CHAMPIGNY-SUR-MARNE

Demande de subvention communale 2027
Au titre des associations (Loi du 1er juillet 1901)

Dossier à retourner avant le 6 décembre 2026 à :

MONSIEUR LE MAIRE DE CHAMPIGNY-SUR-MARNE
Direction Vie Citoyenne et Jeunesse
Service de la Vie Associative et Citoyenne
Maison de la Vie Citoyenne, des Associations et des Syndicats
191 rue de Verdun
94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE

Tél. : 01 43 96 82 70
vie.associative@mairie-champigny94.fr

Nom de l'association :

Cocher la case correspondante à votre situation :
☐ Première demande ☐ Renouvellement d'une demande

ATTENTION, TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITE

✓ CONTENU DU DOSSIER

Ce dossier permet aux services administratifs de connaître votre association. Vous pouvez joindre tout document utile pour la compréhension de l'activité de l'association.

Les dossiers sont à retourner avant le 6 décembre 2026

- **FICHE N°1 : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

Présente les éléments d'identification et de fonctionnement de votre association.

- **FICHES N°2 : BILAN D'ACTIVITE 2026 ET PROJET 2027**

Apporte les informations sur le mode de mise en œuvre des actions et la capacité de votre association à travailler avec des partenaires publics.
Vous devez présenter le bilan financier en cours d'exercice afin de justifier de vos actions sur la Ville de Champigny-sur-Marne.
Le compte rendu financier est composé du bilan financier à l'instant T et du Budget prévisionnel 2027. **Le budget prévisionnel doit obligatoirement faire apparaître le montant de la subvention demandée.**

- **FICHE N°3 : REGLEMENT D'ATTRIBUTION A SIGNER et CALENDRIER DES DEMANDES DE SUBVENTION COMMUNALE**

✓ PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE

- ☐ Le présent dossier dûment complété daté et signé par le Président(e) et le Trésorier(ère), page 1 à 9.
- ☐ Dernier Procès-verbal d'Assemblée Générale établi.
- ☐ Copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'association.
- ☐ Dernier Relevé d'Identité Bancaire si changement de coordonnée bancaire.
- ☐ Le règlement d'attribution des subventions communales aux associations daté et signé par le Président(e), page 10 à 14.

En cas de modifications au sein de l'association :

- ☐ Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture ou Sous-Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau.
- ☐ Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel.
- ☐ Nouveaux statuts.

Documents complémentaires lors d'une première demande :

- ☐ Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture.
- ☐ Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel.
- ☐ Statuts signés par le Président et un autre membre.
- ☐ Composition du Bureau avec nom et fonction des membres.
- ☐ Procès-verbal d'Assemblée Générale constitutive.

Fiche N°1 : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de l'association :

Nom de l'association :

Pour demander (et obtenir) une subvention auprès de tout établissement public, l'association doit OBLIGATOIREMENT justifier d'un numéro SIREN/SIRET

Code NAF/APE :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tel. : Courriel :

Adresse du siège social (si différente) :

Code postal : Commune :

Représentant(e) légal(e)

NOM / Prénom :

Fonction :

Tel. : Courriel :

Personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal) :

NOM Prénom :

Fonction :

Tel. : Courriel :

Fonctionnement de l'Association :

Nombre d'adhérents ☐ dont **Campinois** ☐

Montant annuel de la cotisation ☐

Tarif préférentiel pour les Campinois ou prenant en compte les revenus des adhérents :

☐ oui ☐ non

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles actifs : ☐

Nombre total de salariés : ☐

Principaux salariés :

Fonction au sein de l'association	Type de contrat (CDI, CDD, Adulte relais…)	Durée heures hebdomadaire	Montant brut de la rémunération	Montant total des aides

Moyens matériels de l'association :

Si vous disposez d'un local, l'association est-elle ? :

Propriétaire ☐

Locataire ☐ Coût annuel locatif : ☐

Valorisation des mises à disposition, Aides en nature :

Avez-vous bénéficié d'une aide matérielle pour un événement (logistique, matériel, car, autre) ?

Matériel mis à disposition	Oui	Non	A compléter (lieu, nombre, évènement...)
Locaux mis à disposition à titre Permanent	☐	☐	
Locaux mis à disposition à titre Ponctuel	☐	☐	
Barnum, tables, chaises	☐	☐	
Scène, branchement électrique, sonorisation	☐	☐	
Autocars	☐	☐	
Autres (à préciser)			

Fiche n°2 BILAN D'ACTIVITE 2026 ET PROJET 2027

Quelles ont été vos actions en 2026 ? :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Avez-vous participé à une action, un événement organisé par la ville (fête de quartier, foire au troc, cours et jardins, …) Si oui, laquelle ou lesquelles ?

