|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Direction des Finances -Pôle associationsDossier suivi par : Sylvain VALLET 🕿01 58 43 (35 37)sylvain.vallet@ville-creteil.fr celline.bonnet@ville-creteil.fr |  | 2022 |

|  |
| --- |
| **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE** **A retourner au plus tard le 18 octobre 2021 à :****(Seuls les dossiers envoyés dans les délais seront examinés)****Monsieur le Maire de Créteil****Direction des Finances - Pôle associations****Hôtel de Ville - 94010 CRETEIL Cedex****association@ville-creteil.fr****http://www.ville-creteil.fr** |
| **◆ Nom de votre association** : …………………………………………………………………* **Questionnaire sur la subvention demandée** **pour 2022** :
* **Forme de la demande : -** en numéraire (argent) ❒

 **-** en nature ❒* **Fréquence – Récurrence : -** Première demande❒

 **-** Renouvellement ou « poursuite » ❒ |
|

|  |
| --- |
| **SUBVENTIONS SOLLICITEES EN 2022** (à détailler page 8) |
| Type de subvention | Fonctionnement global | Exceptionnelle(Projet/Action) | Equipement |
|  | 2021 : obtenue | 2022 : demandée |
| Montant | …………€ | …………€ | …………€ | …………€ |

 |  |
|  |  |
| **Pièces obligatoires à joindre à votre dossier (cocher les lignes concernées) :*** *Sauf pour les pièces suivies du signe (\*) si elles ont déjà été  fournies sur une demande antérieure et n’ont pas été modifiées depuis.*
 | Association | **Réservé au pôle associations** |
| 🖝 Un exemplaire des statuts de l’association ou des statuts **modifiés**  (\*)🖝Une copie du justificatif d’insertion au JO (\*)🖝 Le récépissé de déclaration en Préfecture (indispensable pour formuler une demande de subvention) 🖝 Le numéro **SIRET** (indispensable pour recevoir la subvention) (\*)🖝 Un relevé d’identité bancaire🖝 Les derniers comptes approuvés (ou remplir p. 7)🖝 Le dernier rapport d’activité approuvé 🖝 Le Compte de Résultat approché de 2021 (ou remplir p.9)🖝 Le budget prévisionnel de l’exercice incluant la subvention demandée à la Ville de Créteil (ou remplir p.10)🖝 Le compte rendu financier et qualitatif de l’action subventionnée de l’exercice précédent (page 14)🖝 La désignation officielle des membres du bureau votée en Assemblée Générale  | ❒❒❒❒❒❒❒❒❒❒❒ | ❒❒❒❒❒❒❒❒❒❒❒ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour toute difficulté relative aux renseignements financiers, vous pouvez demander conseil à :** | **Pôle soutien aux associations (Direction de la Politique de la Ville)****1 Place de la Habette - 94000 Créteil****🕿 01 49 80 88 91 - David GOUVERNEUR (Responsable)** |

 **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 de Créteil**. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement général de l’association ou du financement d’actions exceptionnelles. Il ne concerne pas le financement d’un investissement.

**Les bases juridiques de la demande de subvention**

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations – art. 9-1 et 10.

Décret n° 2016-1971 du 18 décembre 2016.

**Comment se présente le dossier à remplir ?**

Il est composé de 5 fiches :

**🖝 Fiche n° 1 : Présentation de votre association**

Cette fiche (p. 3 à 6) est destinée à faciliter les relations avec la Ville de Créteil.

Elle présente les éléments d’identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d’un numéro **SIRET(1)** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs**.** Si vous n’en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction générale de l’INSEE (www.insee.fr). La démarche est gratuite.

**🖝 Fiche n° 2 : Compte de résultat (N-2) et budget prévisionnel (N) de votre association**

Vous devez remplir cette fiche (p. 7 à 11) si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association. Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en pièce jointe sans remplir la fiche à l’exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

**🖝 Fiche n° 3 : Description de l’action exceptionnelle (N) et du budget prévisionnel (N)**

Cette fiche (p. 12) est une description de l’action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une **subvention exceptionnelle**. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) exceptionnelle(s) que vous projetez de mettre en place. Vous n’avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l’association.

