

# DEMANDE DE SUBVENTION

## ASSOCIATION LOI 1901

### ANNÉE 2022



**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS 07 janvier 2022**  
**Hôtel de Ville – Service Vie Associative**

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**TYPE DE SUBVENTION SOLLICITÉE :**

<b>FONCTIONNEMENT</b>	Montant demandé :	<input type="text"/>	Sur un budget total de :	<input type="text"/>
-----------------------	-------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

<b>PROJET</b>	Intitulé et date du projet :	<input type="text"/>		
€ <b>Nouveau</b>  € <b>Reconduction</b>		Montant demandé:	<input type="text"/>	Sur un budget total de :

## QUELQUES RAPPELS AU REGARD DE L'ESSENTIEL

« Au-delà des objectifs et du projet associatif, le service communal en charge de la vie associative devra être convaincu que l'association, dont la demande de subvention est étudiée, participe réellement à l'animation de la cité, au renforcement de la cohésion sociale et à une saine utilisation des fonds publics.

L'association doit gagner la confiance de l'équipe des élus et être également en adéquation avec les priorités et les politiques sectorielles dans les domaines du sport, du social, de l'environnement ou du développement économique.

La réussite de la politique de la ville nécessite une cohérence globale entre sport, culture, social, logement et relations intergénérationnelles. Les associations doivent rester des structures de terrains.

Si le « pourquoi » est important, le « comment » l'est d'autant plus

La collectivité demandera de manière précise la méthodologie de mise en œuvre des projets afin de tester la capacité des dirigeants à recourir aux moyens requis par le projet.

## QUELQUES RAPPELS AU REGARD DE LA LOI (Cassation civile 1<sup>er</sup>/12/1993)

« Il appartient à la commune de vérifier l'emploi des fonds versés, objet de la garantie communale. Le juge estime donc que la commune doit assumer un contrôle sur l'affectation faite des fonds. En cas d'absence de contrôle avérée et reconnue, lors d'un litige, la commune devra assumer les conséquences de l'absence de celui-ci.

L'obligation est donc pour les collectivités de contrôler sur pièce non seulement l'utilisation des fonds publics mais aussi les documents comptables des associations subventionnées. Ce contrôle doit faire l'objet d'une concertation en amont de la décision d'attribution afin d'éviter toutes tensions entre la collectivité et l'association et toute tentation d'ingérence. »

En application des dispositions de l'article L 1611 – 4 du Code Général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître le résultat de leur activité.

# PIÈCES ADMINISTRATIVES A FOURNIR / INFORMATIONS PRATIQUES

*Vitrine de votre engagement associatif, ce dossier doit constituer la synthèse de vos actions réalisées et de vos projets. C'est le premier document qui sera lu lors de l'étude de votre demande de subvention. Prenez soin de n'omettre aucune des rubriques. Vos réponses devront être claires, précises et concises.*

## ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE AIDE INFÉRIEURE A 750€ :

- Dossier administratif **dûment renseigné et signé.**
- Budget prévisionnel 2022 de l'association et du projet présenté le cas échéant (Possibilité de le rédiger sur papier libre).
- Compte de résultat 2021 (partiel ou provisoire si l'Assemblée Générale n'a pas encore eu lieu) signé par au moins 2 membres du bureau (possibilité de le rédiger sur papier libre).
- PV et compte rendu de l'Assemblée Générale (AG) approuvant les comptes 2021 (A défaut donner la date de l'AG à venir).
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile pour 2022.
- Un RIB original (**pas de copie**) à coller sur la dernière page du dossier.
- **Dans le cas de modifications seulement** : copie du nouveau bureau et / ou des nouveaux statuts avec copie du récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et de la parution éventuelle au Journal Officiel (J.O.)
- **Dans le cas d'une première demande** : Statuts de l'association, composition du Bureau, récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et parution au J. O.

## ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE AIDE ÉGALE OU SUPÉRIEURE A 750€ :

- Dossier administratif **dûment renseigné et signé.**
- Budget prévisionnel 2022 de l'association et du projet présenté le cas échéant (voir formulaires annexés au dossier).
- Rapport d'activités / moral de l'année 2021. (Même si l'AG n'a pas encore eu lieu).
- Documents comptables 2021 : compte de résultat et bilan financier (partiels ou provisoires si l'AG n'a pas encore eu lieu), signés par au moins 2 membres du bureau, laissant apparaître le détail de l'utilisation de la subvention municipale pour les associations ayant perçu une somme supérieure à 23 000€ en 2021.
- PV et compte rendu de l'Assemblée Générale approuvant les comptes 2021 (A défaut, donner la date de l'AG à venir).
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour 2022.
- Un RIB original (**pas de copie**) à coller sur la dernière page du dossier.
- **Dans le cas de modifications seulement** : copie du bureau ou des nouveaux statuts avec copie du récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et de la parution éventuelle au Journal Officiel (J. O.).
- **Dans le cas d'une première demande** : Statuts de l'association, composition du Bureau, récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et parution au J. O.

## DÉPÔT DES DOSSIERS :

- **La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 07 janvier 2022.**
- **Les dossiers pourront être déposés à l'adresse suivante :**  
**Service Vie Associative - Hôtel de Ville - 1 Place Gabriel Péri – B.P. 171 – 84405 APT cedex**
- Un accusé de réception confirmera la réception de votre dossier par le service de la Vie Associative.
- L'octroi des subventions résultera d'une étude des dossiers par un groupe de travail et d'une approbation du Conseil Municipal. (Date prévisionnelle : mars / avril 2022).
- La décision du Conseil Municipal concernant votre demande vous sera notifiée par courrier.

## POUR MEMOIRE

**Le numéro SIRET de votre association vous sera réclamé. Il est obligatoire. Vous pouvez en faire la demande auprès du Centre Statistique de Metz CSSL.**

- Les dossiers incomplets, non renseignés correctement et ne répondant pas aux normes en vigueur **ne seront pas acceptés.**
- Pour toute demande d'information complémentaire, nous joindre au : 04 90 74 78 57 ou [associations@apt.fr](mailto:associations@apt.fr).

**ATTENTION** : Les dossiers sont à remettre **non reliés**.

# GRILLE DE CALCUL DES AVANTAGES EN NATURE

(A utiliser pour remplir les tableaux de la page 6 ainsi que les budgets)

## TARIFS 2021 LOCATION SALLE DES FÊTES :

- 100€ / jour en semaine et 120€/jour le weekend et les jours fériés.

## TARIFS 2021 LOCATION MAISON DE LA BOUCHEYRONNE :

- 95 € / jour (grande salle),
- 63 € /jour (petite salle),
- 17 € / nuit / personne (hébergement seul)
- 30,50 € / jour Demi-pension, 36 € / jour Pension complète

## VALORISATION MISE A DISPOSITION D'UN AGENT COMMUNAL

- 22€ / heure  
(Il faut compter, pour le ménage, en moyenne 1h par semaine pour 20m<sup>2</sup>).

## VALEUR LOCATIVE TOUT TYPE DE BÂTIMENT

- 0.23€ / m<sup>2</sup> / jour soit 0.03€ /m<sup>2</sup> /heure.

## VALORISATION ÉNERGIE ET FLUIDES

- Electricité : 0.15 € / h.
- Eau : 0.01 € / h.
- Chauffage : 0.05 € / h.

## CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (A utiliser pour compléter tout budget prévisionnel)

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours, dons en nature	Les <b>contributions volontaires en nature</b> correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, de locaux et de matériels.
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	Vous devez inscrire un montant dans le budget prévisionnel que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable en vous appuyant sur les tarifs ci-dessus.  Si possible, préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.  <b>Le montant calculé doit être inscrit à la fois en charges et en produits afin de ne pas déséquilibrer le budget.</b>
Bénévolat (calculer le nombre d'heures de bénévolat par « au minimum » le coût horaire brut du SMIC – 10.25 € en 2021). Si vous connaissez le coût horaire habituel de professionnels qui interviennent de façon identique vous pouvez calculer la valorisation du bénévolat sur cette base.	

# 1-IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION Année 2021/2022

ASSOCIATION					
<b>NOM DE L'ASSOCIATION</b>					
Objet et activités					
Numéro SIRET	N de déclaration en Préfecture (RNA)	Date d'insertion au J.O.			
Adresse pour expédition du courrier					
COORDONNÉES À FAIRE PARAÎTRE DANS L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS DESTINÉ AU PUBLIC :					
Adresse du siège social					
Téléphone et / ou mobile					
Adresse Mail					
Site Internet					
ADHÉRENTS					
	Total	- de 18 ans	+ de 18 ans	Aptésiens	Non aptésiens
Nombre d'adhérents					
Montant cotisation annuelle					
BUREAU DIRECTEUR					
	<b>NOM - Prénom</b>	<b>Adresse domicile</b> <i>(Pour nos services uniquement. Ces coordonnées privées ne seront pas communiquées au public)</i>	<b>Téléphone &amp; adresse mail privés</b> <i>(Pour nos services uniquement. Ces coordonnées privées ne seront pas communiquées au public)</i>		
Président					
Vice-président					
Trésorier					
Secrétaire					
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES UNIQUEMENT DESTINÉES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES					
(CONTACT : Service des sports de la Mairie d'Apt. Tel : 04 90 74 78 47 Mail : sports@apt.fr)					
Date et n° agrément Jeunesse et Sports					
Nombre de licenciés de moins de 18 ans					
Nombre de licenciés de plus de 18 ans					
Nombre d'éducateurs diplômés d'Etat					
Nombre d'éducateurs diplômés fédéraux					
Nombre d'éducateurs non diplômés					
Nombre de dirigeants					
Nombre total d'adhérents					
Niveau de compétition					
Nombre de kilomètres parcourus dans l'année					

## 2- LES AIDES EN NATURE PERÇUES POUR L'ANNÉE 2021

Vous avez bénéficié en 2021 d'aides en nature gratuites de la part de la collectivité. Ces tableaux vont vous permettre de récapituler et d'estimer leur coût total à l'aide de la grille de calcul en page 4.

### 2-1 LES BÂTIMENTS

MISES À DISPOSITION ANNUELLES					
	Adresse	Surface estimée (en m2)	Date échéance convention	Créneau, période d'occupation	Valorisation estimée en € (Valeur locative + charges Eau, Electricité et Chauffage)
Local n°1					
Local n°2					
MISES À DISPOSITION PONCTUELLES					
	Dénomination et adresse des salles utilisées.	Date et durée des mises à disposition		Valorisation estimée en € (Valeur locative + charges Eau, Electricité et Chauffage)	
Salles de réunion - - -					
Salle des fêtes					
Boucheyronne					
Autre					
				<b>TOTAL</b>	

### 2-2 AUTRES AVANTAGES

	Période concernée	Détail (nature)	Valorisation estimée (€)
Personnel municipal mis à disposition			
Prêt de matériel. (tables, chaises, podium, etc.)			
Mise à disposition du minibus ville			
Autres			
			<b>TOTAL</b>

### 3-LES RECETTES PERÇUES ET LES ACTIONS MENÉES EN 2021

#### 3-1 SUBVENTIONS 2021 PERÇUES DE LA VILLE D'APT :

Type de subvention	Montant	Intitulé du projet subventionné
Droit commun : fonctionnement / projet		
Politique de la ville - Contrat de Ville		
Contrat Enfance Jeunesse		

#### 3-2 SUBVENTIONS 2021 SOLLICITÉES AUPRÈS D'AUTRES ORGANISMES : *lister ici l'ensemble de vos recherches de subventions, y compris celles qui se sont avérées infructueuses.*

Organisme	Subvention sollicitée	Subvention accordée	Subvention refusée

#### 3-3 UTILISATION DES SUBVENTIONS 2021 PERÇUES DE LA VILLE D'APT (hors Contrat de Ville et CEJ) :

**3-3-1 Compte rendu des actions engagées** : *détaillez ici l'ensemble des actions que vous avez réalisées en 2021 grâce à la subvention municipale de droit commun. Soyez synthétique et précis (objet, organisation, fréquence et durée, population et tranche d'âge concernées et bilan qualitatif)*

**3-3-2 Utilisation de la subvention municipale** : indiquez la part de la subvention municipale pour chaque action.  
Attention, le total des montants engagés doit correspondre au montant total de la subvention perçue.