Avez-vous participé à une formation ? si oui préciser l 'objet, l'organisme formateur, le nombre de participants ainsi que le coût :

Quels sont vos projets pour 2027 ? :

En cas d'augmentation du montant de la subvention sollicitée, veuillez justifier votre demande :

Bilan Financier 2026 et Budget Prévisionnel 2027

DEPENSES	Compte en cours 2026	Budget prévisionnel 2027	RECETTES	Compte en cours 2026	Budget prévisionnel 2027
60 - Achats			**70 - Ventes de produits finis, de marchandise, prestations de services**		
Prestations des services					
Achat matières et fournitures			**74 - Subventions de fonctionnement**		
Fourniture d'activités			Etat		
			Etat Contrat de Ville		
61 - Services externes			Education Nationale		
Locations			Emplois aidés		
Entretiens – Réparations			EPT		
Assurance			Région		
Documentation			Département		
			VILLE de CHAMPIGNY / MARNE		
62 - Autres services externes			Autre Commune (s)		
Honoraires – Rémunérations d'intermédiaires			Bailleurs		
Publicité – Publications			Organismes privés		
Déplacements, missions, réceptions			**75 - Autres produits de gestion courante**		
Frais postaux – Téléphone			Dons		
Services bancaires			Cotisations		
Autres (ex. cotisations, …)			Produits divers de gestion courante		
63 - Impôts, taxes et versements assimilés					
Taxe sur les salaires					
Autres impôts, taxes et versements assimilés					
64 - Frais de personnel					
Salaires bruts					
Charges sociales					
65 - Autres charges de gestion courante					
66 - Charges financières			**76 - Produits financiers**		
67 - Charges exceptionnelles			**77 - Produits exceptionnels**		
68 - Dotations aux amortissements et provisions			**78 - Reprise sur amortissement et provisions**		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES			**TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS**		
86 - Emplois Contributions Volontaires			**87 - Contributions volontaires**		
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires)			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels)			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
TOTAL DES CHARGES			**TOTAL DES RECETTES**		

Pour les associations qui passent par un cabinet comptable, le compte de résultat devra être versé au plus tard le 15 février 2027.

Je certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subvention municipales et en accepte toutes les conditions.

J'ai pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la Ville de Champigny-sur-Marne un pouvoir de contrôle sur notre association et du texte de la Loi du 6 février 1992 qui fixe les conditions d'une publication de nos comptes en annexe du compte administratif du Conseil Général.

Nom de l'association :

est en règle vis à vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

Fait à, _____ Le, _____

Signatures obligatoires

Le Président/La Présidente

Le Trésorier/La Trésorière

CHAMPIGNY-SUR-MARNE

Direction Vie citoyenne et de la jeunesse
Service de la Vie Associative et Citoyenne
Tel : 01 43 96 82 70

FICHE N°3 : REGLEMENT et CALENDRIER

Règlement d'attribution des subventions communales aux associations

ARTICLE 1 : Définition de la subvention :

La loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, article 59, donne une définition de la subvention :
« Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.
Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent »

ARTICLE 2 : Principe de la subvention

L'octroi d'une subvention est purement discrétionnaire. De fait, il n'existe aucun droit à subvention pour les associations, la décision d'attribution appartient à la seule autorité publique qui n'a aucune obligation de la motiver. Il en est de même si, par le passé, l'association a déjà perçu une subvention publique. L'octroi antérieur d'une subvention annuelle à une association ne lui confère aucun droit à son renouvellement.

Une subvention publique doit être justifiée par des considérations d'intérêt général pour le soutien d'un projet dont une association est à l'initiative.
Elle peut prendre des formes variées, notamment sous forme de contribution financière ou encore d'aides en nature (mise à disposition de locaux, matériels, prestations intellectuelles, etc.).

2.1 Respect des principes de la République

Toute association ou fondation qui sollicite l'octroi d'une subvention au sens de l'article 9-1 auprès d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial s'engage, par la souscription d'un contrat d'engagement républicain.

À cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

ENGAGEMENT N°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N°5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

2.2 Contrôle de la Commune

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui précise que :

« 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 tenus 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 les documents faisant connaître les résultats de leur activité. »

2.3 Respect du règlement

Le non-respect du présent règlement, en totalité ou en partie, pourra entraîner :

- L'interruption de l'aide financière et aides en nature de la Commune ;
- La demande de reversement total ou partiel des sommes allouées ;
- La non-prise en compte des demandes de subventions ultérieurement présentées par l'association.

2.4 Litiges

En cas de litige, l'Association et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif territorialement compétent sera seul compétent pour régler les différents pouvant résulter de l'application du présent règlement.

ARTICLE 3 : Associations éligibles

Pour pouvoir recevoir une subvention, l'association doit être déclarée à la préfecture, publiée au Journal Officiel et enregistrée au répertoire SIRENE (obligatoire pour le versement de la subvention).