**🖝 Fiche n° 4 : Déclaration sur l’honneur**

Cette fiche (p. 13) permet au représentant légal de l’association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

**🖝 Fiche n° 5 : Compte rendu financier et Bilan qualitatif de l’action subventionnée (ou Joindre le** **dernier rapport d’activité approuvé) (2)**

Le **compte rendu financier** est composé d’un **tableau** accompagné d’un **bilan qualitatif** de l’action (p. 14 à 16). Ce compte rendu **est à détacher et à retourner dans les 6 mois** suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

**(1)** Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention,

**(2)** Obligation prévue par l’article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration.

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation de votre association | 1-1 |

**🖝 Identification de votre association**

Nom officiel de votre association :

Sigle officiel de votre association :

**◆ Siège social**

Adresse:

Code postal Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Numéro **SIRET** (Obligatoire) : (14 chiffres)

Numéro **RNA** ou le récépissé en préfecture : **IW**: (9 chiffres)

**◆ Adresse de correspondance**, si différente du siège social :

🕿 : ..................................................................................................................................................................................................................................................

**◆ Composition du bureau :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nom et Prénom****(en lettre majuscule)** | **Adresse : Voie, Code Postal et Ville** | **n° portable** |
| Président(e) |   |   |   |
| Trésorier(e) |   |   |   |
| Secrétaire/Autres |   |   |   |

**◆ Personne chargée du dossier :** Nom et prénom :

Fonction : 🕿.

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation de votre association | 1-2 |

**🖝Renseignements administratifS et juridiqueS**

Date de publication de la création au Journal officiel :

**◆ Objet de votre association (Journal officiel) :**

**◆ Votre association est-elle (cocher la case) :**

[ ]  nationale [ ]  départementale

[ ]  régionale [ ]  locale

**◆ Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?**

[ ]  non [ ]  oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type d'agrément**  | **attribué par**  | **en date du**  | **durée** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**◆ Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?**

[ ]  non [ ]  oui si oui, date de publication au JO :

**◆ Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes (1) ?**

[ ]  non [ ]  oui

**◆ Type d’honoraires**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type d’honoraires | Prestations récurrentes(préciser la fréquence) | Prestations ponctuelles | Coût 2020 |
| Comptable |  |  |  |
| Commissaire aux comptes |  |  |  |
| Avocats |  |  |  |
| Autres (à préciser) |  |  |  |

(1) Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation de votre association | 1-3 |

**◆ Description des activités principales réalisées :**

**◆ Activité(s) secondaire(s) :**

**◆ Territoire d’intervention privilégié (préciser le(s) quartier(s) prioritaire(s)) :**

**◆ Adhérents - Cotisations**

**Adhérents et montant de la cotisation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tranche d’âge** | **C r i s t o l i e n s** | **N o n – C r i s t o l i e n s** |
| **Femmes** | **Hommes** | **Cotisation** | **Femmes** | **Hommes** | **Cotisation** |
| Enfants (jusqu’à 12 ans) | **…………..** | **…………..** | **…………..€** | **…………..** | **…………..** | **…………..€** |
| Jeunes (de 13 à 17 ans) | **…………..** | **…………..** | **…………..€** | **…………..** | **…………..** | **…………..€** |
| Adultes (de 18 à 65 ans) | **…………..** | **…………..** | **…………..€** | **…………..** | **…………..** | **…………..€** |
| Séniors (plus de 65 ans) | **…………..** | **…………..** | **…………..€** | **…………..** | **…………..** | **…………..€** |
| **Sous total** (par colonne) | **…………..** | **…………..** |  | **…………..** | **…………..** |  |
| **TOTAL** (Femmes + Hommes) | **….…………..** |  | **….…………..** |  |

**◆ Les moyens humains de l’association**

Mise à disposition par la Ville de Créteil : ……………………………………………………………………………………………………….

Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée) : …………

Nombre de volontaire (personne engagée pour une mission d’intérêt générale par un contrat spécifique ; (par ex. : Service civique)) : …………

Nombre total de salariés : …………. Dont nombre d’emplois aidés (1) : ………….

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) (2) : ………….

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :** ………………………..….

------------------------------------------------
(1) Emplois aidés : Contrats Uniques d’Insertion, Convention Adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, ect…

(2) Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation de votre association | 1-4 |

**◆ Le partenariat avec la VILLE DE CRETEIL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUBVENTIONS** | **2019****obtenue** | **2020****obtenue** | **2021****obtenue** | **2022****demandée** |
| **▪ Ville de Créteil** - subvention de fonctionnement- subvention exceptionnelle- subvention d’équipement - emploi aidés- contrat ville- C.E.J.***S/Total**** **Département**

- dotation sportive- Autres subventions * **Région**
* **Etat**
* **Europe**
* **Sociaux (CAF)**
* **Autres subventions**

***S/Total*****Total** | ……………………………………………………................………………………………***…………………****.*………………………………………………………………………………………………………………………………*…………………..* | ……………………………………………………................………………………………***………………….***………………………………………………………………………………………………………………………………*…………………..* | ……………………………………………………................………………………………***…………………****.*………………………………………………………………………………………………………………………………*…………………..* | ……………………………………………………................………………………………***…………………****.*……………………………………………………………………………………………………..……………..………………*…………………..* |

**◆ Convention de partenariat entre la Ville de Créteil et votre association :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de convention** | **Durée** | **Date d’échéance** |
| …………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………….… | …………………….……… |
| …………………………………………………………………………………………………………………… | …………………………………….…… | …………………………… |

**◆ Les locaux mis à disposition gracieusement par la Ville de Créteil :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignation du bien** | **Adresse** |
| ………………………………………………………………………………………………………... | …………………………………………………………………………………………………………………... |
| ……………………………………………………………………………………………………… | …………………………………………………………………………………………………………………... |

**◆ Les locaux de votre association**

|  |
| --- |
| **Locaux d’activité (indiquer l’adresse) :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…… |
| Êtes-vous propriétaire ? [ ]  oui [ ]  non Si vous êtes locataire :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Montant annuel du **loyer** | Montant annuel des **charges** |
| Ville de Créteil | …………………….….. | ……..………………….. |
| Autres ………………….…….….. | ………………….…….. | ……………………….... |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Compte de résultat 2020 | 2-1 |

**Vous avez la possibilité de joindre une copie de votre compte de résultat 2020 approuvé par les instances statutaires.**

**Période : du** …………..………...…... **au** ………….…….…....…...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 Achats**  |        | **70 Ventes de produits finis, prestations de services**  |        |
| - Achats d’études et de prestations de services  |       | - Marchandises |       |
| - Achats non stockés de matières et fournitures  |       | - Prestations de services |       |
| - Fournitures non stockables (eau, énergie)  |       | - Produits des activités annexes |       |
| - Fournitures d’entretien et de petit équipement  |       |  |   |
| - Fournitures administratives  |       | **74 Subventions de fonctionnement** |        |
| - Autres fournitures  |       | - État  |       |
| **61 Services extérieurs** |        | - Région |       |
| - Sous-traitance générale |       | - Département |       |
| - Locations mobilières et immobilières |       | **- Ville de Créteil** |       |
| - Entretien et réparation |       | - Autres communes |       |
| - Assurances |       | - Organismes sociaux |       |
| - Documentation |       | - Fonds européens  |       |
| - Divers |       | - CNASEA (emplois aidés)  |       |
| **62 Autres services extérieurs** |        | - Autres (précisez)       |       |
| **-** Rémunérations intermédiaires et honoraires |       |       |       |
| - Publicité, publications |       |       |       |
| - Déplacements, missions et réceptions  |       |       |       |
| - Frais postaux et de télécommunication |       |       |       |
| - Services bancaires |       |       |       |
| - Divers |       |       |       |
| **63 Impôts et taxes** |        |       |       |
| - Impôts et taxes sur rémunérations |       |       |       |
| - Autres impôts et taxes  |       |       |       |
| - CNASEA (emplois aidés) |       |       |       |
| **64 Charges de personnel** |        |       |       |
| - Rémunération du personnel |       |       |       |
| - Charges sociales |       | **75 Autres produits de gestion courante** |        |
| - Autres charges du personnel |       | - Collectes/dons |       |
| **65 Autres charges de gestion courante**  |        | - Cotisations et participations |       |
| - Activités |       | - Participation du C.C.A.S. au titre de l'allocation de pratique d'activités sportives, culturelles |       |
| - Organisation des manifestations |       | - Autres produits de gestion courante |       |
| **66 Frais financiers**  |        |  |       |
| - Charges d'intérêts emprunts |       | **76 Produits financiers** |       |
| - Intérêts bancaires |       | **77 Produits exceptionnels**  |        |
| **67 Charges exceptionnelles** |        | - subvention d'équilibre |       |
| **68 Dotations** |        | - autres produits exceptionnels |       |
| - aux amortissements |       | **78 Reprises de Fonds dédiés et provisions** |       |
| - aux provisions et Fonds dédiés |       | **79 Financements sur fonds propres et tranfert de chargess** |       |
| **69 Impôts sur les bénéfices/Participation des salariés** |        |  |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Solde créditeur : excédent |       | Solde débiteur : déficit |        |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** |
| **86 Emplois des contributions volontaires en nature**  |        | **87 Contributions volontaires en nature** |        |
| 860 Secours en nature |       | 870 Bénévolat |       |
| 861 Mise à disposition gratuite de biens et services |       | 871 Prestation |       |
| 862 Prestations |       |  |  |
| 864 Personnel bénévole |  |  |  |
| Solde créditeur : excédent |       | Solde débiteur : déficit |        |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation des activités | 2-2 |

* **En cas de hausse/baisse de la subvention 2022** (tableau p. 1)

En cas de hausse/baisse de la demande de subvention 2022 par rapport à celle obtenue en 2021, motiver ci-dessous votre demande :

* **ACTIVITES REALISEES EN 2021** (tableau p. 9)

* **ACTIONS RECONDUITES et nouvelles EN 2022** (tableau p. 10)

* **ACTIONS NOUVELLES justifiant la demande d’une subvention exceptionnelle en 2022** (tableau p. 12)

* **ACTIONS justifiant la demande d’une subvention d’EQUIPEMENT en 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| Compte de résultat approché en fin d’exercice 2021Envoyer le document officiel comptable (ou éventuellement remplir le tableau ci-dessous) | 2-3 |

**Période : du** ……….…….…..…….…… **au** ……….…….…..…….……

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 Achats**  |        | **70 Ventes de produits finis, prestations de services**  |        |
| - Achats d’études et de prestations de services  |       | - Marchandises |       |
| - Achats non stockés de matières et fournitures  |       | - Prestations de services |       |
| - Fournitures non stockables (eau, énergie)  |       | - Produits des activités annexes |       |
| - Fournitures d’entretien et de petit équipement  |       |  |   |
| - Fournitures administratives  |       | **74 Subventions de fonctionnement** |        |
| - Autres fournitures  |       | - État  |       |
| **61 Services extérieurs** |        | - Région |       |
| - Sous-traitance générale |       | - Département |       |
| - Locations mobilières et immobilières |       | **- Ville de Créteil** |       |
| - Entretien et réparation |       | - Autres communes |       |
| - Assurances |       | - Organismes sociaux |       |
| - Documentation |       | - Fonds européens  |       |
| - Divers |       | - CNASEA (emplois aidés)  |       |
| **62 Autres services extérieurs** |        | - Autres (précisez)       |       |
| **-** Rémunérations intermédiaires et honoraires |       |       |       |
| - Publicité, publications |       |       |       |
| - Déplacements, missions et réceptions  |       |       |       |
| - Frais postaux et de télécommunication |       |       |       |
| - Services bancaires |       |       |       |
| - Divers |       |       |       |
| **63 Impôts et taxes** |        |       |       |
| - Impôts et taxes sur rémunérations |       |       |       |
| - Autres impôts et taxes  |       |       |       |
| - CNASEA (emplois aidés) |       |       |       |
| **64 Charges de personnel** |        |       |       |
| - Rémunération du personnel |       |       |       |
| - Charges sociales |       | **75 Autres produits de gestion courante** |        |
| - Autres charges du personnel |       | - Collectes/dons |       |
| **65 Autres charges de gestion courante**  |        | - Cotisations et participations |       |
| - Activités |       | - Participation du C.C.A.S. au titre de l'allocation de pratique d'activités sportives, culturelles |       |
| - Organisation des manifestations |       | - Autres produits de gestion courante |       |
| **66 Frais financiers**  |        |  |       |
| - Charges d'intérêts emprunts |       | **76 Produits financiers** |       |
| - Intérêts bancaires |       | **77 Produits exceptionnels**  |        |
| **67 Charges exceptionnelles** |        | - subvention d'équilibre |       |
| **68 Dotations** |        | - autres produits exceptionnels |       |
| - aux amortissements |       | **78 Reprises de Fonds dédiés et provisions** |       |
| - aux provisions et Fonds dédiés |       | **79 Financements sur fonds propres et tranfert de chargess** |       |
| **69 Impôts sur les bénéfices/Participation des salariés** |        |  |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Solde créditeur : excédent |       | Solde débiteur : déficit |        |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** |
| **86 Emplois des contributions volontaires en nature**  |        | **87 Contributions volontaires en nature** |  |
| 860 Secours en nature |       | 870 Bénévolat |  |
| 861 Mise à disposition gratuite de biens et services |       | 871 Prestation |  |
| 862 Prestations |       |  |  |
| 864 Personnel bénévole |  |  |  |
| Solde créditeur : excédent |       | Solde débiteur : déficit |        |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Budget prévisionnel 2022 Envoyer le document officiel comptable (ou éventuellement remplir le tableau ci-dessous) |  2-4 |

|  |  |
| --- | --- |
| L’association sollicite une subvention de fonctionnement de : ……… | **……….….………..……… €** |

 **Période : du** ……..……..….….……… **au** ……….…….….…..…….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 Achats**  |        | **70 Ventes de produits finis, prestations de services**  |        |
| - Achats d’études et de prestations de services  |       | - Marchandises |       |
| - Achats non stockés de matières et fournitures  |       | - Prestations de services |       |
| - Fournitures non stockables (eau, énergie)  |       | - Produits des activités annexes |       |
| - Fournitures d’entretien et de petit équipement  |       |  |   |
| - Fournitures administratives  |       | **74 Subventions de fonctionnement** |        |
| - Autres fournitures  |       | - État  |       |
| **61 Services extérieurs** |        | - Région |       |
| - Sous-traitance générale |       | - Département |       |
| - Locations mobilières et immobilières |       | **- Ville de Créteil** |       |
| - Entretien et réparation |       | - Autres communes |       |
| - Assurances |       | - Organismes sociaux |       |
| - Documentation |       | - Fonds européens  |       |
| - Divers |       | - CNASEA (emplois aidés)  |       |
| **62 Autres services extérieurs** |        | - Autres (précisez)       |       |
| **-** Rémunérations intermédiaires et honoraires |       |       |       |
| - Publicité, publications |       |       |       |
| - Déplacements, missions et réceptions  |       |       |       |
| - Frais postaux et de télécommunication |       |       |       |
| - Services bancaires |       |       |       |
| - Divers |       |       |       |
| **63 Impôts et taxes** |        |       |       |
| - Impôts et taxes sur rémunérations |       |       |       |
| - Autres impôts et taxes  |       |       |       |
| - CNASEA (emplois aidés) |       |       |       |
| **64 Charges de personnel** |        |       |       |
| - Rémunération du personnel |       |       |       |
| - Charges sociales |       | **75 Autres produits de gestion courante** |        |
| - Autres charges du personnel |       | - Collectes/dons |       |
| **65 Autres charges de gestion courante**  |        | - Cotisations et participations |       |
| - Activités |       | - Participation du C.C.A.S. au titre de l'allocation de pratique d'activités sportives, culturelles |       |
| - Organisation des manifestations |       | - Autres produits de gestion courante |       |
| **66 Frais financiers**  |        |  |       |
| - Charges d'intérêts emprunts |       | **76 Produits financiers** |       |
| - Intérêts bancaires |       | **77 Produits exceptionnels**  |        |
| **67 Charges exceptionnelles** |        | - subvention d'équilibre |       |
| **68 Dotations** |        | - autres produits exceptionnels |       |
| - aux amortissements |       | **78 Reprises de Fonds dédiés et provisions** |       |
| - aux provisions et Fonds dédiés |       | **79 Financements sur fonds propres et tranfert de chargess** |       |
| **69 Impôts sur les bénéfices/Participation des salariés** |        |  |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| Solde créditeur : excédent |       | Solde débiteur : déficit |        |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** |
| **86 Emplois des contributions volontaires en nature**  |        | **87 Contributions volontaires en nature** |        |
| 860 Secours en nature |       | 870 Bénévolat |       |
| 861 Mise à disposition gratuite de biens et services |       | 871 Prestation |       |
| 862 Prestations |       |  |  |
| 864 Personnel bénévole |  |  |  |
| Solde créditeur : excédent |       | Solde débiteur : déficit |        |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Renseignements Financiers*  | *2-5* |

