANIFESTATIONS PROGRAMMEES (dates) :

[Tapez ici]

Imprimé 4

BUDGET PRÉVISIONNEL DE 2026

Nom de l'association :

Adresse :

Nombre d'adhérents :

| DEPENSES | MONTANT | RECETTES | MONTANT |
|--|---------|--|---------|
| Achats | | Montant de la trésorerie disponible en début d'exercice | |
| Fournitures d'entretien et bureau | | Compte chèque : Autres comptes : | |
| Autres (préciser) | | Cotisations | |
| | | Ventes de marchandises | |
| Services externes Publicité | | Produits financiers | |
| Frais postaux - téléphone | | Autres recettes (manifestations, stages, ...) | |
| Primes d'assurance | | Mécénat et sponsoring | |
| Documentation générale | | Sous-total | |
| Frais de déplacement, missions | | | |
| Réceptions | | Subventions publiques perçues | |
| Autres (préciser) | | Ville de Cesson | |
| Frais du personnel | | Conseil Général | |
| Rémunération du personnel | | Conseil Régional | |
| Nombre d'employé(s) | | Etat (service à préciser) | |
| Autres frais (taxes, redevance) | | Autres subventions (préciser) | |
| Charges financières | | Sous-total | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Pour certification conforme, le :

Le Président :

Le Trésorier :

Ce document doit être certifié conforme par le Président et le Trésorier et rempli d'une manière visible.

Le présent imprimé est à remplir impérativement. Il peut être remplacé par un document réalisé sur informatique

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être obligatoirement 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'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager sa responsabilité).

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 paiement y afférant.
 - Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Fait le : à :

Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

Imprimé 5

MANIFESTATION SOCIO-CULTURELLE FICHE PROJET 2026

1 FICHE PAR PROJET

Nom de l'association :

.....

Description sommaire de l'action :

.....

Manifestation : gratuite payante

- Tarifications

Tarifs pleins :

Tarifs réduits (Préciser les bénéficiaires) :

Abonnements :

Adhésions :

- Date(s) de la manifestation :
- Lieux de la manifestation :

Public : tout public jeune public scolaire

(Préciser) :

- Subventions publiques sollicitées :

Ville

Département

Région

Autres

- Partenariat

Si oui, préciser :

- Joindre programmes et dépliants si nécessaire.

Imprimé 6