L'association devra également :

- Être une association dite de loi 1901 ;
- Créée et déclarée en préfecture depuis plus d'un an ;
- Avoir son siège social, son activité principale ou un réel impact sur la Commune de Champigny-sur-Marne ;
- Justifier d'une activité au bénéfice des Campinois(es) ;
- Présenter un dossier de demande de subvention complet en indiquant le montant de l'aide attendue, étant précisé que les comptes de résultats devront être adressés à part, au plus tard le 15 février.

Les associations à but politique ou religieux (au nom du principe de séparation de l'Eglise et de l'Etat) ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public, ne peuvent prétendre à une subvention.

ARTICLE 4 : Types de demandes de subvention

- **La subvention de fonctionnement**

Aide financière annuelle versée par la Commune dans l'objectif de contribuer au fonctionnement de l'association et à l'organisation de ses activités.

Elle est soumise à un conventionnement pour tout montant supérieur à 23 000€.

- **La subvention exceptionnelle**

Aide financière allouée à la demande l'association destinée à soutenir une opération **ponctuelle** particulière (évènement ou une difficulté ponctuelle, solidarité, populations en détresse, victimes de catastrophes naturelles ou de conflits…)

ARTICLE 5 : Les aides en nature

La Commune est en mesure d'apporter aux associations des aides en nature tels que : la mise à disposition de locaux, de cars, de matériels et mobiliers, ou encore de personnel communal dans le cadre de manifestations.

Ces aides seront prises en compte lors de l'étude du dossier de subvention, seront chiffrées en apport indirect, valorisées dans les bilans et systématiquement mentionnées dans les conventions.

ARTICLE 6 : Les critères d'analyse et d'attribution

Les critères proposés sont valables pour toutes les demandes de subvention de fonctionnement exprimées par les associations quels que soient leurs domaines d'activités. Un « tronc commun » est ainsi instauré et composé des critères suivants :

- Intérêt public local, satisfaire un besoin et rendre un service utile aux Campinois ;
- Rayonnement de l'association ;
- Nombres d'adhérents Campinois, élargi au nombre d'usagers ou de bénéficiaires ;
- Situation de la trésorerie, résultat comptable annuel de l'association ;
- Aides en nature, dont mise à disposition ponctuelle et/ou permanente d'un local ;
- Montant demandé.

Critères spécifiques :

En complément de ces critères, il est proposé de déterminer des critères spécifiques d'attribution pour deux secteurs, afin de tenir compte des objectifs qu'ils mettent en œuvre en lien avec le tissu associatif et la relation de coopération qui leur est propre.

✓ Sport :

- Age des pratiquants, +/- 18 ans ;
- Le lieu de résidence des pratiquants ;
- Niveau de pratique ;
- Niveau de diplôme ;
- Implication dans la vie locale et actions pour le développement de pratique inclusive ;
- Les recettes propres du club.

✓ Culture :

- La localisation géographique des activités (lorsque l'activité se situe dans un quartier isolé ou dénué d'espaces publics) ;
- La recherche de nouveaux publics ;
- L'innovation du projet.

ARTICLE 7 : retrait et dépôt des dossiers de demande de subvention

La subvention étant une démarche à l'initiative de l'association, il appartient à cette dernière de procéder au retrait du dossier de demande de subvention communale.

Le dossier de demande de subvention communale peut être retiré selon deux principes :

- En téléchargement libre sur le site Internet de la Commune ;
- En retrait en mains propres auprès du Service de la Vie Associative et Citoyenne.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée chaque année et indiquée sur la première page du dossier de demande de subvention de la Commune.

Le dossier doit être retourné complet dûment rempli, signé dans toutes ses parties et accompagné de tous les documents et justificatifs demandés.
Tout dossier incomplet et/ou déposé hors délai pourra se voir rejeté avant analyse par la commission d'attribution des subventions.

ARTICLE 8 : Calendrier général de la procédure de traitement des demandes de subvention

	Associations Non Sportives	Associations Sportives
Ouverture de la campagne de subvention communale	2 novembre	Octobre
Date limite de dépôt des demandes de subvention	15 décembre	Fin novembre
Instruction et avis sur les dossiers par les commissions thématiques	Janvier	Janvier
Dépôt du compte de résultat	15 février	31 août
Présentation de la délibération au Bureau Municipal	Février ou Mars	
Vote de la délibération au Conseil Municipal	Selon la date prévue de vote du budget en mars / avril	
Notification des décisions et versement des subventions aux associations	Acompte en janvier / février, puis solde après vote du budget en mars / avril	

Ce calendrier est communiqué à titre **informatif** et peut subir des modifications sur simple décision de la Commune.

Fait à, Le,

Signatures obligatoires

Le Président / La Présidente