



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2025

N° du dossier :	Réception du dossier :
<i>Réservé aux services municipaux</i>	<i>Réservé aux services municipaux</i>
<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande	<input type="checkbox"/> Renouvellement

NOM DE L'ASSOCIATION :

Sigle :

Association déclarée loi 1901 R.U.P.¹ Section ou délégation locale

Numéro de SIRET :

Adresse du **siège social** :

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

Adresse du **site Internet** :

NOM DES RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

Nom et prénom - **Président(e)** :

Téléphone : E.mail :

Nom et prénom - **Trésorier(ière)** :

Téléphone : E.mail :

Nom et prénom - **Secrétaire** :

Téléphone : E.mail :

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DANS L'ASSOCIATION

Nom et prénom - **Fonction** :

Téléphone : E.mail :

Subvention **2025 sollicitée auprès de la Ville d'Aubergenville** :euros

Ce dossier est à déposer en 1 exemplaire au plus tard
le mardi 15 octobre 2024
A l'attention du Service Animation
Mairie, 1 av de la Division Leclerc, 78410 Aubergenville

¹ R.U.P. : Reconnaissance d'Utilité Publique

FICHE 1 - PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

EFFECTIFS

Nombre d'adhérents : dont : Aubergenvillois

Nombre de salarié(s) : soit en « Équivalent Temps Plein » : ETP²

Salariés en CDI : dont salariés à temps partiel :

Nombre d'emplois aidés : Type de contrat :

Moyens MATÉRIELS de l'association

Remarque : Pour réaliser vos activités, votre association a bénéficié ou bénéficie d'aides en nature de la part de la Ville d'Aubergenville. Si oui, merci de bien vouloir renseigner les questions ci-dessous. (Loi ATR du 06 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République).

Locaux - MISE À DISPOSITION LOCAUX

OUI NON

Principales activités	Lieu/Salle	Fréquence	Nb de pers. participantes
		<input type="checkbox"/> Ponctuelle <input type="checkbox"/> Récurrente	

Si récurrence de la mise à disposition d'équipements communaux

Lieu(x) / équipement(s) / Salle(s)

.....

Nb d'heure(s) par semaine.....

Nb de semaine(s) dans l'année

En cas de mise à disposition par la collectivité, existe-t-il une convention ?

Convention d'objectifs et de moyens..... OUI NON

Convention de mise à disposition de locaux..... OUI NON

Convention financière..... OUI NON

Autres..... OUI NON

Matériels - MISE À DISPOSITION MATÉRIELS

- Communication: Photocopieur, Pc Portable, vidéo projecteur, cube audio OUI NON
- Mobiliers Tables, chaises, bancs, barrières, stand parapluie OUI NON
- Véhicule(s)..... OUI NON
- Autres (Précisez) OUI NON

² ETP : 35h = 1 ETP / un mi-temps = 0.5 ETP etc...

FICHE 3 - ÉLÉMENTS FINANCIERS

COMPTE DE BILAN

Cet état de trésorerie remplace le compte de bilan du rapport financier lorsqu'il n'existe pas

Montant du dernier relevé bancaire ?

Crédeur Débiteur

Date :

Montant :

Avez-vous des placements financiers directs (ex livret A) ou indirects (ex Sicav) ?

Oui Non Quel(s) placement(s) :

Caisse : Solde au ___/___/20__

Compte(s) Bancaire(s) : Solde au ___/___/20__

Livrets ou placements : Solde au ___/___/20__

Données financières des trois dernières années – Exercices clos

Année	Veuillez compléter les 2 colonnes : Dépenses / Recettes		
Exercice clos	TOTAL DES Dépenses	VENTILATION DES Recettes	
N-3 Année _____		Subv. Ville	
		Autres Subv.	
		Cotisations	
		Ventes et manif.	
N-2 Année _____		Subv. Ville	
		Autres Subv.	
		Cotisations	
		Ventes et manif.	
N-1 Année _____		Subv. Ville	
		Autres Subv.	
		Cotisations	
		Ventes et manif.	

Observations éventuelles :

Montant(s) de la cotisation unitaire des adhérents d'Aubergenville.....

Montant(s) de la cotisation unitaire des adhérents d'autres communes.....

FICHE 4 - BUDGET DE L'ASSOCIATION

COMPTE DE RÉSULTAT

Période comptable du ____ / ____ /20__ au ____ / ____ /20__ ou 2023

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice - Montant en euros, sans les centimes - **DERNIER EXERCICE CLOS**

CHARGES (Dépenses)	PRÉVISION	RÉALISATION	PRODUITS (Recettes)	PRÉVISION	RÉALISATION
Dépenses de fonctionnement			Recettes de fonctionnement		
605 - Achats de matériels, équipements et travaux			754 - Collectes, dons manuels		
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)			755 - Partenaires / Sponsors		
6068 - Autres (précisez) Réparations			756 - Cotisations		
Dépenses de manifestations			Recettes de manifestations		
613 - Locations			7061 - Recettes manifestations		
616 - Assurances			708 - Recettes des activités annexes		
6185 - Frais d'inscription / formation			Autres (précisez) Ventes		
6516 - Droit d'auteur et de reproduction					
Frais généraux			Subventions		
625 - Déplacements, missions, réception			Commune d'Aubergenville		
626 - Frais postaux et téléphones			Etat		
627 - Frais bancaires					
Impôts et taxes sur rémunération			Département		
Autres impôts et taxes					
6411 - Rémunération brute des personnels			Autres (précisez)		
645 - Charges sociales					
Autres charges de personnel					
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)			TOTAL DES SUBVENTIONS OBTENUES		
66 - Charges financières			76 - Produits financiers		
6616 - Charges d'intérêts			768 - Intérêts bancaires		
611 - Intérêts bancaires			Autres (précisez)		
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
(à précisez)			7713 - Libéralités perçues		
68 - Dotation aux amortissements			Reprises sur amortissements et provisions		
Total des charges (C)			Total des produits (P)		
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)			87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)		
860 - Secours en nature			870 - Bénévolat		
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations			871 - Prestations en nature		
864 - Personnel bénévole			872 - Dons en nature		
RÉSULTAT BÉNÉFICIAIRE (B)			RÉSULTAT DÉFICITAIRE (D)		
TOTAL (C+B+ECVN)			TOTAL (P+D+RCVN)		

