



## Dossier de demande de subvention 2016

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

Veillez cochez la case correspondant à votre situation :

Première demande

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 envoyer ce dossier à :**

Mairie d'Ablon-sur-Seine/ Espace Culturel Alain Poher  
Service Culture et Vie Locale  
7 Avenue Auguste Duru  
94480 Ablon-sur-Seine

**DATE LIMITE DÉPÔT : VENDREDI 15 JANVIER 2016**

***Cadre réservé aux services :***

REÇU 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. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.**

**Le dossier comporte 6 fiches.**

### **Fiches 1 : Présentation de votre association**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs<sup>1</sup>. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

### **Fiches 2 : Budget prévisionnel de votre association**

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>2</sup>, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche, à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

### **Fiche 3 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

### **Fiche 4 : Bilan d'activité 2015**

### **Fiche 5 : Projets d'activités 2016**

### **Fiche 6 : Pièces à joindre**

<sup>1</sup>NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

<sup>2</sup>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).3

# 1-1 Présentation de votre association

Identification de l'association : .....

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site Internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en Préfecture : .....

**(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)**

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

*Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) .....*

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

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction: .....

Téléphone:..... Courriel (Obligatoire) .....

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

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction: .....

Téléphone : ..... Courriel (Obligatoire) : .....

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes liés.

# 1-2 Présentation de votre association

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

## I - Renseignements administratifs et juridiques

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

## II – Renseignements concernant les effectifs

Nombre d'adhérents	Ablon sur Seine	Villeneuve le Roi	Autre
Homme			
Femme			
Enfant			
Total			

### Moyens humains de l'association :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

### Bénévoles :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT<sup>1</sup>) :

<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.

## 2 – Bilan réalisé 2015

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>ACHAT</b>		<b>MONTANT DE LA</b>	
Fluides		<b>TRESORERIE 2015</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		Autre (préciser)	
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 CHARGES 2015</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS 2015</b>	

A compléter impérativement :

Excédent \_\_\_\_\_ €

Ou Perte de l'Exercice \_\_\_\_\_ €

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

Le(a) Président (e)

Le(a) Secrétaire

Visa de l'association

## 2-1 – Budget prévisionnel de l'association 2016

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</b>	
Fluides		<b>TRESORERIE</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		Autre (préciser)	
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>	

### 3 – 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)..... (Nom et prénom)  
Représentant(e) légal(e) de l'association,

- 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.

Demande une subvention de : .....€

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Ou joindre un RIB.

Fait le .....à .....

Signature,

#### **Attention**

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.

## 4 – Bilan du projet d'activité pour l'année 2015

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 2015 :

Manifestations régulières pour l'année 2015 : (Tournois, concert, brocante...):

Manifestations ou projets exceptionnels réalisées en 2015 :



## 5 – Présentation du projet d'activité pour l'année 2016

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

Activités régulières :

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

Manifestations ou projets exceptionnels :

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

## 6 – Pièces à joindre à votre dossier

### Pour une première demande :

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- 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.

**❖ Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros.**

- Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

**❖ 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, quel que 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.

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée<sup>1</sup> :

Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association.  
(<sup>1</sup> cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006).

**ESPACE CULTUREL ALAIN POHER  
SERVICE 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)**