



# VILLE DE DORDIVES

DEPARTEMENT du LOIRET

ARRONDISSEMENT DE MONTARGIS - CANTON DE COURTENAY

Association Dordivoise / n° dossier :

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Exercice 2017

Service associations  
[luc@pissis.fr](mailto:luc@pissis.fr)

Nom et sigle de l'association :

-----

Montant de la subvention sollicitée : \_\_\_\_\_ €

### Pièces OBLIGATOIRES à joindre à toute demande de subvention :

- Le présent dossier
- Le rapport d'activités et/ou procès-verbal de l'Assemblée générale
- Le bilan financier et le compte de résultat
- Le budget prévisionnel (modèle type joint)
- Deux RIB de l'Association – *Indispensable à tout versement*

Un exemplaire des statuts, seulement en cas de :  
(cocher la case correspondante)

- Première demande
- Modification des statuts

Dossier à déposer  
**impérativement**  
en Mairie avant le :  
**15 JANVIER 2018**

### Cadre réservé à l'administration

Commission des Finances du :

Montant proposé par la commission :

Conseil municipal du :

Montant de la subvention allouée : \_\_\_\_\_ €

Réponse de l'association :

Mandat :

## Présentation de votre association

### Identification de l'association :

Nom et sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_ (à indiquer obligatoirement)

### **Création :**

Date et numéro de déclaration en (sous) Préfecture : .... / .... / ....

Date de publication de la création au Journal Officiel : .... / .... / ....

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) : \_\_\_\_\_

Objet et activités : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Adresse site internet : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

### Responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Personne chargée du dossier de subvention (si ce n'est pas le représentant légal) :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Assurance Responsabilité Civile de l'Association :

Société : \_\_\_\_\_ N° de contrat : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

## Présentation de votre association (suite)

### Composition du bureau :

Date du dernier renouvellement : .... / .... / ....

Fonctions	Nom	Prénom	Adresse	Adresse Mail	Téléphone
Président					
Vice-Président					
Secrétaire					
Secrétaire adjointe					
Trésorier					
Trésorier adjoint					
Vérificateur aux comptes					

### Activités mises en place à Dordives au cours de l'année 2017 :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Renseignements concernant les ressources humaines :

	- 18 ans	+ 18 ans	Cumuls
<b>Nombre d'adhérents :</b> - Dordivois			
- Autres communes			
Montant des cotisations individuelles (préciser les critères si montants différents : adhésion, licence,...)			

### Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles : \_\_\_\_\_

(Personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

Nombre total de salariés : \_\_\_\_\_

## Attestation sur l'honneur

**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,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie que l'association est à jour de ses cotisations d'assurance ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**au compte bancaire ou postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Banque ou centre : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

Code banque Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

***(Joindre obligatoirement un RIB)***

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature

**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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

**BILAN SIMPLIFIÉ**

<b>ACTIF</b>		<b>PASSIF</b>	
(valeur au 31 déc ou à la fin de la période comptable)			
Banque		Report à nouveau 2016	
Livret			
Placements		Résultat 2017	
Caisse			
		Excédent +	
		ou déficit -	
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

# Compte de résultat de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice : 2017

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant (5)	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de marchandises, prestations de services</b>	
	<b>0</b>		<b>0</b>
Autres fournitures		Divers	
Prestations de services		Manifestations	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs -</b>	<b>0</b>	<b>74- Subventions d'exploitation (6)</b>	<b>0</b>
Locations -		Etat : préciser le(s) ministère(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance -		Régions	
Documentation		-	
Autres fournitures		Département	
<b>62 - Autres services extérieurs -</b>	<b>0</b>	-	
Frais postaux		Intercommunalité(s) : EPCI (7)	
Publicité, publication -		CC4V	
Déplacements, missions		Communes	
Services bancaires, autres -		DORDIVES	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération, -		-	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux	
<b>64- Charges de personnel -</b>		-	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		Fonds Européens	
Autres charges de personnel		-	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>RESULTAT</b>	<b>0</b>		

## CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (8)

<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

5 – Ne pas indiquer les centimes d'euros.

6 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. Document complémentaire ne sera

7 - Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

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

# Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice : 2018

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant (5)	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de marchandises, prestations de services</b>	
Autres fournitures		<b>Manifestations</b>	
Prestations de services		<b>Divers</b>	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs -</b>		<b>74- Subventions d'exploitation (6)</b>	
Locations -		Etat : préciser le(s) ministère(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Régions	
Documentation		-	
Autres fournitures		<b>Département</b>	
<b>62 - Autres services extérieurs -</b>		-	
Frais postaux		<b>Intercommunalité(s) : EPCI (7)</b>	
Publicité, publication -		CC4V	
Déplacements, missions		<b>Communes</b>	
Services bancaires, autres -		DORDIVES	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux	
<b>64- Charges de personnel -</b>		-	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		Fonds Européens	
Autres charges de personnel		-	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</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>RESULTAT</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (8)</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

5 – Ne pas indiquer les centimes d'euros.

6 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. Document complémentaire ne sera

7 - Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

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