



## Dossier de demande de subvention 2018

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

Veillez cochez la case correspondant à votre situation :

- Première demande (1 an d'ancienneté minimum)
- Renouvellement de demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention
- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier

**Veillez retourner le dossier complété à :**

MAIRIE ABLON SUR SEINE  
DIRECTION CULTURE ET VIE LOCALE  
7 AVENUE AUGUSTE DURU  
94480 ABLON SUR SEINE  
01 45 97 53 11 / [ecap@ville-ablonsurseine.fr](mailto:ecap@ville-ablonsurseine.fr)

**DATE LIMITE DÉPÔT : 31 JANVIER 2018**

*Cadre réservé au service*

RECU LE :

ANALYSE 1 DU :

ANALYSE 2 DU :

DEMANDE DE SUBVENTION : \_\_\_\_\_ €

COMMENTAIRES :

# 1 Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville d'Ablon-sur-Seine. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

## 2 Pièces à joindre à votre dossier

### ❖ Pour une première demande :

- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau...)
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau,)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- Fiche d'inscription vierge avec tableau des tarifs

### ❖ Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros.

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

### ❖ Pour un renouvellement, quelque soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il y a eu des changements au cours de l'année
- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association
- (Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006)

### 3 Présentation de votre association

Identification de l'association :

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

Adresse site internet :

N° SIRET :

N° de récépissé en Préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

#### **Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

#### **Identification de la personne chargée du dossier de subvention (Ne pas remplir si la personne est identique)**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

Règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologués par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

## Renseignements concernant l'association :

Nombre d'adhérents	Ablon sur Seine/VLR	Autre
Homme		
Femme		
Enfant		
Total		

Tarif adhésion enfant moins 18 (Moyenne)	
Tarif adulte (moyenne)	
Tarif famille (moyenne)	

Nombre de participation aux évènements de la vie locale	
---	--

Nombre de salariés*	
---------------------	--

### \*Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé<sup>1</sup>/ Fournir les DC1 = URSSAF)

<sup>1</sup>Les ETPT correspondant aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0.8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0.8 \* 3/12 ETPT.

## 4 Renseignements administratifs et juridiques

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour)

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : Attribué par en date du :

\_\_\_\_\_

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI / NON

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

## 5 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.**

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Je soussigné(e).....

Signature

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

## 6 Présentation du projet d'activité pour l'année 2018

Descriptif succinct des activités qui seront menées tout au long de l'année, ainsi que les projets exceptionnels

Activités régulières :

Manifestations régulières (tournois, concert, brocante...) :

Manifestations ou projets exceptionnels pour l'année à venir :

*On entend par exceptionnel, un événement qui n'a pas vocation à se renouveler chaque année. Sont exclus les dates anniversaires, par exemple.*

Activités municipales :

Merci de nous indiquer si votre association est prête à s'associer à la commune pour l'animation de projets (Bar, Noël Ablonais, Journée sans voiture...).

Oui

Non

Demande une subvention de : €

Demande une subvention exceptionnelle de : €

Reconnaît que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association.

Fait le

à

Signature,

## 7 Budget prévisionnel de l'association pour l'année 2018

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile. Il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>ACHAT</b>		<b>MONTANT DE LA TRESORERIE</b>	
Fluides			
Fournitures		Cotisations	
Autres (préciser)		Ventes de marchandises	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		Produits financiers	
Publicité		Autres recettes (préciser)	
Frais Postaux			
Primes d'assurances		Mécénat et sponsoring	
Documentation		<b>SUBVENTIONS</b>	
Frais de déplacement		Ville d'Ablon sur Seine	
Réceptions		Demande pour projet exceptionnel 2018	
Autres (préciser)			
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		Conseil Général	
Rémunération		Conseil Régional	
<b>AUTRES FRAIS</b>		Etat (préciser)	
<b>IMPOTS ET TAXES</b>		Autres subventions	
<b>CHARGES FINANCIERES</b>			
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>TOTAL DES PRÉVISIONS</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	

Fait le

à

Signature

## 8 Bilan d'activité pour l'année 2017

Descriptif succinct des activités qui ont été menés tout au long de l'année, ainsi que les projets exceptionnels

Activités régulières au titre de l'année 2017 :

Manifestations régulières pour l'année 2017 : (Tournois, concert, brocante...):

Manifestations ou projets exceptionnels réalisées en 2017 :

## 9 Bilan financier de l'année 2017

(Document définitif à communiquer au plus tard le 15 mai 2018)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>ACHAT</b>		<b>MONTANT DE LA</b>	
Fluides		<b>TRESORERIE 2017</b>	
Fournitures		Cotisations	
Autres (préciser)		Ventes de marchandises	
<b>SERVICES EXTERNES</b>		Produits financiers	
Publicité		Autres recettes (préciser)	
Frais Postaux			
Primes d'assurances		Mécénat et sponsoring	
Documentation		<b>SUBVENTIONS</b>	
Frais de déplacement		Ville d'Ablon sur Seine	
Réceptions		Ville d'Ablon sur Seine	
Autres (préciser)		Projet exceptionnel	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		Conseil Départemental	
Rémunération		Conseil Régional	
<b>AUTRES FRAIS</b>		Etat (préciser)	
<b>IMPOTS ET TAXES</b>		Autres subventions	
<b>CHARGES FINANCIERES</b>			
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>TOTAL CHARGES 2017</b>		<b>TOTAL PRODUITS 2017</b>	

### A compléter impérativement

Excédent \_\_\_\_\_ € Ou Perte de l'exercice \_\_\_\_\_ €

Fonds de réserve de l'association : \_\_\_\_\_ €

Visa de l'association :

Le(a) Président (e)

Le(a) Secrétaire