



Association Loi 1901

**DOSSIER DE DEMANDE DE
SUBVENTION COMMUNALE**

AU TITRE DE L'ANNEE 2021

A RETOURNER AVANT LE 31 DECEMBRE 2020

Documents à fournir :

- Lors d'une première demande :
 - Récépissé de déclaration en Préfecture ou sous-préfecture
 - Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
 - Statuts signés par le Président
 - Composition du Conseil d'administration mentionnant le nom et la fonction des membres

- En cas de changements de statuts :
 - Récépissé de déclaration de modification statutaire en 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

- Pour les associations disposant d'un local communal :
 - Attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'utilisation de ce local

- Pour toute demande :
 - Procès verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président
 - Compte de résultat daté et signé par le Président et le Trésorier. Les comptes doivent être certifiés par un Commissaire aux comptes lorsque l'association a perçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000€.
 - Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier
 - Un bilan annuel d'activités signé par le Président
 - Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Intitulé exact de l'association :

Objet de l'association :

Territoire d'intervention de l'association :

Date de déclaration à la Préfecture ou sous-Préfecture :

Date de parution au Journal Officiel :

N° de police d'assurance :

Nom et adresse de l'agence gestionnaire :

Numéro SIRET :

Adresse du siège social :

Adresse postale :

Téléphone :

Télécopie :

Adresse E-mail :

Agrafer le RIB ou RIP original

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU**Président(e)**

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Trésorier(e)

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Secrétaire

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Date de la dernière Assemblée générale (joindre le procès-verbal) :**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION****Adhérents**

Nombre total au dernier exercice :

Nombre de Morangissois :

Nombre par niveau d'âge

Maternel/Elémentaire

Collège/Lycée

Adulte

+ de 60 ans

Montant annuel de la cotisation par adhérent :**Moyens humains**

Nombre de personnes salariées :

Nombre de bénévoles encadrant les activités :

Moyens matérielsSi vous disposez d'un local : l'association est propriétaire locataire Les locaux sont mis à disposition Par qui ?

Adresse :

Autres moyens matériels mis à disposition :

BILAN D'ACTIVITES 2020

Description des activités ou des projets	Période concernée	Lieu de réalisation	Nombre de personnes touchées

COMPTE DE RESULTAT 2020

Modèle à utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres

DEPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services	_____ €	Marchandises	_____ €
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation...)	_____ €	Prestations de services	_____ €
Fournitures non stockables (eau, énergie)	_____ €	Produits des activités annexes	_____ €
Fournitures administratives	_____ €	74 - Subventions d'exploitation	
Fournitures d'entretien et de petit équipement	_____ €	Etat (à détailler)	
Autres fournitures	_____ €	DDASS	_____ €
61 - Services extérieurs		Politique de la Ville	_____ €
Sous-traitance générale	_____ €	Emploi et solidarité	_____ €
Locations mobilières et immobilières	_____ €	Jeunesse et Sport	_____ €
Entretien et réparation	_____ €	Autre : _____	_____ €
Assurances	_____ €	Région	_____ €
Documentation	_____ €	Département	_____ €
Divers	_____ €	_____	_____ €
Formations	_____ €	_____	_____ €
62 - Autres services extérieurs		Commune(s)	_____ €
Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €	Morangis _____	_____ €
Publicité, publications	_____ €	_____	_____ €
Déplacements, missions et réceptions	_____ €	Organismes sociaux (à détailler)	_____ €
Frais postaux et télécommunication	_____ €	_____	_____ €
Services bancaires	_____ €	_____	_____ €
Divers	_____ €	_____	_____ €
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	_____ €
Impôts et taxes sur rémunérations	_____ €	CNASEA (emplois aidés)	_____ €
Autre impôts et taxes	_____ €	Autres (précisez)	_____ €
64 - Charges de personnel		_____	_____ €
Rémunération du personnel	_____ €	75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales	_____ €	Cotisations	_____ €
Autres charges de personnel	_____ €	Autres	_____ €
65 - Autres charges de gestion courante	_____ €	76 - Produits financiers	_____ €
67 - Charges exceptionnelles	_____ €	77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements	_____ €	Sur opérations de gestion	_____ €
		Sur exercices antérieurs	_____ €
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	_____ €
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature	_____ €	Bénévolat	_____ €
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	_____ €	Prestations en nature	_____ €
Personnes bénévoles	_____ €	Dons en nature	_____ €
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €

Excédent : € ou Perte de l'exercice : €

Fonds de réserve de l'association :€

PROJETS 2021

Description des activités ou des projets	Période concernée	Lieu de réalisation	Public cible (catégories, nombre)	Montant du budget du projet	Subvention demandée par projet

BUDGET PREVISIONNEL 2021

Modèle à utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres

DEPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achats Achats d'études et de prestations de services _____ € Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation...) _____ € Fournitures non stockables (eau, énergie) _____ € Fournitures administratives _____ € Fournitures d'entretien et de petit équipement _____ € Autres fournitures _____ €		70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises _____ € Prestations de services _____ € Produits des activités annexes _____ €	
61 - Services extérieurs Sous-traitance générale _____ € Locations mobilières et immobilières _____ € Entretien et réparation _____ € Assurances _____ € Documentation _____ € Divers _____ € Formations _____ €		74 - Subventions d'exploitation Etat (à détailler) DDASS _____ € Politique de la Ville _____ € Emploi et solidarité _____ € Jeunesse et Sport _____ € Autre : _____ € Région _____ € Département _____ € _____ € _____ € _____ € Commune(s) Morangis _____ € _____ € _____ € _____ € Organismes sociaux (à détailler) _____ € _____ € _____ € _____ € Fonds européens CNASEA (emplois aidés) _____ € Autres (précisez) _____ € _____ € _____ €	
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires _____ € Publicité, publications _____ € Déplacements, missions et réceptions _____ € Frais postaux et télécommunication _____ € Services bancaires _____ € Divers _____ €		75 - Autres produits de gestion courante Cotisations _____ € Autres _____ €	
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations _____ € Autre impôts et taxes _____ €		76 - Produits financiers _____ €	
64 - Charges de personnel Rémunération du personnel _____ € Charges sociales _____ € Autres charges de personnel _____ €		77 - Produits exceptionnels Sur opérations de gestion _____ € Sur exercices antérieurs _____ €	
65 - Autres charges de gestion courante _____ €		78 - Reprise sur amortissements et provisions _____ €	
67 - Charges exceptionnelles _____ €			
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements _____ €			
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature _____ € Mise à disposition gratuite des biens et prestations _____ € Personnes bénévoles _____ €		87 - Contributions volontaires en nature Bénévolat _____ € Prestations en nature _____ € Dons en nature _____ €	
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €

Excédent : € ou Perte de l'exercice : €

Fonds de réserve de l'association :€

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Fait, à le

Le Président

Le Trésorier

Signatures obligatoires

L'attribution de subventions par les collectivités territoriales est soumis de droit à un contrôle éventuel de la Chambre Régionale des Comptes et du Trésor public afin de vérifier sur pièces et sur place l'utilisation qui a été faite des fonds publics accordés.

Références législatives :

Article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Article L612-4 du Code du commerce

Loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier