

**DOSSIER DE**

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**ANNÉE 2026**

| **N° du dossier :** | **Réception du dossier :**  |
| --- | --- |
| *Réservé aux services municipaux* | *Réservé aux services municipaux* |

| ❑ 1ère demande | ❑ Renouvellement |
| --- | --- |

**NOM DE L’ASSOCIATION : ………………………………………………………………………**

**Sigle : ………………………………………………………………………………………...…....**

Association déclarée loi 1901 ❑ R.U.P.[[1]](#footnote-0) ❑ 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 **2026 sollicitée auprès de la Ville d’Aubergenville :** ………………..euros

| Ce dossier est à déposer en 1 exemplaire au plus tard**le mardi 30 septembre 2025**A l’attention du Service Evénementiel, Sport, Vie AssociativeMairie, 1 av de la Division Leclerc, 78410 Aubergenville |
| --- |

**FICHE 1 - PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

EFFECTIFS

Nombre d’adhérents : ................. dont : ................. Aubergenvillois

Nombre de salarié(s) :................. soit en « Équivalent Temps Plein » :................. ETP[[2]](#footnote-1)

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ❑ **Ponctuelle**❑ **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

**FICHE 2 - PRÉSENTATION DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION A LA COMMUNE**

❑ Subvention de **fonctionnement** – Pour financer l’activité générale de l’association

❑ Subvention de **projet**(s) - Si projet(s), compléter votre dossier sur papier libre

 • **Joindre Annexe 1** pour le compte-rendu de(s) actions(s) réalisée(s)\*

 • **Joindre Annexe 2** pour décrire la(les) action(s) à financer\*

❑ Subvention dans le cadre d’une **Convention d’Objectifs et de Moyens** avec la Commune

* Les **annexes 1 et 2** sont obligatoires pour les associations sous Convention d’Objectifs et de Moyens avec la Commune d’Aubergenville

**\*** Doc. à télécharger sur le Site Internet de la Commune

Présentez votre demande :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Précisez l’intérêt de la demande pour la Ville d’Aubergenville :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Descriptif de l’évolution des activités de l’association (objectifs de l’année, nouveaux projets) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**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 ?

❑ Créditeur ❑ 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 ◻ 2024

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.** *(disponible également en format tableur sur le site internet de la ville) - cliquer* [***ICI***](https://aubergenville.fr/culture-sport-et-loisirs/vie-associative/demande-de-subvention)

| **CHARGES (Dépenses)** | **PRÉVISION** | **RÉALISATION** | **PRODUITS (Recettes)** | **PRÉVISION** | **RÉALISATION** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **60 - Achat** |  |  | **70 - Vente** |  |  |
| 604 - Achats d’études et de prestations de services |  |  | 701 - Vente de produits finis |  |  |
| 605 - Achats de matériels, équipements et travaux |  |  | 706 - Prestations de services |  |  |
| 6061 - Fournitures non stockables |  |  | 7061 - Recettes manifestations |  |  |
| 6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement |  |  | 707 - Marchandises |  |  |
| 6064 - Fournitures administratives (petite quantité) |  |  | 708 - Produits des activités |  |  |
| 6065 - Petits logiciels |  |  | Autres (à préciser) |  |  |
| 6068 - Autres (à préciser) |  |  |  |  |  |
| 607 - Achats de marchandises |  |  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  | **74 - Subventions** |  |  |
| 613 - Locations |  |  | Ville d’AUBERGENVILLE/ Obt. |  |  |
| 614 - Charges locatives et de copropriété |  |  | Aide exceptionnelle |  |  |
| 615 - Entretien et réparation et maintenance |  |  | **Etat précisez le(s) ministère(s)** |  |  |
| 616 - Assurances |  |  | - |  |  |
| 6181 – Documentation générale |  |  | **Conseil Régional IDF** |  |  |
| 6185 - Frais de formation, d’inscription |  |  | - |  |  |
| 6187 - Prestations administratives |  |  | **Département(s)** |  |  |
| Autres (à préciser) |  |  | - Conseil Départemental 78 |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  | - DDCS |  |  |
| 6226 - Personnels extérieurs - honoraires |  |  | - |  |  |
| 6227 - Frais de Publicité, publication, frais d’actes |  |  | **Intercommunalité(s)** |  |  |
| 6236 - Catalogues et imprimés |  |  | - |  |  |
| 6237 - Publication remis gratuitement |  |  | **Commune(s)-Hors Aubergenville** |  |  |
| 625 - Déplacements, missions, réception |  |  | - |  |  |
| 626 - Frais postaux et téléphones |  |  | - |  |  |
| 627 - Frais bancaires |  |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |  |
| Autres (à préciser) |  |  | - |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  | Fonds européens |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  | - |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | Agence de services et depaiement (ex-CNASEA-emplois aidés) |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  | Autres établissements publics |  |  |
| 6411 - Rémunération brute des personnels |  |  | Autres aides, dons (à préciser) |  |  |
| 645 - Charges sociales |  |  |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  | **75 - Autres Recettes de gestion courante** |  |  |
| 654 - Pertes sur créances irrécouvrables |  |  | 754 - Collectes, dons manuels |  |  |
| 657 - Affiliation(s) / Agrément(s) |  |  | 755 - Partenaires / Sponsors |  |  |
| 6516 – Droit d’auteur et de reproduction |  |  | 756 - Cotisations |  |  |
| **66 - Charges financières** |  |  | **76 - Produits financiers** |  |  |
| 6616 - Charges d'intérêts |  |  | 768 - Intérêts bancaires |  |  |
| 6611 - Intérêts bancaires |  |  | Autres (à préciser) |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |  |
| (à préciser) |  |  | 7713 - Libéralités perçues |  |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  |  | **Reprises sur amortissements et provisions** |  |  |
| (à préciser) |  |  | (à préciser) |  |  |
| **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 ◻ 2025 ◻ 2026

