

ANNÉE 2027

**DEMANDE DE SUBVENTION
DE FONCTIONNEMENT**

(hors associations sportives)

DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS :

Le 29 novembre 2026

Ce dossier complet est à retourner :

Par courrier à Service vie associative- Hôtel de Ville, Esplanade Pierre-Yves Cosnier,
94807 Villejuif Cedex ou par courriel à l'adresse suivante : vie-associative@villejuif.fr

Pour vous aider à remplir ce dossier, n'hésitez pas à participer aux ateliers proposés

INFORMATIONS PRATIQUES : DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2027

La Ville de Villejuif soutient le mouvement associatif, via notamment l'attribution de subventions. Celles-ci sont :

- **Facultatives**, c'est-à-dire soumises à l'unique appréciation de la Ville,
- **Précaires**, car elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante,
- **Conditionnelles**, car elles doivent obéir à certaines conditions.
- Peuvent déposer une demande de subvention de fonctionnement uniquement les associations qui remplissent les critères ci-dessous :
 - Création depuis plus d'un an
 - et
 - Siège social basé à Villejuif

L'association bénéficiaire d'une subvention s'engage à faire apparaître de manière visible le logo de la Ville de Villejuif sur l'ensemble des supports de communication relatifs à l'action financée (affiches, flyers, supports numériques, réseaux sociaux, communiqués de presse, etc.).

Composition du dossier de demande de subvention

À NOTER : Ne seront pris en compte que les dossiers complets et dont les informations obligatoires demandées sont renseignées.

Merci de nous adresser les documents suivants :

- ☐ le dossier de demande de subvention de fonctionnement dûment rempli
- ☐ un exemplaire des statuts en vigueur (sauf si déjà fourni)
- ☐ une copie du Certificat d'Inscription au Répertoire des Entreprises (SIRENE) (sauf si déjà fournie)
- ☐ un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture (sauf si déjà fourni)
- ☐ un exemplaire de l'avis d'insertion au journal officiel (sauf si déjà fourni)
- ☐ un RIB (sauf si déjà fourni)

- ☐ une copie de la police d'assurance responsabilité civile de l'association
- ☐ le procès-verbal de la dernière assemblée générale
- ☐ le procès-verbal du dernier CA (facultatif)
- ☐ la liste des membres du bureau (et du CA) (sauf si déjà fourni)
- ☐ le dernier rapport d'activités
- ☐ le dernier compte de résultats (1)
- ☐ le bilan des actions financées par la Ville en 2026

(1) modèle au format Excel disponible sur demande

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

*** information obligatoire**

Nom – Dénomination* :
(conformément au libellé utilisé dans les statuts)

Sigle de l'association* : Année de création* :

Site Web* : Réseaux sociaux* :

Numéro Siret* :
ou

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture* :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

Adresse du siège social* :

Code postal* : Commune* :

Représentant-e légal-e
(personne désignée par les statuts)

Nom* : Prénom* :

Fonction* :

Code postal* : Commune* :

Téléphone :

Portable* :

Courriel* :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention
(si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique* : ☐ Oui ☐ Non

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association* :

Objectifs de l'association (4 lignes maximum) * :

.....
.....
.....
.....

LES ADHERENT-E-S ET LE PERSONNEL

Nombre d'adhérents actuel * : Dont combien de villejuifois.e.s * :

Dont combien de * :

Femmes * :

Hommes * :

Enfants (- 16 ans) * :

Jeunes (16/25 ans) * :

Adultes (entre 25 et 65 ans) * :

Séniors (+ de 65 ans) * :

Votre association compte-t-elle parmi ses adhérents des personnes morales * :

☐ Oui

☐ Non Si oui, lesquelles :

Nombre de salarié-e-s * :

Montant de la cotisation annuelle * :€

SUBVENTIONS VILLE OBTENUES (à remplir si pas de demande d'aide au projet)

La commune de Villejuif met à disposition des associations des locaux conformément aux dispositions de l'article L.2144-3 du code générale des collectivités territoriales.

Ces mises à disposition constituent une subvention en nature accordée par la commune.

En 2025 * (2) :

.....

En 2026 * (2) :

.....

Subvention indirecte de la Ville en 2026 :

Salle *

Régulière

☐ Oui ☐ Non

Nom de la salle :

Ponctuelle, combien de mises à disposition en 2026 :

Local permanent *

Fonction bureau

☐ Oui ☐ Non

Nom du local :

Fonction stockage

☐ Oui ☐ Non

Nom du local :

Car *

☐ Oui ☐ Non

Véhicule *

☐ Oui ☐ Non

Si oui, combien de mises à disposition en 2026 :

Mise à disposition d'un équipement pour un événement en 2026 * ☐ Oui ☐ Non

Nom de l'équipement * :

Nom de l'évènement * :

Date * :

Mise à disposition de matériel (grilles, tables, chaises, barnums, barrières, etc) en 2026

☐ Oui ☐ Non

Quel matériel ?

Quel évènement ?

Quelle date ?

Communication (impressions) en 2026

☐ Oui ☐ Non

Combien format flyer (A5) ?

Combien format affiche (A3) ?

(2) Par exemple : En 2025, vous avez obtenu XX euros de la ville de Villejuif

Votre projet associatif

Merci de remplir les informations suivantes de manière détaillée

N'hésitez pas à y joindre tout document permettant d'éclairer la présentation de votre projet associatif

Votre association intervient-elle dans un Quartier Politique de la Ville ? * ☐ OUI ☐ NON

Décrivez-nous, concrètement le projet associatif (*lien social, expression artistique, mieux être, sensibilisation, etc. de préférence des verbes d'action*) * :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bénéficiaires* (*caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.*) :

.....