ACTION	MONTANT ENGAGÉ
<b>TOTAL</b>	

**3-4 RECETTES GENERÉES EN 2021** : vous avez organisé en 2021 des manifestations ayant généré des recettes bénéficiaires (buvette, loto, vide-grenier, repas etc.). Veuillez les mentionner dans le tableau suivant :

EVÈNEMENT	RECETTES
<b>TOTAL</b>	

La Ville d'Apt, engagée dans un processus exemplaire en matière de développement durable, invite les associations à ne plus faire usage de vaisselle plastique jetable en lui préférant son équivalent réutilisable ou biodégradable

### 3-5 IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE :

**3-5-1 Participation aux manifestations locales 2021** : Votre association a participé à des manifestations **locales** ou organisé des événements locaux durant l'année 2021. Veuillez les mentionner dans le tableau suivant :

Type d'action	Action municipale	Action Humanitaire	Action Culturelle	Atelier périscolaire	Animation de la ville	Autre
Intitulé et date						

**3-5-2 Participation aux manifestations municipales 2022** : Si votre association envisage de participer aux manifestations municipales 2022 (Bodegas 14 juillet, fête libération, course caisses à savon, bodegas fête lumières etc.) indiquer lesquelles :



## 4 - LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2022

### 4-0 SUBVENTIONS SOLLICITÉES :

Votre association prévoit-elle de solliciter la ville d'Apt pour d'autres subventions, **hors droit commun** ?

Si oui lesquelles ?

**CONTRAT DE VILLE**                      **OUI\***                      **NON\***                      (*\*barrer la mention inutile*)

Intitulé du projet :

**CONTRAT ENFANCE JEUNESSE**                      **OUI\***                      **NON\***                      (*\*barrer la mention inutile*)

Intitulé de l'action :

## 4 - LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2022

### 4-1 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT UNIQUEMENT :

Motivations de la demande de subvention pour l'année 2022 :

Objectifs et perspectives :

A quels besoins votre activité répond-elle ?

Public bénéficiaire, objectifs et zone géographique concernée (quartier, canton, commune) :

Pratiques tarifaires appliquées à vos actions (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :

Moyens mis en œuvre et calendrier prévu :

Coût global estimé :

Partenariats financiers envisagés :

- -  
- -

Montants estimés en proportion de chacun d'entre eux :

- -  
- -

Demande de participation financière de la Mairie d'Apt :

**4-2 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION SUR PROJET UNIQUEMENT :**

**DESCRIPTION DE L'ACTION**

**Personne responsable de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**NOUVELLE ACTION\***

**RENOUVELLEMENT D'UNE ACTION\***

*\*(barrer la mention inutile)*

**Présentation de l'action :**

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
  
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

## 4-2 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION SUR PROJET UNIQUEMENT :

### DESCRIPTION DE L'ACTION (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc...) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc...) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc...) – Préciser le ou les nom(s) du ou des territoire(s) concerné(s) :

## 4-2 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION SUR PROJET UNIQUEMENT :

### DESCRIPTION DE L'ACTION (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

## 5 BUDGET PREVISIONNEL

### 5-2-1 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION : à fournir pour toute demande de subvention de fonctionnement (Le total des charges doit être égal au total des produits)

Exercice 2022

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitations (2)</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services Extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes(s)	
Services bancaires, autres			
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de biens et service		871 – Prestations en nature	
862 – Prestations			
864 – Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

(4) le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

**5-2-2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION : à fournir pour toute demande de subvention sur projet. Si plusieurs actions, utiliser le formulaire séparé pour fournir un budget prévisionnel par action (le total des charges doit être égal au total des produits)**

Exercice 2022

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitations (2)</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – Services Extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes(s)	
Services bancaires, autres			
<b>63 – Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (détailler)	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64 – Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de biens et service		870 – Prestations en nature	
862 – Prestations			
864 – Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
La subvention de _____ représente _____ % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100			