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** -

*(disponible également en format tableur sur le site internet de la ville) - cliquer* [***ICI***](https://aubergenville.fr/culture-sport-et-loisirs/vie-associative/demande-de-subvention)

| **CHARGES (Dépenses)** | **PRÉVISION** | **PRODUITS (Recettes)** | **PRÉVISION** |
| --- | --- | --- | --- |
| **60 - Achat** |  | **70 - Vente** |  |
| 604 - Achats d’études et de prestations de services |  | 701 - Vente de produits finis |  |
| 605 - Achats de matériels, équipements et travaux |  | 706 - Prestations de services |  |
| 6061 - Fournitures non stockables |  | 7061 - Recettes manifestations |  |
| 6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement |  | 707 - Marchandises |  |
| 6064 - Fournitures administratives (petite quantité) |  | 708 - Produits des activités |  |
| 6065 - Petits logiciels |  | Autres (à préciser) |  |
| 6068 - Autres (à préciser) |  |  |  |
| 607 - Achats de marchandises |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74 - Subventions** |  |
| 613 - Locations |  | Ville d’AUBERGENVILLE/ Dem. |  |
| 614 - Charges locatives et de copropriété |  | Aide exceptionnelle |  |
| 615 - Entretien et réparation et maintenance |  | **Etat précisez le(s) ministère(s)** |  |
| 616 - Assurances |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| 6181 – Documentation générale |  | **Conseil Régional IDF** |  |
| 6185 - Frais de formation, d’inscription |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| 6187 - Prestations administratives |  | **Département(s)** |  |
| Autres (à préciser) |  | - Conseil Départemental 78 |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | - DDCS |  |
| 6226 - Personnels extérieurs - honoraires |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| 6227 - Frais de Publicité, publication, frais d’actes |  | **Intercommunalité(s)** |  |
| 6236 - Catalogues et imprimés |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| 6237 - Publication remis gratuitement |  | **Commune(s)-Hors Aubergenville** |  |
| 625 - Déplacements, missions, réception |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| 626 - Frais postaux et téléphones |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| 627 - Frais bancaires |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Autres (à préciser) |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Fonds européens |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| Autres impôts et taxes |  | Agence de services et depaiement (ex-CNASEA-emplois aidés) |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Autres établissements publics |  |
| 6411 - Rémunération brute des personnels |  | Autres aides, dons (à préciser) |  |
| 645 - Charges sociales |  | ❑ Obtenue / ❑ Demandée |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres Recettes de gestion courante** |  |
| 654 - Pertes sur créances irrécouvrables |  | 754 - Collectes, dons manuels |  |
| 657 - Affiliation(s) / Agrément(s) |  | 755 - Partenaires / Sponsors |  |
| 6516 – Droit d’auteur et de reproduction |  | 756 - Cotisations |  |
| **66 - Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| 6616 - Charges d'intérêts |  | 768 - Intérêts bancaires |  |
| 6611 - Intérêts bancaires |  | Autres (à préciser) |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| (à préciser) |  | 7713 - Libéralités perçues |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** |  | **Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| (à préciser) |  | (à préciser) |  |
| **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 2026 DE : …………..……. 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.

〼 Certifie que l’association est régulièrement déclarée

〼 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

〼 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

〼 Atteste que l’association n’a pas bénéficié d’un montant total d’aides publiques spécifiques supérieur à 500 000 euros sur trois exercices

〼 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

〼 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

〼 **Demande une subvention 2026 de : …………………………………………………………………….**

〼 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 / Etablissement** | **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’agréments ou attestation d’affiliation pour les activités réglementées

**\*** Doc. à télécharger sur le [Site Internet de la Commune](https://aubergenville.fr/culture-sport-et-loisirs/vie-associative/demande-de-subvention)

**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’agréments ou attestation d’affiliation pour les activités réglementées
* Un RIB ou un RIP au NOM DE L'ASSOCIATION
1. R.U.P. : Reconnaissance d'Utilité Publique [↑](#footnote-ref-0)
2. ETP : 35h = 1 ETP / un mi-temps = 0.5 ETP etc... [↑](#footnote-ref-1)