.....

.....

Moyens humains, logistiques (décrire les moyens sur lequel repose votre projet) * :

.....

.....

Partenaires *

(association, services municipaux, institutions, etc.)

.....

.....

.....

Territoires

Listez les quartiers d'intervention* :

.....

.....

.....

.....

.....

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2027*

Monsieur le Maire,

Je soussigné (e) :

Président (e) de l'association :

Sollicite la municipalité pour une subvention de fonctionnement d'un montant de : **200** €

Motivation de la demande :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande.

Je m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part de fournir un justificatif d'utilisation de cette aide.

A :

Signature :

Le :

2026 – Bilan financier de l'association*

Le bilan financier doit être :

- **Détailé** : vous devez faire apparaître les différentes dépenses et recettes
- **Équilibré** : Pour être équilibré, faire apparaître le déficit ou l'excédent de l'année budgétaire.
- **Signé** : par le/la responsable légal (e), en original, avec la mention « certifié exact ».

DEPENSES (en euros)		MONTANT	RECETTES (en euros)		MONTANT
	Report à nouveau (Déficit 2025)			Report à nouveau (Excédent 2025)	
60	Achats		70	Ventes et prestations de services	
	Fournitures administratives			Vente de marchandises	
	Prestations de services			Produits des activités annexes	
	Achats matières premières (eau, électricité) et fournitures (téléphone, matériel de bureau)		74	Subventions obtenues	
	Autres fournitures			ETAT (préciser les services)	
61	Services extérieurs			Préfecture - Politique de la ville - Contrat de ville	
	Location mobilière			Région	
	Location immobilière			Département	
	Assurances			Ville de Villejuif	
	Frais colloques séminaires conférences			Autre collectivité locale	
62	Autres services extérieurs			Fonds d'action sociale	
	Rémunérations intermédiaires et honoraires			Organismes sociaux	
	Publicité, publication			Fonds européens	
	Déplacements, missions			CNASEA (emplois aidés)	
	Services bancaires				
63	Impôts et taxes		75	Autres produits de gestion courante	
64	Frais de personnel			Cotisations	
	Salaires bruts			Collectes, dons	
	Cotisations sociales de l'employeur		76	Produits financiers	
	Autres				
	TOTAL Dépenses			TOTAL Recettes	
	Déficit à reporter au budget prévisionnel 2027			Excédent à reporter au budget prévisionnel 2027	

Fait à
Le, .../...../.....

Signature du/de la responsable légal(e)
(précédée de la mention « certifié exact »)

2027 – Budget financier prévisionnel de l'association*

Le bilan provisoire doit être :

- **Détaillé** : vous devez bien faire apparaître les différentes dépenses et recettes
- **Équilibré** : Le budget doit être équilibré, le déficit ou l'excédent de l'année budgétaire doivent apparaître.
- **Signé** : par le/la responsable légal (e), en original, avec la mention « certifié exact ».

DEPENSES (en euros)		MONTANT	RECETTES (en euros)		MONTANT
	Report à nouveau (Déficit 2026)			Report à nouveau (Excédent 2026)	
60	Achats		70	Ventes et prestations de services	
	Fournitures administratives			Vente de marchandises	
	Prestations de services			Produits des activités annexes	
	Achats matières premières (eau, électricité) et fournitures (téléphone, matériel de bureau)		74	Subventions obtenues	
	Autres fournitures			ETAT (préciser les services)	
61	Services extérieurs			Préfecture - Politique de la ville - Contrat de ville	
	Location mobilière			Région	
	Location immobilière			Département	
	Assurances			Ville de Villejuif	
	Frais colloques séminaires conférences			Autre collectivité locale	
62	Autres services extérieurs			Fonds d'action sociale	
	Rémunérations intermédiaires et honoraires			Organismes sociaux	
	Publicité, publication			Fonds européens	
	Déplacements, missions			CNASEA (emplois aidés)	
	Services bancaires		75	Autres produits de gestion courante	
63	Impôts et taxes			Cotisations	
64	Frais de personnel			Collectes, dons	
	Salaires bruts		76	Produits financiers	
	Charges sociales de l'employeur				
	Autres			TOTAL Recettes	
	TOTAL Dépenses			Excédent à reporter au budget prévisionnel	
	Déficit à reporter au budget prévisionnel				

Fait à
Le, .../...../.....

Signature du/de la responsable légal(e)
(précédée de la mention « certifié exact »)

ANNEXE

LE CIRCUIT D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Étape 1 : Envoi de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention associatif pour l'année 2027 est envoyé à toutes les associations enregistrées auprès du service vie associative et politique de la ville de Villejuif. La date limite de retour des documents dûment remplis est indiquée dans le mail ainsi que sur la page de présentation de l'appel à projet. **Aucun dossier ne sera examiné, une fois la date de dépôt passée.** Le dossier est à retourner à l'adresse mail suivante : vie-associative@villejuif.fr, un accusé réception vous sera retourné.

Étape 2 : Première évaluation de la demande de subvention

Pour une prise en compte de votre dossier, **il est impératif de joindre : la demande de subvention dûment complétée, la fiche INSEE de l'association ainsi qu'un RIB.**

Étape 3 : Validation de l'attribution de la subvention

C'est au Conseil Municipal que revient la tâche de délibérer définitivement l'attribution des demandes de subvention. La délibération est ensuite envoyée à la Préfecture en contrôle de légalité et enregistrement. Dans un délai plus ou moins de 8 semaines, l'association reçoit normalement le versement de la subvention.

Étape 4 : Envoi d'un bilan par l'association

Le compte-rendu de l'Assemblée Générale de l'année écoulée doit être envoyé au service de la vie associative et de la politique de la ville au plus tard six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.