



**nogent**surmarne

Nom de votre association :

---

---

## VILLE DE NOGENT-SUR-MARNE

### DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2014 - SAISON 2014/2015

L'association souhaite une subvention :

1- de fonctionnement de : \_\_\_\_\_ €

2- pour projet d'action spécifique de : \_\_\_\_\_ €

***Date limite de dépôt en Mairie le : 12 NOVEMBRE 2013***

**Veillez cocher les cases correspondant à votre situation**

Première demande

Renouvellement

Autres ( à préciser)

Association Nogentaise

Oui

Non

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation**

Culture

Educatif premier âge / Scolaire

Sport Scolaire

Sport

Patriotique

Social

Autres ( à préciser )

---

---

**ne remplir que les rubriques suivies de ce repère** ⊗

# FICHE n°1 : Présentation de votre association

Nom : \_\_\_\_\_  
Sigle : \_\_\_\_\_  
Objet : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Activités principales réalisées :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_  
Site internet : \_\_\_\_\_

**N° SIRET :** \_\_\_\_\_  
(voir infos pratiques)

Identification du responsable de l'association chargé du dossier : soit le Président ou la personne désignée par le pouvoir Fiche n°8.

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Déclaration en Préfecture ou sous-Préfecture de : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_  
Date de publication au Journal Officiel : le \_\_\_\_\_

Votre association dispose-t-elle d'un agrément (ex : N° Jeunesse et Sports, etc. ) et si oui, lequel ?

Type d'agrément	Attribué par	en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Oui  Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? (obligatoire à partir de 153 000 € de subvention))

Oui  Non

**COMPOSITION DU BUREAU :** ⊗

Nom	Prénom	Fonction

**LES ADHÉRENTS :** ⊗

Adhérents	TOTAL	Dont moins de 18 ans	Dont personnes handicapées
Nogentais			
Perreuxiens			
Autres			
<b>Nombre total</b>			

Montant de l'adhésion à l'association :  ⊗

Barème des activités hors adhésion : ( si le cadre ci-dessous est trop petit, joindre votre barème )

DESCRIPTION	Montant NOGENTAIS	Montant NON NOGENTAIS

**MISE A DISPOSITION PAR LA VILLE ( hors personnel )** ⊗

NOM des LOCAUX	Nombre d'heures d'occupation

MATERIELS, FLUIDES, EQUIPEMENTS et SERVICES : ( mobilier, téléphone, fax, eau, gaz, électricité )

<b>PARTICIPATION aux ACTIONS DE LA VILLE :</b> <input checked="" type="checkbox"/>

<b>PRINCIPALES ACTIONS de VOTRE ASSOCIATION durant la SAISON ou l'ANNEE 2013</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION :**

**1- SALARIÉS**

	NOMBRE TEMPS COMPLETS	NOMBRE TEMPS PARTIELS	FONCTIONS	MASSE SALARIALE ANNUELLE BRUTE
CDI				
CDD				

**2- BÉNÉVOLES**

	NOMBRE	FONCTIONS	DEFRAIEMENTS
Responsables			
Occasionnels			

**3- PERSONNEL MIS A LA DISPOSITION PAR LA VILLE**

NOMBRE	FONCTIONS

Article L363-1 Code de l'Éducation lois n°2003-339 / n°2003-708

Seuls peuvent, contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive, ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions des quatrième et cinquième alinéas, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification.

- 1- Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;
- 2- Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues par le II de l'article L.335-6.

**FONDS DISPONIBLES À LA FIN DE L'EXERCICE :** ☒

	Montants au dernier jour de l'exercice
Compte(s) courant(s)	
Livret(s) d'épargne	
Caisse	
Autres placements	

**TRES IMPORTANT**

QUELS SONT VOS PROJETS POUR L'UTILISATION DE CES FONDS DISPONIBLES :

 ☒

---



---



---



---



---

**SUBVENTIONS :** ☒

Subventions Nogent-sur-Marne	Montant obtenu en 2013	Montant demandé en 2014	% Recettes totales
1) de fonctionnement			
2) projet			
3) dotation départementale			
4) en nature *			

\* selon montant indiqué dans le courrier du 3 avril 2013, pour mise à disposition de locaux, matériels, installations et prestations.

Autres subventions	Montant obtenu en 2013	Montant demandé en 2014	% Recettes totales
Le Perreux sur Marne			
Autres Villes			
Département			
Sponsoring / Mécénat			
Autres (à préciser)			

**Nous arrivons, maintenant, à la partie comptable**

**DATE DE DEPART DE VOTRE EXERCICE** ☒

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

# FICHE n°2 : Bilan comptable exercice 2012

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

Date de début :

Date de fin :

