

• SITUATION JURIDIQUE

La situation juridique doit correspondre à celle de l'organisme qui sollicite la subvention. Si celle-ci est une délégation départementale ou locale, elle doit avoir la personnalité morale. Dans le cas contraire, la demande doit être présentée par l'association "mère", à moins que cette dernière produise une procuration à la délégation.

Objet de l'association (présentation synthétique)

Création (à ne remplir qu'en cas de première demande)

Association déclarée à la préfecture de : le :

Sous le numéro : Date de publication au Journal Officiel :

Reconnue d'utilité publique (RUP) : oui non

Agrément : oui non Autorité ayant accordé l'agrément :

Affiliation à une fédération : oui non Si oui, laquelle ?

Modification statutaire

(joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en préfecture)

Date de la dernière modification : Déclarée en préfecture le :

Objet :

• COMPOSITION DE L'ORGANE DIRECTEUR

FONCTION AU SEIN DE L'ORGANE DIRECTEUR	NOM - PRÉNOM	LIEN AVEC LA COLLECTIVITÉ QUI ACCORDE LA SUBVENTION (A : AGENT ; E : ELU LOCAL)
Président		
Vice-Président		
Vice-Président		
Secrétaire		
Secrétaire-Adjoint		
Trésorier		
Trésorier-Adjoint		

● ELEMENTS FINANCIERS DE L'ASSOCIATION

EXERCICE :

ou date de début : date de fin :

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60. Achat		70. Vente de marchandises, produits finis, prestations de services (buvette, entrées ...)	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) et les services déconcentrés sollicité(s) (DDJS, CNDS...)	
Autres fournitures		-	
61. Services extérieurs		-	
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Intercommunalité (Grand Troyes)	
Documentation		Commune(s)	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires, honoraires		Organismes sociaux	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires		Fonds européens	
63. Impôts et taxes		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aide fédérale	
64. Charges de personnel		Aides privées	
Rémunération des personnels			
Autres charges de personnel		75. Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Cotisation, dons, legs	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		78. Reports	
67. Charges exceptionnelles		Ressources non utilisées d'opérations antérieures	
68. Dotation aux amortissements		Fonds propres	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *			
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Bilan actif (dernier exercice clos)		Bilan passif (dernier exercice clos)	
Actif immobilisé		Fonds propres	
Actif circulant (dont disponibilités et placements)		Provisions pour risques	
		Dettes	
TOTAL BILAN		TOTAL BILAN	

	Montant
Disponibilités (soldes des comptes bancaires en fin d'exercice)	
Placements	

• BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

EXERCICE :

ou date de début : date de fin :

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60. Achat		70. Vente de marchandises, produits finis, prestations de services (buvette, entrées ...)	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) et les services déconcentrés sollicité(s) (DDJS, CNDS...)	
Autres fournitures		-	
61. Services extérieurs		-	
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Intercommunalité (Grand Troyes)	
Documentation		Commune(s)	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires, honoraires		Organismes sociaux	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires		Fonds européens	
63. Impôts et taxes		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aide fédérale	
64. Charges de personnel		Aides privées	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Cotisation, dons, legs	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		78. Reports	
67. Charges exceptionnelles		Ressources non utilisées d'opérations antérieures	
68. Dotation aux amortissements		Fonds propres	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *			
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

* Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, meubles (matériel, véhicule...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

• SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Projet d'affectation de la subvention de fonctionnement sollicitée :

.....
.....

Éléments permettant d'apprécier l'intérêt local du projet :

.....
.....

• AIDES EN NATURE ACCORDÉES À L'ASSOCIATION

(Locaux, matériel, personnel...)

L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature émanant des collectivités publiques ?

oui non

Si oui, de quelle (s) collectivité (s) ? (Ville de Saint-André - Conseil départemental de l'Aube - Autres collectivités...)

.....
.....

Précisez la nature de ces concours :

.....

Existe-t-il une (ou des) conventions (s) pour la mise à disposition de ces aides en nature ?

oui non

• MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents personnes physiques : dont Dryats :

Nombre d'adhérents personnes morales :

dont collectivités : dont associations :

Montant moyen de la cotisation (dont licence) :

• CHARGES DE PERSONNEL

Nombre total de salariés :

Indiquer les 5 principaux salaires dans le tableau ci-dessous :

Fonction au sein de l'association	Type de contrat (CDD, CDI ...)	Nombre d'heures hebdomadaire	Rémunération (montant brut annuel)	Montant des aides

● SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR ACTION SPECIFIQUE

1 - Responsable de l'action :

Nom et Prénom : Fonction :

Téléphone : Portable :

E-mail :

Nouvelle action Renouvellement d'une action

2 - Intitulé de l'action :

3 - Date(s) :

4 - Zone géographique de réalisation de l'action (quartier, commune, département...) :

.....
.....

5 - Public ciblé :

6 - Objectifs :

.....
.....
.....

7 - Description de l'action :

.....
.....
.....
.....

8 - Pratique tarifaire appliquée à l'action (gratuité, tarifs) :

.....
.....

9 - Projet d'affectation de la subvention, devis à l'appui (dépenses les plus significatives : frais de location, honoraires des prestataires, achat de matériel...) :

.....
.....
.....

• BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION (SUBVENTION EXCEPTIONNELLE)

EXERCICE :

ou date de début : date de fin :

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60. Achat		70. Vente de marchandises, produits finis, prestations de services (buvette, entrées ...)	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) et les services déconcentrés sollicité(s) (DDJS, CNDS...)	
Autres fournitures		-	
61. Services extérieurs		-	
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Intercommunalité (Grand Troyes)	
Documentation		Commune(s)	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires, honoraires		Organismes sociaux	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires		Fonds européens	
63. Impôts et taxes		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aide fédérale	
64. Charges de personnel		Aides privées	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Cotisation, dons, legs	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		78. Reports	
67. Charges exceptionnelles		Ressources non utilisées d'opérations antérieures	
68. Dotation aux amortissements		Fonds propres	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *			
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention de euros représente % du total des produits.

(montant attribué/total des produits) x 100

• **PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER**

En complément des éléments de ce dossier, l'association devra produire :

Pour une première demande :

- les éléments permettant d'apprécier l'intérêt général local de ses actions ;
- un exemplaire des statuts (et du règlement intérieur s'il existe) ;
- une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture ;
- une copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel ;
- un compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels et le rapport d'activités ;
- **un relevé d'identité bancaire ou postale.**
- un exemplaire des éventuelles annexes jointes au présent formulaire ;
- les éléments financiers définis ci-dessous (1).

Pour un renouvellement :

- les éléments permettant d'apprécier l'intérêt général local de ses actions ;
- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- un compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels et le rapport d'activités ;
- **un relevé d'identité bancaire ou postale** (même si le compte est inchangé) ;
- un exemplaire des éventuelles annexes jointes au présent formulaire ;
- les éléments financiers définis ci-dessous (1).

(1) Eléments financiers à produire :

Pour les associations recevant une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% de leur budget : un bilan certifié conforme du dernier exercice connu.

Pour les associations recevant annuellement 153 000 euros ou plus de subventions publiques : un exemplaire du bilan, du compte de résultat et une annexe comptable du dernier exercice clos.

• **DÉPÔT DES DOSSIERS - RENSEIGNEMENTS**

Les demandes de subvention de fonctionnement doivent être retournées **avant le 30 novembre 2017**, les demandes de subvention exceptionnelle **3 mois avant la réalisation du projet ou de la date de la manifestation.**

Le dossier doit être retourné en **UN SEUL EXEMPLAIRE** à :

**Centre communal d'action sociale
11, rue de l'Europe
BP 46 SAINT-ANDRE-LES-VERGERS
10431 ROSIERES CEDEX**

Je soussigné(e),, Président (e) de l'association certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire et sur les pièces jointes et m'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par la Ville de Saint-André-les-Vergers conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande de la Ville de Saint-André-les-Vergers, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à : le :

Signature (obligatoire)

• **SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**
COMPTE-RENDU QUALITATIF DE L'ACTION REALISEE

Association :

Action réalisée :

Date(s) :

Lieu(x) :

1 - Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires ?

.....
.....

2 - Quels ont été le nombre de personnes et les types de publics bénéficiaires ?

.....
.....
.....

3 - Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - Quels ont été la méthode d'évaluation et les indicateurs choisis ?

.....
.....
.....
.....

● **SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ACTION REALISEE

Le compte-rendu (financier et qualitatif) est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau.

EXERCICE					
CHARGES	Prévision	Réalisation	PRODUITS	Prévision	Réalisation
60. Achat			70. Vente de marchandises, produits finis, prestations de services (buvette, entrées ...)		
Prestations de services			74. Subventions d'exploitation		
Achat matières et fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) et les services déconcentrés sollicité(s) (DDJS, CNDS...)		
Autres fournitures			-		
61. Services extérieurs			-		
Locations mobilières et immobilières			Région		
Entretien et réparation			Département		
Assurance			Intercommunalité (Grand Troyes)		
Documentation			Commune		
Divers			Organismes sociaux		
62. Autres services extérieurs			Fonds européen		
Rémunérations intermédiaires, honoraires			Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)		
Publicité, publications			Autres établissements publics		
Déplacements, missions			Aides privées		
Services bancaires			Aide fédérale		
63. Impôts et taxes					
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes					
64. Charges de personnel					
Rémunération des personnels					
Charges sociales			75. Autres produits de gestion courante		
Autres charges de personnel			Cotisation, dons, legs		
65. Autres charges de gestion courante			76. Produits financiers		
66. Charges financières			78. Reports		
67. Charges exceptionnelles			Ressources non utilisées d'opérations antérieures		
68. Dotation aux amortissements			Fonds propres		
CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION					
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
Total des charges			Total des produits		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *					
86. Emplois des contributions volontaires en nature			87. Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personel bénévole			Dons en nature		
TOTAL			TOTAL		

• **SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**
COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ACTION REALISEE

1 - La subvention de euros représente % du total des produits.

2 - Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

.....
.....
.....

3 - Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée * :

.....
.....
.....
.....

4 - Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

.....
.....
.....
.....
.....

Je soussigné(e),,
Président(e) de l'association certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés
sur le présent compte-rendu.

Fait à : le :

Signature (obligatoire)

* Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, meubles (matériel, véhicule...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.