(1) ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

(4) le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

**5-3 COMPTE DE RESULTAT****Association :****COMPTE DE RESULTAT Exercice 2021****ou date de début :****date de fin :**

CHARGES		PRODUITS	
60. Achats (sauf 603)		70. Vente de produits et services	
601. Matières premières		701. Ventes de produits finis	
602. Autres provisions		702. Ventes de produits intermédiaires	
604. Etudes et prestations		704. Travaux	
605. Matériels, équipements et travaux		705. Etudes	
607. Achats de marchandises		706. Prestations de services	
<b>Total Achats</b>		707. Ventes de marchandises	
603. Variation de stocks		708. Produits annexes	
		<b>Total ventes</b>	
61. Services extérieurs			
611. Sous-traitance générale		75. Produits de gestion	
612. Redevances de crédit-bail		751. Redevances pour concessions.	
613. Locations		754. Collectes	
614. Charges locatives		756. Cotisations	
615. Entretien et réparations		758. Produits divers de gestion	
616. Primes d'assurances		<b>Total produits de gestion</b>	
617. Etudes et recherches			
618. Divers		87. Contributions volontaires	
<b>Total services extérieurs</b>		870. Bénévolat	
		871. Prestations en nature	
62. Autres services extérieurs		872. Dons en nature	
621. Personnel extérieur		<b>Total contributions volontaires</b>	
622. Rémunération d'intermédiaires			
623. Publicité et relations publiques		Autres produits	
624. Transports		71. Production stockée	
625. Déplacements et réceptions		72. Production immobilisée	
626. Frais postaux et télécom		74. Subvention d'exploitation	
627. Services bancaires et assimilés		76. Produits financiers	
628. Divers		77. Produits exceptionnels	
<b>Total autres services extérieurs</b>		78. Reprises sur amortissements	
		79. Transferts de charges	
64. Charges de personnel		<b>Total autres produits</b>	
641. Rémunérations du personnel			
645. Charges de sécurité sociale		<b>TOTAL PRODUITS</b>	
647. Autres charges sociales			
648. Autres charges de personnel		<b>Résultat (excédent ou déficit)</b>	
<b>Total charges de personnel</b>			
86. Emplois de contributions			
860. Secours en nature			
861. Mise à disposition gratuite de biens			
862. Prestations			
864. Personnels bénévoles			
<b>Total emplois des contributions</b>			
Autres charges			
63. Impôts et taxes			
65. Autres charges de gestion courantes			
66. Charges financières			
67. Charges exceptionnelles			
68. Dotations aux amortissements			
69. Impôts sur les sociétés			
<b>Total autres charges</b>			
<b>TOTAL CHARGES</b>			

**Approuvé le**, date de l'AG\* .....

Ou AG prévue le\* .....

(\*barrer la mention inutile)

Signatures :

Président Trésorier



**5-4 BILAN FINANCIER****Association :****BILAN FINANCIER Exercice 2021****ou date de début :****date de fin :**

ACTIF		PASSIF	
Actif Immobilisé		Capitaux propres	
20. Immobilisations corporelles		10. Fonds propres et réserves	
-Frais d'établissement		-Fonds propres sans droits de reprise	
-Frais de développement		-Fonds propres avec droits de reprise	
-Concessions et droits similaires		-Réserves	
-Droit au bail		11. Eléments en instances	
-Autres immobilisations		12. Résultats nets de l'exercice	
21. Immobilisations corporelles		13. Subventions d'investissement	
-Terrains		Total capitaux propres	
-Aménagements			
-Constructions		Provisions	
-Matériel et outillage		14. Provisions réglementées	
-Autres immobilisations		15. Provisions pour risques et charges	
23. Immobilisations en cours		-Provisions pour risques	
27. Autres Immobilisations financières		-Pour provisions pour charges	
-Prêts		-Autres provisions	
-Droits et cautionnements versés		Total Provisions	
-Autres créances immobilisées			
28. Amortissement des immobilisations		Dettes	
-Immobilisations incorporelles		16. Emprunts et dettes assimilées	
-Immobilisations corporelles		-Emprunts auprès des banques	
-Autres immobilisations		-Dépôts et cautionnement reçus	
29. Provisions pour dépréciation		-Participation des salariés	
Total actif immobilisé		-Autres emprunts et dettes	
		17. Dettes sur participation	
Actif Circulant		Total dettes	
3. Stock et en-cours			
-Stock		<b>TOTAL PASSIF</b>	
-Autres approvisionnements			
4. Compte de tiers		<b>Approuvé le</b> , date de l'AG* .....	
-Fournisseur, usagers, personnel		Ou AG prévue le*.....	
-Collectivité publique		(*barre la mention inutile) :	
-Créditeur divers		Signatures :	
5. Comptes financiers		Président	Trésorier
-Banques, établissements			
-Caisse			
-Autres comptes financiers			
Total actif circulant			
<b>TOTAL ACTIF</b>			

## 6- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales 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-prénom) : \_\_\_\_\_

Représentant(e) légal(e) de l'association : \_\_\_\_\_

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Déclare 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 les informations du présent dossier, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- Déclare avoir recueillie auprès de leurs titulaires, l'autorisation de faire figurer dans ce document les données les concernant,
- Accepte l'ensemble des obligations que comporte pour l'association l'octroi d'une subvention.
- Certifie exactes les coordonnées du RIB apposé ci-dessous

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

**COLLEZ ICI VOTRE RIB**

### 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 1978 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.