BILAN ACTIF			BILAN PASSIF	
A C T I F  I M M O B I L I S E	<b>Immobilisations incorporelles</b>		<b>Fonds Associatifs</b>	
	<i>Frais d'études</i>		<i>Legs Donations</i>	
	<i>Logiciels et concessions</i>		<i>Subvention Investissement</i>	
	<i>Fonds commercial</i>		<i>Résultat de l'exercice</i>	
	<i>Avances et acomptes</i>		<i>Résultat reporté</i>	
	<b>Total I</b>	-	<b>Total I</b>	-
	<b>Immobilisations corporelles</b>		<b>Provisions</b>	
	<i>Terrains</i>		<i>Provisions</i>	
	<i>Bâtiments</i>			
	<i>Travaux</i>			
<i>Acquisitions</i>		<b>Dette</b>	<b>Total II</b>	
<b>Total II</b>	-		-	
<i>Prêts</i>		<i>Emprunts, dettes</i>		
<i>Autres immo financières</i>		<i>Dettes fournisseurs</i>		
<b>Total III</b>	-	<i>Dettes fiscales et sociales</i>		
A C T I F  C I R C U L A N T	<b>Stocks et en-cours</b>		<i>Instruments de trésorerie</i>	
	<b>Total IV</b>	-	<i>Produits constatés d'avance</i>	
	<b>Créances</b>		<b>Total III</b>	-
	<i>Créances, cptes rattachés</i>			
	<i>Autres créances</i>			
	<i>Valeurs de placements</i>			
	<i>Disponibilités :</i>			
	<i>comptes bancaires</i>			
	<i>livrets</i>			
	<i>Charges constatées d'avance</i>			
<i>Charges réparties/exercices</i>				
<b>Total V</b>	-			
<b>TOTAL DE L'ACTIF</b>		-	<b>TOTAL DU PASSIF</b>	
			-	

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
Président(e) de l'Association \_\_\_\_\_

Atteste sur l'honneur que les informations de ce bilan  
sont conformes à celles de la comptabilité  
de l'association.

**Le Président,**

Nogent-sur-Marne, le \_\_\_\_\_

# FICHE n°3 : Compte de résultat > 2013



*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.*

Date début exercice :

Date fin exercice :

Dépenses	Montants en Euros	Recettes	Montants en Euros
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services</b>	
Prestations de service		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures: entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		Nogent sur Marne	
<b>61- Services extérieurs</b>		Le Perreux sur Marne	
Sous-traitance générale		Autres Villes	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Autres	
Assurances			
Documentation		Organismes sociaux (à détailler)	
Divers			
		Fonds européens	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Agence de services et de paiement ,	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		ex. C.N.A.S.E.A. (emplois aidés)	
Publicité, publications		Autres (à préciser)	
Déplacements, missions et réceptions		Sponsors	
Frais postaux et de télécommunication		Mécènes	
Divers			
		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Cotisations	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres	
Autres impôts et taxes			
		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunérations du personnel		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Charges sociales		Sur opérations de gestion	
Autres charges de personnel		Sur exercices antérieurs	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement et provisions</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0

Résultat de l'exercice 0

Excédents

0

Déficit

0

# FICHE n°4 : Compte-rendu financier du projet spécifique 2012 ☉

Cette fiche est à retourner pour justifier de l'action (ou des actions) pour laquelle une subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme. En cas d'actions multiples, veuillez dupliquer cette fiche et compléter une fiche par action.

**SANS RÉPONSE À CETTE FICHE, AUCUNE NOUVELLE SUBVENTION SUR PROJET NE SERA ACCORDÉE.**

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>1. Charges directes affectées à l'action</b>				<b>1. Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60- Achats</b>		0	0	<b>70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
Prestations de services				<b>74- (2) Subventions d'exploitation</b>	0	0	
<b>61- Services extérieurs</b>				Nogent sur Marne			
<b>63- Impôts et taxes</b>				Le Perreux sur Marne			
<b>64- Charges de</b>	0	0		Autres villes			
Rémunération des personnels				Département			
Charges				Autres			
Autres charges de personnel				Mécénat / sponsoring			
<b>65- Autres charges</b>	0	0		<b>78- Autres produits</b>			
<b>1. Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>1. Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
<b>Charges de personnel</b>							
<b>Autres charges</b>							
<b>Total des charges</b>	0	0		<b>Total des produits</b>	0	0	
<b>86- Emploi des contributions volontaires en nature*</b>	0	0		<b>87- Contributions volontaires en nature*</b>	0	0	
Secours en nature				Bénévolat*			
Mise à disposition gratuite de locaux, de matériels et de prestations *				Prestations en nature			
Personnel bénévole **				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	0	0		<b>TOTAL</b>	0	0	

\* selon montant indiqué dans le courrier du 3 avril 2013, pour mise à disposition de locaux, matériels, installations et prestations.

\*\* sur la base du SMIC horaire

(1) Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. (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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités. (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

tion sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités. (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.



# Annexe 1 au compte rendu financier de l'action spécifique (4)

1. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature) ?

2. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action spécifique.

3. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (5) ?

4. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée?

Je soussigné(e).....(nom et prénom)

Président de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le .....à .....

Signature

(4) Le compte-rendu financier des associations et fondations est établi par les références au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

(5) 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 conditions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

# FICHE n°5 : Budget prévisionnel global > 2014



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.**

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>Achats</b>			
Prestations de services		<b>Vente de produits finis, prestations de services</b>	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		<b>Subventions d'exploitation</b>	
<b>Services extérieurs</b>		Nogent sur Marne	
Sous-traitance générale		Le Perreux sur Marne	
Locations mobilières et immobilières		Autres Villes	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Autres	
Documentation		Organismes sociaux (à détailler)	
Divers			
<b>Autres services extérieurs</b>		Fonds européens	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Agence de services et de paiement	
Publicité, publications		ex. C.N.A.S.E.A. (emplois aidés)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres (à préciser)	
Frais postaux et de télécommunication		Sponsors	
Services bancaires		Mécènes	
Divers			
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunérations		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Produits financiers</b>	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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 locaux, de matériels et de prestations*		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0

\* selon montant indiqué dans le courrier du 3 avril 2013, pour mise à disposition de locaux, matériels, installations et prestations.

**Trésorerie comptable au 1er jour de l'exercice :**

Ne pas indiquer les centimes d'euros

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.

Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (q uantitative 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.

# FICHE n°6 : Description de l'action spécifique

*Remplir une fiche par action*

## Personne responsable de l'action :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

  

## Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- À quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc...) ?
- Date présumée de mise en œuvre de l'action :

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

## **Budget prévisionnel de l'action spécifique**

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.*

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc...) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barèmes, prix unique, etc...) :

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

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée\* ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

\* 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 ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

## FICHE n°7 : Budget prévisionnel de l'action spécifique

**Le total des charges doit être égal au total des produits.**

Année ou exercice :

CHARGES	Montants <sup>10</sup>	PRODUITS	Montants
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60- Achats</b>	0	<b>70- Vente de produits finis, de</b>	0
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>11</sup></b>	0
Autres fournitures		Nogent sur Marne	
<b>61- Services extérieurs</b>	0	Le Perreux sur Marne	
Locations		Autres Villes	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Autres	
Documentation			
<b>62- Autres services extérieurs</b>	0	Organismes sociaux (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Fonds européens	
Déplacements, missions		Agence de services et de paiement ,	
Services bancaires et autres		ex. C.N.A.S.E.A. (emplois aidés)	
		Autres (à préciser)	
<b>63- Impôts et taxes</b>	0	Sponsors	
Impôts et taxes sur rémunérations		Mécènes	
Autres impôts et taxes			
<b>64- Charges de personnel</b>	0	<b>75- Autres produits de gestion</b>	0
Rémunérations du personnel		<b>courante</b>	
Charges sociales		Dont cotisations, dons manuels ou	
Autres charges de personnel		legs	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76- Produits financiers</b>	0
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprises sur amortissements et</b>	0
<b>68- Dotations aux amortissements</b>		<b>et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</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 locaux, de matériels et de prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<p><b>La subvention de</b>                      € représente                      % du total des produits  (montant demandé/total des produits)x100</p>			

\* selon montant indiqué dans le courrier du 3 avril 2013, pour mise à disposition de locaux, matériels, installations et prestations.

<sup>10</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>11</sup> 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.

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 en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

## FICHE n°8 : Pièces à joindre au dossier



### cocher les cases

- Copie des récépissés de déclaration à la Préfecture ou des dernières déclarations modificatives.
- La liste à jour du Conseil d'Administration et la composition du bureau.
- Dernière version des statuts datée et signée par le Président (si changements effectués).
- Copie du compte-rendu de la dernière A.G (2013 ou 2012/2013) daté et signé par le Président (indiquer la date de votre AG si celle-ci ne s'est pas encore réunie). Le compte-rendu devra être impérativement envoyé dans le mois suivant cette date.**
- Copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile et d'occupation des locaux communaux, relative à la période.
- Copie de l'attestation du Pôle Emploi concernant les déclarations de salaires de la période N-1 (dans le cas où l'association aurait du personnel)
- Le tableau des effectifs salariés et emplois aidés**
- Un R.I.B. ou R.I.P. IMPERATIF**
- Fiche n°4 et les justificatifs concernant les actions sur le projet de l'année écoulée (action par action).  
**SANS RÉPONSE À CETTE FICHE, AUCUNE NOUVELLE SUBVENTION SUR PROJET NE SERA ACCORDÉE.**
- Ainsi que tout autre document que vous jugerez utile pour l'étude de la présente demande

### POUVOIR

**Si ce dossier n'est pas signé par le Président de l'association, celui-ci doit remplir ce pouvoir et le signer :**

Je, soussigné (e) : \_\_\_\_\_

Président (e) de l'association : \_\_\_\_\_

Donne pouvoir à : \_\_\_\_\_

pour signer ce dossier de demande de subvention.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Signature du (de la) Président(e) :

**Le dossier doit être complet pour être accepté**



## FICHE n°9 : 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 remplir le pouvoir (fiche 5) lui permettant d'engager celle-ci :

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_

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

déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;  
certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics et / ou privés ;

> souhaite une subvention de fonctionnement de :

> souhaite une subvention pour projet(s) d'action(s) spécifique(s) de :

précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Coller ici le RIB ou RIP

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

Banque : \_\_\_\_\_

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

Code banque : \_\_\_\_\_ Code guichet : \_\_\_\_\_

Numéro de compte : \_\_\_\_\_ Clé RIB : \_\_\_\_\_

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**Signature Impérative:**



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.