DERNIER RESULTAT FINANCIER APPROUVÉ EN AG :euros

Aubergenville, le ____ / ____ /20__

Signature du Président

FICHE 5 - BUDGET DE L'ASSOCIATION

BUDGET PRÉVISIONNEL

Période comptable du ____ / ____ /20__ au ____ / ____ /20__ ou 2024 2025

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice - **Montant en euros, sans les centimes** -

CHARGES (Dépenses)	PRÉVISION	PRODUITS (Recettes)	PRÉVISION
Dépenses de fonctionnement		Recettes de fonctionnement	
605 - Achats de matériels, équipements et travaux		754 - Collectes, dons manuels	
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)		755 - Partenaires / Sponsors	
6068 - Autres (précisez) Réparations		756 - Cotisations	
Dépenses de manifestations		Recettes de manifestations	
613 - Locations		7061 - Recettes manifestations	
616 - Assurances		708 - Recettes des activités annexes	
6185 - Frais d'inscription / formation		Autres (précisez)	
6516 - Droit d'auteur et de reproduction		Report Résultat N-1	
Frais généraux		Subventions	
625 - Déplacements, missions, réception		Commune d'Aubergenville	
626 - Frais postaux et téléphones		Etat	
627 - Frais bancaires		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
Impôts et taxes sur rémunération		Département	
Autres impôts et taxes		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
6411 - Rémunération brute des personnels		Autres (précisez)	
645 - Charges sociales		<input type="checkbox"/> Obtenue / <input type="checkbox"/> Demandée	
Autres charges de personnel			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)		TOTAL DES SUBVENTIONS OBTENUES	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
6616 - Charges d'intérêts		768 - Intérêts bancaires	
611 - Intérêts bancaires		Autres (précisez)	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
(à préciser)		7713 - Libéralités perçues	
68 - Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
Total des charges (C)		Total des produits (P)	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)		87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		872 - Dons en nature	
TOTAL (C+ECVN)		TOTAL (P+RCVN)	

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION 2025 :euros

Aubergenville, le ____ / ____ /20__

Signature du Président

FICHE 6 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation 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,(nom et prénom), agissant en tant que Président(e) de l'association représentant(e) légal(e) de l'association / agissant par pouvoir en tant que de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives, comptables, 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
- Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 500 000 euros sur trois exercices
- Atteste que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- Atteste que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte
- Demande une subvention 2025 de :**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association

Nom du titulaire du compte :

Numéro IBAN :

Numéro BIC :

Code Banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Compléter et joindre / Agrafer un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION

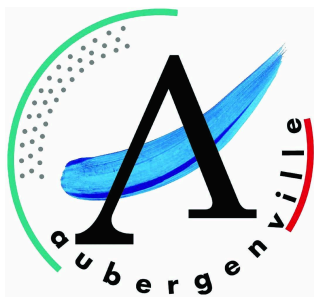
Fait le ____/____/202____ à

Signature du représentant légal de l'association et cachet

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévu 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.



Dossier Subvention - Pièces à joindre

Pour un renouvellement

- Une copie du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et des rapports
 - Le rapport d'activité présenté
 - Le rapport financier présenté
 - Le compte de résultat voté
 - Le compte de bilan voté
 - Le budget prévisionnel voté
- Une copie du rapport du commissaire au compte, le cas échéant
- Une copie du dernier récépissé de la sous-préfecture de moins de 24 mois
- Une copie de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), si votre association emploie du personnel, sur les 6 derniers mois
- Une copie d'attestation d'assurance actualisée Responsabilité Civile au nom de l'association de moins de 6 mois

Si des modifications ont été effectuées, veuillez fournir :

- Une copie du dernier récépissé de la sous-préfecture
- Une copie actualisée de la liste des administrateurs et/ou des statuts de l'association
- Signature actualisée du Contrat d'Engagement Républicain*
- Un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION
- L'avis de SIRET de l'association (obligatoire)
- Les copies des récépissés d'agrément ou attestation d'affiliation pour les activités réglementées

* Doc. à télécharger sur le [Site Internet de la Commune](#)

Pour une première demande

- La copie des derniers statuts en vigueur, datés et signés
 - Le dernier récépissé de la sous-préfecture de moins de 24 mois
 - La copie du Journal Officiel
 - La liste des administrateurs communiquée en sous-préfecture
 - Signature du Contrat d'Engagement Républicain*
 - L'avis de SIRET de l'association (obligatoire)
 - Une copie d'attestation, datée de moins de 6 mois, d'assurance Responsabilité Civile au nom de l'association
-
- Une copie du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et des rapports
 - Le rapport d'activité présenté
 - Le rapport financier présenté
 - Le compte de résultat voté
 - Le compte de bilan voté
 - Le budget prévisionnel voté
 - Une copie du rapport du commissaire au compte, le cas échéant
 - Une copie de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), si votre association emploie du personnel, sur les 6 derniers mois
 - Les copies des récépissés d'agrément ou attestation d'affiliation pour les activités réglementées
 - Un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION