



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 dernier 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 DES ACTIVITES REGULIERES 2020
--

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

BILAN DES PROJETS SPECIFIQUES 2020

Prévoir une fiche par projet

Intitulé du projet :

Responsable du projet :

Téléphone :

E-mail :

Rappel des objectifs du projet :

Description du projet :

Durée du projet :

Lieu de réalisation :

Public touché (catégorie et nombre) :

Moyens matériels (matériel, équipement, mise à disposition) :

Partenaires associés au projet et de quelle manière :

Bilan du projet

Les objectifs du projet ont-ils été atteints ?

Points positifs :

Difficultés rencontrées :

Comment devrait évoluer ce projet ?

COMPTE DE RESULTAT 2020

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 :€

ACTIVITES REGULIERES 2021

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

PROJETS SPECIFIQUES 2021
Prévoir une fiche par projet

Intitulé du projet :

Responsable du projet :

Téléphone :

E-mail :

Objectifs du projet :

Description du projet :

Période du projet :

Lieu de réalisation :

Public cible (catégorie et nombre) :

Moyens matériels (matériel, équipement, mise à disposition) :

Partenaires associés au projet et de quelle manière :

Evaluation du projet

Quelles sont les méthodes d'évaluation prévues pour ce projet ?

Quels sont les résultats attendus ?

BUDGET PREVISIONNEL DES PROJETS SPECIFIQUES 2021

TITRE DU PROJET :			
Dépenses prévues		Recettes prévues	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
	€	Fonds propres	€
	€	Recette participants	€
	€	Partenaires sollicités	
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	Commune de Morangis	€
Total	€	Total	€

TITRE DU PROJET :			
Dépenses prévues		Recettes prévues	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
	€	Fonds propres	€
	€	Recette participants	€
	€	Partenaires sollicités	
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	Commune de Morangis	€
Total	€	Total	€

TITRE DU PROJET :			
Dépenses prévues		Recettes prévues	
Nature	Montant	Partenaires	Montant
	€	Fonds propres	€
	€	Recette participants	€
	€	Partenaires sollicités	
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	Commune de Morangis	€
Total	€	Total	€

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 soumise 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 L 612-4 du Code de commerce

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