



## Dossier de demande de subvention de fonctionnement au titre de l'année 2026

---

Le présent dossier permet aux associations éligibles de soumettre une demande de subvention pour l'année 2026.

L'ensemble des pièces (formulaire rempli + liste des pièces à joindre ci-dessous) doit être transmis à la mission « Développement de la vie associative » :

**Par mél : [vieassociative@ville-romainville.fr](mailto:vieassociative@ville-romainville.fr)**

**Par voie postale :**

Ville de Romainville  
Mission « Développement de la vie associative »  
Place de la Laïcité  
93231 ROMAINVILLE CEDEX

***Une question ?***

[vieassociative@ville-romainville.fr](mailto:vieassociative@ville-romainville.fr)

01.49.15.55.15

- 1<sup>ère</sup> demande
- Renouvellement

*Si renouvellement :*

Année de la dernière demande	
Demande acceptée (O/N) ?	
Si demande acceptée : montant de la subvention attribuée	

## I/ IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

### Informations administratives

Nom de l'association :

Acronyme ou sigle usuel :

Adresse complète du siège social (voie, code postal, commune) :

Adresse complète des locaux d'activités (si différente du siège social) :

#### Référent·e prioritaire pour la Ville :

Prénom et nom :

Fonction au sein de l'association :

N° de téléphone :

Adresse e-mail :

#### Coordinnées publiques (facultatif) :

N° de téléphone :

Adresse e-mail :

Site web :

#### Cordonnées du/ de la président·e

Prénom et nom :

N° de téléphone :

Adresse e-mail :

#### Cordonnées du directeur/ de la directrice

Prénom et nom :

N° de téléphone :

Adresse e-mail :

### Composition du bureau (si applicable)

Fonction	Nom et Prénom	H/F
Président.e		
Vice-président.e		
Trésorièr.e		
Secrétaire		

## **Informations juridiques**

Création :

Date de déclaration :

Préfecture de déclaration :

Date de publication au JO :

N° SIRET :

N° RNA :

Reconnue d'utilité publique :                      Oui                       Non

Agrément ou affiliation à une fédération : Oui                       Non

Si oui, laquelle :

Si une/des modification(s) des statuts a/ont eu lieu, indiquer la dernière :

Objet :

Date et numéro de déclaration :

Publication au JO le

## **Publicité des coordonnées**

Autorisez-vous la Ville à utiliser vos coordonnées pour vous contacter et vous transmettre des informations utiles ?

Oui                       Non

*En cochant « oui », vous acceptez que les informations qui figurent dans ce formulaire soient utilisées par la mission « Développement de la vie associative » de la Ville de Romainville afin que celle-ci puisse vous contacter au besoin et vous transmettre des informations utiles, et à des fins statistiques et de connaissance du tissu associatif romainvillois ; et ce dans le respect des dispositions de la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 concernant le Règlement Général pour la Protection de Données.*

Autorisez-vous la Ville à transmettre vos coordonnées à des partenaires institutionnels et/ou à des habitant·es ?

Adresse postale                       Adresse e-mail                       Téléphone

## II/ ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

### Secteur d'activité

- Sports
- Loisirs
- Arts & culture
- Education
- Jeunesse
- Economie & Emploi
- Santé
- Accès aux droits
- Solidarité & Action Sociale
- Développement durable, environnement, écologie
- Transports
- Handicap
- Sécurité & prévention
- Relations internationales & coopération
- 3ème âge et séniors
- Mémoire, anciens combattants
- Syndicat
- Culte
- Autre

Rayon d'action :      Local       Départemental       Régional       National

**Objet et activités de l'association**

Principaux partenaires (publics et privés, le cas échéant)

### III/ QUI FAIT FONCTIONNER L'ASSOCIATION ?

		Nbre personnes	Nbre ETP
Salarié·es	CDI		
	CDD		
	Emplois aidés		
	Volontaires/ service civique		
	Educateurs sportifs		
	Autres types de contrats		
Bénévoles			

### IV/ QUI BENEFICIE DES ACTIONS DE L'ASSOCIATION ?

	TOTAL	h	f	Romainv illois·es	Non- Romainv illois·es
Adhérent·es					
Licencié·es (clubs sportifs)					
Bénéficiaires (non adhérents, non licenciés)					

### V/ QUELLES ACTIONS ET QUELS PROJETS EN 2026 ?

Les activités, actions et projets qui sont dans la poursuite des années précédentes :  
*Décrivez-les brièvement !*

**Les activités, actions et projets nouveaux, que vous comptez entreprendre en 2026 :**

*Décrivez-les brièvement !*

## V/ DEMANDE DE SUBVENTION

	2023	2024	2025	Prévision nel 2026
Ville de Romainville/ sub. fonctionnement				
Contrat de ville / Etat / ANCT				
Contrat de ville / Est Ensemble				
Quartiers d'été				
FVDA 2				
Bailleurs sociaux (TFPB)				
Appels à projet Est Ensemble				
CAF				
Département Seine-Saint-Denis				
Région Île-de-France				
Autres (ARS, appels à projets...)				
Fondations et appels à projet privés				
<b>TOTAL</b>				

L'association formule-t-elle d'autres demandes de subventions publiques et/ou privées pour 2026 ?      Oui       Non

Si oui, préciser le montant et l'identité du ou des financeur(s) :

<b>Bilans et budget prévisionnel simplifié</b>						
	<b>Dépenses</b>			<b>Recettes</b>		
	Charges (hors MS)	Masse salariale	<b>Total</b>	Subventions publiques	Autres produits (cotisations, dons, ventes, fonds privés, prestations...)	<b>Total</b>
Exercice N-2						
Exercice N-1						
Prévisionnel						

<b>Bilan et budget prévisionnel simplifié</b>						
	<b>Dépenses</b>			<b>Recettes</b>		
	Charges (hors MS)	Masse salariale	<b>Total</b>	Subventions publiques	Produits (cotisations, dons, ventes)	<b>Total</b>
Exercice N-2						
Exercice N-1						
Prévisionnel						

#### **Evolution compte 2025/ BP 2026 :**

*Si votre prévisionnel 2026 diminue ou augmente par rapport à votre budget 2025 : expliquez ici ce qui change pour votre association !*

<b>Montant de la subvention de fonctionnement demandée :</b>	<b>€</b>
--	----------

- La pertinence de la demande et de son montant sera appréciée **au regard du budget global de l'association**. Le modèle simplifié ci-dessous ne dispense pas les associations demandeuses de fournir un compte de résultat et un bilan prévisionnel conforme à la nomenclature du plan comptable (*annexe 1 ou document équivalent*).
- Un plafonnement du montant de la subvention est appliqué **en cas de 1<sup>ère</sup> demande** :
  - 200€ si l'association a été créée lors de l'année en cours
  - 400€ s'il s'agit de la 1<sup>ère</sup> demande d'une association déjà existante
- Les associations formulant une demande supérieure à 5 000 € seront auditionnées par les services de la Ville.

## **VI/ DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE VEHICULES MUNICIPAUX**

*Dans un cadre budgétaire contraint, la Ville souhaite anticiper au mieux les demandes de mises à disposition de véhicules municipaux, afin de pouvoir adapter son organisation et son budget.*

*Il est donc demandé aux associations qui souhaitent bénéficier d'une mise à disposition de véhicules municipaux d'en faire la demande via le présent formulaire.*

*Les demandes faites en dehors de ce cadre ne seront pas prioritaires, et ne pourront être satisfaites que de manière dérogatoire - à l'exception des demandes issues des associations sportives, liées aux compétitions départementales ou régionales.*

Toutefois, le présent formulaire ne vaut pas accord de la Ville. Il reste nécessaire de remplir le formulaire dédié à la mise à disposition de véhicules municipaux, qui permet à la Ville d'examiner chaque demande précisément et d'apporter une réponse positive ou négative au demandeur.

**Description des activités concernées par la demande de mise à disposition :**

*Indiquer la nature des activités qui nécessitent l'emprunt de véhicules municipaux.  
Décrire leur intérêt pour l'association et pour la population romainvilloise.*

## VII/ ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Ce document doit obligatoirement figurer dans le dossier de demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant sollicité. **Si le ou la signataire n'est pas le ou la représentant.e légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant de l'engager.**

Je soussigné (e.), \_\_\_\_\_ (Nom et Prénom)  
Représentant légal de l'association,

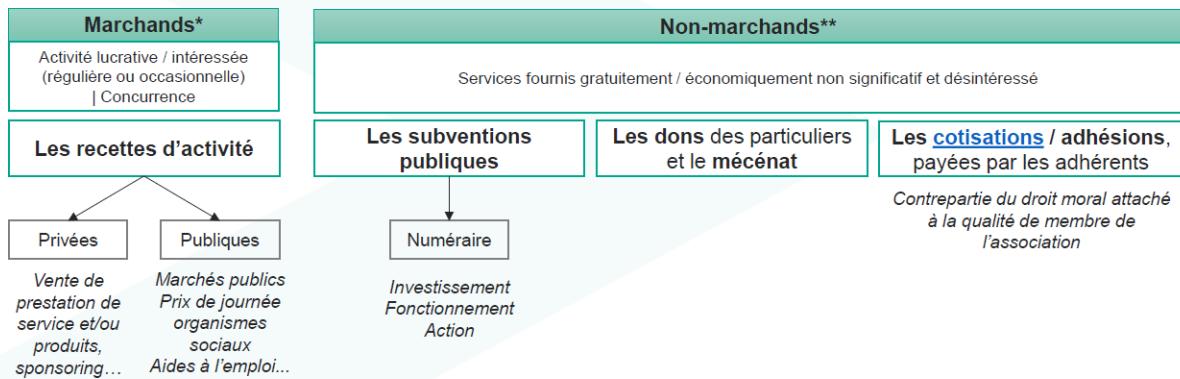
- Atteste que l'association \_\_\_\_\_ (intitulé de l'association) est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements afférents ;
- Certifie exactes les informations figurant dans le présent dossier ;
- Sollicite une subvention d'un montant de \_\_\_\_\_ € ;
- Garantit qu'en cas de réponse favorable de la ville, cette subvention sera versée sur le compte bancaire de l'association N° \_\_\_\_\_ - Nom du titulaire du compte, dont le RIB est joint au présent dossier.

Fait le / /2025, à

**Signature :**

## Les principales ressources des associations

4 types de ressources monétaires majeures :



\*Tout ou une partie de l'activité sera alors soumis aux impôts commerciaux (IS, CET et TVA)

\*\*Si sa gestion est désintéressée + si elle ne concurrence pas des entreprises du même secteur marchand (apprécié sous plusieurs critères)

3 types de ressources non-monétaires majeures :



## ANNEXE 1 : MODELE DE COMPTE DE RESULTAT ET DE BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES	2025 (ou exercice N-1)	Prévisions 2026	RECETTES	2025 (ou exercice N-1)	Prévisions 2026
<b>Achats</b>			<b>Ventes, prestations, divers</b>		
- alimentation	.....	.....	- marchandises	.....	.....
- produits d'entretien	.....	.....	- prestations de services	.....	.....
- fournitures administratives	.....	.....	- produits des activités annexes	.....	.....
- fournitures petit équipement	.....	.....			
- carburant	.....	.....	<b>Subventions</b>		
- autres fournitures et marchandises	.....	.....	- Etat	.....	.....
			- région	.....	.....
<b>Services extérieurs</b>			- département	.....	.....
- location mobilière et immobilière	.....	.....	- commune	.....	.....
- chauffage / électricité	.....	.....	- autres	.....	.....
- entretien et réparation	.....	.....			
- prime d'assurance	.....	.....	<b>Autres produits de gestion courante</b>		
- documentation	.....	.....	- cotisations	.....	.....
- autres	.....	.....	- dons / partenariat / mécénat	.....	.....
<b>Autres services extérieurs</b>					
- rémunération intermédiaires et honoraires	.....	.....			
- déplacements, missions et réceptions	.....	.....			
- frais de postaux et de télécommunication	.....	.....			
- frais financiers / bancaires	.....	.....			
<b>Impôts et taxes</b>	.....	.....			
<b>Charges de personnel</b>					
- rémunérations	.....	.....	<b>Valorisation</b> (prêt de matériel, de locaux...)	.....	.....
- cotisations sociales	.....	.....			
- autres frais de personnel	.....	.....			
<b>Charges exceptionnelles</b>					
- subventions accordées par l'association (préciser le bénéficiaire)	.....	.....			
- divers	.....	.....			
<b>TOTAL DEPENSES</b>			<b>TOTAL RECETTES</b>		
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE (DEFICIT)</b>	.....	.....	<b>RESULTAT DE L'EXERCICE (BENEFICE)</b>	.....	.....
<b>Disponibilités (à la date de clôture du bilan)</b>	.....				
Caisse Banque / CCP	.....				
Autres	.....				

## ANNEXE 2 : BILAN D'ACTIVITE 2025

Indiquer l'ensemble des actions conduites, qu'elles relèvent du fonctionnement courant ou de projets ponctuels menés sur le territoire de la ville. Préciser notamment la participation à des animations proposées par la Ville.

Indiquer la répartition des actions par quartiers de la ville<sup>1</sup> ainsi qu'une estimation du nombre de bénéficiaires total. Signaler si ces actions ont fait l'objet d'un financement par la Ville.

<b>Activités courantes</b>				
Date(s)	Lieu(x)	Nature	Public visé	Nombre de personnes touchées
<b>Activités ponctuelles (événements et ou manifestations exceptionnelles)</b>				
Date(s)	Lieu(x)	Nature	Public visé	Nombre de personnes touchées

<sup>1</sup> Bas Pays ; Centre-ville ; Gagarine ; Grands Champs ; Trois Communes

### **ANNEXE 3 : ATTESTATION DE RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

La loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 disposent que les associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat doivent s'engager à le respecter le contrat d'engagement républicain (CER).

L'annexe du décret<sup>2</sup> détaille les engagements que prennent les associations et fondations par la souscription au CER :

- Respect des lois de la république (engagement n°1)
- Liberté de conscience (engagement n°2)
- Liberté des membres de l'association (engagement n°3)
- Egalité et non-discrimination (engagement n°4)
- Fraternité et prévention de la violence (engagement n°5)
- Respect de la dignité de la personne humaine (engagement n°6)
- Respect des symboles de la république (engagement n°7)

Les associations et fondations qui ont souscrit un contrat d'engagement républicain :

- Informent par tout moyen leurs membres de l'existence et du contenu de leur engagement ainsi que de l'obligation de le respecter (affichage dans les locaux si site internet notamment),
- Veillent à ce que le contrat soit respecté par leurs dirigeants, salariés, membres et bénévoles,
- Et prennent des mesures pour faire cesser les manquements dont elles ont connaissance.

Par la présente, le/la demandeur/se atteste que l'association qu'il ou elle représente s'engage à respecter le CER.

Fait le / /2025, à

**Signature :**

---

<sup>2</sup> [https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article\\_jo/JORFARTI000044806657](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000044806657)