**◆ Trésorerie**

À remplir à partir de vos relevés de caisse et relevés de compte

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Caisse****(a)**  | **Compte courant****(b)** | **Livret et Valeurs Mobilières de Placement** **(c)** | **Trésorerie Totale****(a+b+c)** |
| **Au 30 juin 2020** |   |   |   |   |
| **Au 31 décembre 2020** |   |   |   |   |
| **Au 30 juin 2021** |   |   |   |   |

**◆ Bilan au 31 décembre 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actif** | **Passif** |
|  | **Brut** | **Amortissements** | **Net** |
| **Actif immobilisé** | **Capitaux propres** |
| Terrains |   |   |   | Capital |   |
| Constructions |   |   |   | Réserves |   |
| Matériels |   |   |   | Résultat |   |
| Titres Immobilisés |   |   |   |  |   |
| **Actif circulant** | **Emprunts et dettes** |
| Stocks |   |   |   | Emprunts |   |
| Créances |   |   |   | Dettes fournisseurs |   |
| Disponibilités |   |   |   | Dettes fiscales et sociales |   |
| **Total Actif** |  |  |  | **Total Passif**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description de l’action exceptionnelle 2022 **Cette fiche est à dupliquer autant de fois que nécessaire** | 3 |

Vous ne devez remplir cette fiche **que si la demande de subvention correspond à une action exceptionnelle** que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l’association, vous n’avez pas besoin de remplir cette fiche.

Au regard du cout total du projet, l’association sollicite **une subvention exceptionnelle** de :
……………………. €

**◆ Présentation de l’action exceptionnelle**

|  |  |
| --- | --- |
| Contenus et objectifs de l’action |     |
| Public(s) cible(s) |   |
| Lieu(x) de réalisation |    |
| Date de mise en œuvre prévue |   |
| Durée de l’action (précisez le nombre de mois ou d’années)  |    |
| Méthode d’évaluation prévue pour l’action  |    |

**◆ Budget prévisionnel de l’action exceptionnelle**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **I - Charges spécifiques à l’action**  |  | **I - Ressources directes affectées à l’action** |   |
|   |   |  |   |
| 60 -Achats  |       | 70 - Ventes de produits finis, prestations de services  |       |
| 61 -Services extérieurs |       | 74 - Subventions d’exploitation |       |
| 62 -Autres services extérieurs |       | - État  |       |
| 63 -Impôts et taxes |       | - Région(s)  |       |
| 64 -Charges de personnel |       | - Département(s)  |       |
| 65 - Autres charges de gestion courante  |       | - **Ville de Créteil**  |       |
| 66 - Charges financiers  |       | - Autres communes  |       |
| 67 - Charges exceptionnelles  |       | - Organisme sociaux  |       |
| 68 - Dotations aux amortissements |       | - Fonds européens  |       |
|   |   | - CNASEA (emplois aidés)  |       |
|   |   | - Autres (précisez)  |  |
|   |   |   |       |
|   |   | 75 - Autres produits de gestion courante |       |
|   |   | 76 - Produits financiers |       |
|   |   | 78 - Reprise sur amortissements et provisions |       |
| **II – Charges indirectes affectées à l’action** |   |   |       |
| - Charges fixes de fonctionnement |       | **II – Ressources indirectes affectées à l’action** |   |
| - Frais financiers |       |       |       |
| - Autres |       |       |       |
| **COÛT TOTAL DU PROJET** |       | **COÛT TOTAL DES RECETTES** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Déclarations sur l’honneur([[1]](#footnote-1))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 déposez ce dossier. | 4 |

**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

**déclare :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

-que l’association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l’Etat, les associations d’élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières – ou en numéraire - et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l’exercice en cours) ([[2]](#footnote-2)):

[ ]  Inférieur ou égal à 500 000 € [ ]  Supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de FONCTIONNEMENT de :  €

- demander une subvention EXCEPTIONNELLE de : €

- demander une subvention d’INVESTISSEMENT de : €

- que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l’association
**(Joindre un RIB obligatoirement)**

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Coordonnées :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Banque** | **Guichet** | **Numéro de compte** | **Clé** | **Devise**  |
|  |  |  |  |  |

**Identification du compte pour une utilisation internationale :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IBAN :** | **FR** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BIC :** |  |

 Fait, le ……/……/……... à ………………….

NOM Prénom :       Signature :

|  |  |
| --- | --- |
| Compte rendu financier et Bilan qualitatif de l’action subventionnée en 2021(ou joindre le dernier rapport d’activité approuvé)([[3]](#footnote-3))**Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice pour lequel la subvention exceptionnelle a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.** | 5 |

**IDENTIFICATION**

**Nom de l’association :**

Numéro **SIRET** (Obligatoire) :

Numéro **RNA** ou le récépissé en préfecture : **IW :**

**BILAN QUALITATIF DE L’ACTION REALISEE**

Décrire précisément la mise en œuvre de l’action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l’action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

|  |
| --- |
| **TABLEAU DE SYNTHESE DE L’ACTION SUBVENTIONNÉE en 2021** |
| **CHARGES** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** | **PRODUITS** | **Prévision** | **Réalisation** | **%** |
| **Charges directes affectées à l’action** |  |   |   | **I – Ressources directes affectées à l’action** |  |  |  |
| **60 -Achats** |  |  |  |  |  |  |  |
| - Achat de matières et fournitures |  |  |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations** |  |  |  |
| - Prestations de services |  |  |  | **de services** |  |  |  |
| - Autres fournitures |  |  |  | **74 - Subventions d’exploitation** |  |  |  |
| **61 -Services extérieurs** |  |  |  | - État |  |  |  |
| - Locations |  |  |  | - Région(s) |  |  |  |
| - Entretien et réparation |  |  |  | - Département(s) |  |  |  |
| - Assurances |  |  |  | - Ville de Créteil |  |  |  |
| - Documentation |  |  |  | - Autres communes |  |  |  |
| **62 -Autres services extérieurs** |  |  |  | - Organismes sociaux |  |  |  |
| **-** Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  | - Fonds européens |  |  |  |
| - Publicité, publication |  |  |  | - CNASEA (emplois aidés) |  |  |  |
| - Déplacements, missions et réceptions |  |  |  | - Autres (précisez) |  |  |  |
| - Services bancaires |  |  |  |  |  |  |  |
| - Divers |  |  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |  |  |
| **63 -Impôts et taxes** |  |  |  |  |  |  |  |
| - Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  | **76 - Produits financiers** |  |  |  |
| - Autres impôts et taxes |  |  |  |  |  |  |  |
| **64 -Charges de personnel** |  |  |  | **78 - Reprises sur amortissements et**  |  |  |  |
| - Rémunération des personnels |  |  |  | **provisions** |  |  |  |
| - Charges sociales |  |  |  | **II – Ressources indirectes affectées à**  |  |  |  |
| - Autres charges du personnel |  |  |  | **l’action** |  |  |  |
| **Charges indirectes affectées à l’action** |  |  |  |       |  |  |  |
|  |  |  |  |       |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  |       |  |  |  |
| **66 - Charges financiers** |  |  |  |       |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  |  |       |  |  |  |
| **68 - Dotations aux amortissements** |  |  |  |       |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  |  |  |  |  |
| **66 - Charges financiers** |  |  |  |  |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  |  |  |  |  |  |
| **68 - Dotations aux amortissements** |  |  |  |  |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  |  |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  |  |  |  |  |  |
| **68 - Dotations aux amortissements** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II – Charges indirectes affectées à l’action** |  |  |  |  |  |  |  |
| - Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |  |  |  |  |
| - Frais financiers |  |  |  |  |  |  |  |
| - Autres |  |  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contributions Volontaires** |  |  |  | **Contributions Volontaires** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **86 – Emplois des contributions** |  |  |  | **87 – En nature** |  |  |  |
| - Secours en nature |  |  |  | - Bénévolat |  |  |  |
| - Mise à disposition gratuite |  |  |  | - Prestations en nature |  |  |  |
| - Personnel bénévole |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |  |  |
| **La subvention de       représente** **% du total des produits****(montant attribué/total des produits)×100** |

**DONNEES CHIFFREES de 2021**

**Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :**

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

**Contributions volontaires (**[[4]](#footnote-4)**) en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :**

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant (e) légal(e) de l’association

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

NOM Prénom :

Signature :

Fait, le ……/……/……... à ………………….

1. () Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. [↑](#footnote-ref-1)
2. () Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement n° 1407/2013 (UE) de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis [↑](#footnote-ref-2)
3. () cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 oblige les associations percevant plus **de 23 000 euros** de subventions publiques par an à établir un compte rendu -financier pour justifier du bon emploi de subventions affectées à une dépense déterminée.. [↑](#footnote-ref-3)
4. () Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur www.associations.gouv.fr . [↑](#footnote-ref-4)