

Le dossier de partenariat est le document qui formalise la demande de soutien de la part de l'association auprès de la commune.

Il regroupe toutes les informations nécessaires pour la meilleure instruction possible de la demande. Il est à compléter par un ensemble de pièces à fournir (liste en fin de document).

Toute association sollicitant une aide municipale (matérielle ou financière) doit compléter le dossier de partenariat.

Il est à retourner avant le **2 novembre 2025**

1. IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

Intitulé complet de l'Association :

Sigle :

Adresse du siège social :

Code Postal :

Ville :

E-mail de contact :

Téléphone :

Site internet :

Prénom et NOM du référent du dossier :

E-mail du référent :

Numéro de téléphone du référent :

Catégorie :

Association de quartier

Association patriotique

Culture

Divers

Environnement

Loisirs

Santé-handicap

Solidarité / action sociale

Sport

2. OBJET DE LA DEMANDE

S'agit-il d'une première demande :

- De partenariat : OUI NON
- De subvention de fonctionnement : OUI NON

Votre demande concerne (plusieurs réponses possibles) :

- La mise à disposition de salles municipales
- L'accès à des supports de communication
- Des aides matérielles
- Une demande de subvention de fonctionnement
 - Montant demandé

Pour rappel, l'association peut également solliciter en cours d'année une subvention sur projet. Son objectif est d'apporter une aide financière aux associations pour réaliser un projet non prévu ne relevant pas de l'éventuelle aide annuelle déjà perçue. Il s'agit d'une aide pour accompagner les initiatives associatives à destination du public spinolien, les projets d'équipement ou d'investissement ponctuels ou des projets contribuant à faire rayonner le dynamisme spinolien.

3. COMPOSITION DU BUREAU

• Présidence de l'association

Prénom :

NOM :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

• Trésorerie de l'association

Prénom :

NOM :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

• Secrétariat de l'association

Prénom :

NOM :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

- **Autre contact de l'association**

Prénom :

NOM :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

4. RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

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

Type d'agrément :	Attribué par :	Attribué le :	Expire-le :

Numéro URSSAF :

Numéro SIRET :

Code APE :

Numéro RNA (Répertoire National des Associations) : **W.**

Depuis 2009, toutes les associations (de type loi 1901) créées ou ayant déclaré un changement de situation disposent d'un numéro RNA. Celles-ci sont répertoriées dans le répertoire national des associations. Le répertoire national des associations (RNA) est consultable sur la plateforme ouverte des données publiques data.gouv.fr.

Pour retrouver le numéro RNA de votre association, vous pouvez également contacter le greffe des associations de la préfecture du département dans lequel se trouve son siège social.

Greffe des associations - Essonne (Étampes) : pref-associations-sp-etampes@essonne.gouv.fr

Date de publication au Journal Officiel :

Date de déclaration en Préfecture :

Date de Clôture des Comptes :

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

Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006. Pour rappel la publication des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes est obligatoire pour les associations lorsque les montants des dons et/ou subventions au cours de l'exercice comptable atteint 153 000 €. Cette publication est obligatoire pour tous les fonds de dotation.

Votre association est-elle l'antenne d'une association à rayonnement ?

Départemental Régional National Non

5. RELATIONS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

L'association est-elle affiliée à un Réseau, une Union ou une Fédération ?

OUI NON

Si oui, précisez :

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? OUI NON

6. ADHÉRENTS AU 30 JUIN 2024

	Spinoliens			Extérieurs (autres communes)			Total
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	
Total adhérents							
Dont moins de 18 ans							
Dont 18-60 ans							
Dont plus de 60 ans							
Composition du Conseil d'Administration (CA)							

Votre association accueille-t-elle des adhérents en situation de handicap ?

OUI NON

7. COTISATION / ADHÉSION

Pratiquez-vous :

- Un tarif pour les non-spinoliens ? OUI NON
- Un tarif spécifique/dégressif :
 - Sur la base du Quotient Familial
 - Famille (réduction pour plusieurs membres d'une même famille)
 - Multi-activités (réduction pour une inscription à plusieurs activités)
 - Pour les moins de 18 ans
 - Autres critères

Précisez :

Tarifs d'activité proposés (- de 18 ans)	
Tarifs d'activité proposés (+ de 18 ans)	

8. MOYENS HUMAINS (au 30 juin 2024)

Nombre de bénévoles : <small>Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</small>	
Nombre de volontaires : <small>Personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : service civique)</small>	
Nombre d'auto-entrepreneurs :	
Nombre total de salariés :	
	Dont CDI
	Dont CDD
Nombre d'emplois aidés	
Soit nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)* <small>*Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspondant 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</small>	

9. MOYENS MATERIELS DE L'ASSOCIATION

Votre association bénéficie-t-elle de moyens mis à disposition par une **autre collectivité publique** ? OUI NON

Si oui, merci de préciser :

Type de moyens	Nom de la collectivité
Locaux de façon pérenne	
Locaux de façon ponctuelle	
Mise à disposition de matériel de façon ponctuelle	
Mise à disposition de véhicule	
Support de communication	
Terrains	
Moyens humains	
Autres	

10. BUDGET DE L'ASSOCIATION

VOIR ANNEXE (tableur format Excel.xls)

11. ANIMATION LOCALE

A quels évènements municipaux votre association participe-t-elle ?

