

# DOSSIER DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

## ANNÉE 2020

**DOSSIER A RETOURNER AVANT LE : 31 octobre 2019**

Nom Association :

### Pièces à Fournir :

- Rapport Annuel d'activités
- Compte rendu de la dernière Assemblée Générale
- Tarifs pratiqués pour l'année en cours
- Compte rendu financier de la saison écoulée (compte de résultats)
- Budget prévisionnel
- Statuts si modifications depuis un an
- Attestation d'assurance, (responsabilité civile)
- RIB (obligatoire pour verser la subvention)

Rappel de la subvention obtenue précédemment : N-1 \_\_\_\_\_ €  
N-2 \_\_\_\_\_ €

L'association sollicite une subvention de \_\_\_\_\_ €

**DOSSIER RECU LE :**

A remplir par l'administration

# 1 – 1 Présentation de votre association

## Identification de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro SIREN : \_\_\_\_\_

## Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_\_

La personne chargée du dossier au sein de l'association (Trésorier, Secrétaire...)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_\_

**Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# 1 – 2 Présentation de votre association

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : le \_\_\_\_\_

## Objet de votre association (tel qu'il résulte des statuts).

---

---

---

---

---

---

## Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

## Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Non

Oui

## Composition du bureau et/ou du conseil d'administration

---

---

---

---

---

---

# 1 – 3 Présentation de votre association

## Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Adhérents :

Nombre d'adhérents	Année N		Année N-1		Année N-2	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Auvers-sur-Oise						
Butry-sur-Oise						
Frépillon						
Mériel						
Méry-sur-Oise						
Valmondois						
Autres communes						
Total						
Total						

Tranches d'âges	Année N		Année N-1		Année N-2	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
3 – 6 ans						
7 – 11 ans						
12 – 15 ans						
16-18 ans						
18 – 35 ans						
35 – 60 ans						
+ 60 ans						
Total						
Total						

## Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

Bénévoles : \_\_\_\_\_

Nombre total de salariés permanents : \_\_\_\_\_

Salariés en CDI : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Salariés en CDD: \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Equivalent temps plein \_\_\_\_\_

Cumul des salaires bruts les plus élevés \_\_\_\_\_ Euros

## Avantages en nature accordés :

Installation	Équipement	Nombre d'heures / semaine
Ex : Gymnase	Dojo	2 h

Préciser si d'autres avantages sont accordés :

---

---

---

# 1 – 4 Compte de résultat

DERNIER EXERCICE

du..... au.....

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>	<b>0</b>	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	<b>0</b>
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>74- Subventions d'exploitation</b>	<b>0</b>
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		Auvers-sur-Oise	
Déplacements, missions		Butry-sur-Oise	
Frais postaux et de télécommunications		Frépillon	
Services bancaires, autres		Mériel	
		Méry-sur-Oise	
		Valmondois	
		Autres	
		Organismes sociaux ( à détailler ) :	
		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>0</b>	-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	<b>0</b>
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>

## 2 – Budget Prévisionnel

du.....au.....

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>	<b>0</b>	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	<b>0</b>
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>74- Subventions d'exploitation</b>	<b>0</b>
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		Auvers-sur-Oise	
Déplacements, missions		Butry-sur-Oise	
Frais postaux et de télécommunications		Frépillon	
Services bancaires, autres		Mériel	
		Méry-sur-Oise	
		Valmondois	
		Autres	
		Organismes sociaux ( à détailler ) :	
		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>0</b>	-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	<b>0</b>
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>

## 3 – 1 Description des actions

### Présentation des actions

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique et exceptionnelle que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche

Contenus et objectif de l'action :

---

---

---

---

---

---

---

---

Public(s) cibles :

---

---

---

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : \_\_\_\_\_

Lieux de réalisation :

---

---

Date de mise en œuvre : \_\_\_\_\_

Durée de l'action : \_\_\_\_\_

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

---

---

---

---

---

---

---

---



# 3 – 2 Budget des actions

Demande exceptionnelle pour actions spécifiques

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>	<b>0</b>	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	<b>0</b>
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>0</b>	<b>74- Subventions d'exploitation</b>	<b>0</b>
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>0</b>	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		Auvers-sur-Oise	
Déplacements, missions		Butry-sur-Oise	
Frais postaux et de télécommunications		Frépillon	
Services bancaires, autres		Mériel	
		Méry-sur-Oise	
		Valmondois	
		Autres	
		Organismes sociaux ( à détailler) :	
		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>0</b>	-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>0</b>	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	<b>0</b>
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>

**Au regard du coût du projet, l'association sollicite une subvention de \_\_\_\_\_€**

1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.  
(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

## 4 – Attestation sur l'honneur

### Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être 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'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ représentant(e) légal(e) de l'association, \_\_\_\_\_

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ EUROS
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1):

#### au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Code banque                      Code guichet                      Numéro de compte                      Clé RIB

#### ou au Compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Centre : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Code établissement                      Code guichet                      Numéro de compte                      Clé RIP

(1) Veuillez joindre un RIB ou un RIP.

Fait, le

Cachet de l'association

Signature (Qualité) :