Evènement	OUI	Description de la participation
Journée des associations		
Séminaire des associations (octobre)		
Semaine Bleue (octobre)		
Octobre Rose (octobre)		
Épinaython (décembre)		
Fêtes de fin d'année (décembre)		
Fête des enfants (Printemps)		
Fête des Brandous (juin)		
Fête de la Musique (juin)		
Îlot estival (été)		
Fête de la Rentrée (septembre)		
Autres précisez		

Avez-vous participé ou organisé des évènements contribuant au rayonnement de la commune ? Si oui, précisez :

Date	Nature	Lieu	Public concerné

12. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Cette attestation doit être obligatoirement remplie pour tout dépôt. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci :

Je soussigné(e),

Représentant légal de l'association :

En qualité de :

- **DÉCLARE :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants),
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics,
- que l'association souscrit **au contrat d'engagement républicain annexé** au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

Inférieur ou égal à 500 000 € Supérieur à 500 000 € Non concerné

- **AUTORISE :**

- L'enregistrement de mon association sur la base de données de la Direction de l'animation Citoyenne de la Ville, de la Culture et des Sports pour la ville d'Épinay-sur-Orge, sur le site internet de la ville et sur tous les supports de communication, existants ou à venir.

OUI

Mention RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données) : La commune d'Épinay-sur-Orge prend très au sérieux le respect de la vie privée des personnes, et déploie tous les moyens à sa disposition dans l'objectif de transparence et des mesures de sécurité des données personnelles. Pour tout complément d'information, veuillez contacter notre délégué à la protection des données : dpo@epinaysurorge.fr.

• **S'ENGAGE* :**

- À faire figurer le logo « **avec le soutien d'ÉPINAY-SUR-ORGE** » sur l'ensemble de ses publications papiers
- À citer l'aide de la ville sur ses publications numériques

*** Ne sont pas concernées les associations politiques, partisanes et culturelles.**

Fait à

Le,

Signature

PIÈCES À FOURNIR

TOUTES CES PIÈCES SONT OBLIGATOIRES POUR LE TRAITEMENT DU DOSSIER

✓ **POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE :**

- Le formulaire de demande de partenariat pour l'année 2026
- Les statuts de l'Association
- Le récépissé de la déclaration en Sous-Préfecture
- La copie de publication au Journal Officiel
- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale Ordinaire, le rapport d'activités et le bilan financier (s'il y a lieu)
- Le budget prévisionnel 2026 daté et signé par le/la Président(e) et le/la Trésorier(e) (voir modèle joint)
- L'attestation d'assurance (à remettre à chaque nouvelle échéance)
- Pour les associations percevant plus de 153 000 € de subventions publiques, les comptes annuels certifiés par un Commissaire aux Comptes
- Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association (pour subvention uniquement)
- La délégation du représentant légal donnant pouvoir de signature
- Le Contrat d'Engagement Républicain dûment signé
- La déclaration INSEE Chaque association doit posséder un numéro à 14 chiffres pour recevoir une subvention. Pour obtenir l'avis de situation au répertoire SIREN de l'INSEE, se rendre sur : <http://avis-situation-sirene.insee.fr>

✓ **POUR UN RENOUVELLEMENT :**

- Le formulaire de demande de partenariat pour l'année 2026
- Pour toute modification statutaire : le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire, les nouveaux statuts, la copie du récépissé de la déclaration de modification en Sous-Préfecture
- Pour toute nouvelle insertion au Journal Officiel : la copie du Journal Officiel
- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale Ordinaire, le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier (compte de résultat et bilan), le budget prévisionnel 2026 daté et signé par le/la Président(e) et le/la Trésorier(e).
- L'attestation d'assurance (à remettre à chaque nouvelle échéance)
- Pour les associations percevant plus de 153 000 € de subventions publiques, les comptes annuels certifiés par un Commissaire aux Comptes
- Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association (pour subvention uniquement)
- La délégation du représentant légal donnant pouvoir de signature
- Le Contrat d'Engagement Républicain dûment signé

NOTA : Si une subvention sur projet a été octroyée, un compte rendu financier doit être déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée