

# DOSSIER DE DEMANDE

**DE SUBVENTION**

**COMMUNALE**

**ANNÉE 2020**

**DATE LIMITE :**

**15 FÉVRIER 2020**

**A adresser à :**

Monsieur Le Maire

Ville d’Arpajon

70 Grande rue

91290 ARPAJON

www.arpajon91.fr

**OBLIGATIONS DE L’ASSOCIATION**

**Communication de documents aux collectivités publiques**

(Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 ; Loi du 1er Juillet 1901 Article 5)

**Article L 1611-4 :**

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l’a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l’année en cours, une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l’autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité ».

**Article L 2313-1-5° :**

« … Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires… sont assortis en annexe..., du bilan (\*) certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part du capital, ou au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt, **ou versé une subvention supérieure à 72 225 € ou représentant plus de 50 % du budget de l’organisme ».**

*(\*) Nota bene : il s’agit du bilan au sens comptable constituant l’état des éléments de l’actif et du passif, et faisant apparaître leur différence qui correspond aux capitaux propres.*

**PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE**

**Pour être recevable, toute demande de subvention doit être IMPERATIVEMENT accompagnée des pièces suivantes :**

**Lors d’une première demande :**

* Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous Préfecture
* Copie de l’extrait de publication au Journal Officiel
* Statuts signés par le Président

**Pour toute demande :**

* Composition du Conseil d’administration avec nom et fonction des membres
* Le présent dossier dûment complété
* Procès verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président
* Compte de résultat daté et signé par le Président et le Trésorier
* Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier
* Un bilan annuel d’activités (actions entreprises, projets réalisés...) signé par le Président
* Relevé d’Identité Bancaire ou Postal au nom de l’association à coller à l’emplacement prévu
* Numéro d’immatriculation au répertoire SIRENE
* Copie de l’attestation d’assurance de l’association

**En cas de changement de statuts :**

* Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture ou Sous Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau
* Copie de l’extrait de publication au Journal Officiel
* Nouveaux statuts

**Informations pratiques sur le contenu du dossier**

Ce dossier permet aux services administratifs de connaître votre association. Vous pouvez joindre tout document utile pour la compréhension de l’activité de l’association.

**Fiches 1 : Présentation de l’association**

Cette fiche présente votre association et ses activités. Elle permet de déterminer le service gestionnaire de votre dossier.

**Fiche 2 : Membres du bureau**

Cette fiche nous permet d’identifier les dirigeants de votre association. Si vous disposez déjà d’un tel document, vous pouvez l’envoyer à la place de la fiche 2.

**Fiches 3 : Fonctionnement de l’association**

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens etc. Elle est indispensable pour évaluer les besoins de l’association.

**Fiche 4 : Compte de résultat**

Cette fiche doit être utilisée pour présenter votre compte de résultat (année passée). C’est un modèle simplifié. Il est possible d’envoyer les propres documents de l’association s’ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l’Assemblée générale annuelle).

**Fiche 5 : Budget prévisionnel**

Cette fiche doit être utilisée pour présenter votre budget prévisionnel (année à venir). C’est un modèle simplifié. Il est possible d’envoyer les propres documents de l’association s’ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l’Assemblée générale annuelle). **Le budget prévisionnel doit obligatoirement faire apparaître le montant de la subvention demandée.**

**Fiche 6 : Modèle de bilan d’activité**

Vous devez présenter un rapport d’activités de l’année précédente afin de justifier de vos actions. Il est possible d’envoyer les propres documents de l’association s’ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l’Assemblée générale annuelle).

**Fiche 7 : Attestation sur l’honneur**

Cette fiche formalise la demande officielle du représentant légal de l’association. Elle est obligatoirement complétée et signée.

**Fiche 1 : PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION**

**NOM** **DE L’ASSOCIATION** en toutes lettres (*en cas de changement récent indiquer aussi l’ancien titre*) :

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**OBJET DE L’ASSOCIATION** (*cf statuts*) :

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Activité principale de l’association :

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ADRESSE SIÈGE SOCIAL** :

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Code Postal : ................................. COMMUNE : …………………………………………………………

**ADRESSE POSTALE** (*si différente du siège social*) :

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Code Postal : ................................. COMMUNE : …………………………………………………………

Téléphone : ……………………………………………… Télécopie : ………………………………………

E-mail :………………………………………………………..@………………………………………………….

## Fiche 2 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU

**PRESIDENT** :

Mr Mme 

NOM : …………………………….............................. Prénom : ……………………………………………..

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………….…

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

Profession : ……………………………………………………………………………………………………….

Téléphone domicile : ………………………………… Téléphone portable : ………………………..….

Adresse e-mail : ……………………………………………………@………………………………….………

**TRÉSORIER** :

Mr Mme 

NOM : …………………………….............................. Prénom : ……………………………………………..

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………….…

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

Profession : ……………………………………………………………………………………………………….

Téléphone domicile : ………………………………… Téléphone portable : ………………………..….

Adresse e-mail : ……………………………………………………@………………………………….………

**SECRÉTAIRE** :

Mr Mme 

NOM : …………………………….............................. Prénom : ……………………………………………..

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………….…

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

Profession : ……………………………………………………………………………………………………….

Téléphone domicile : ………………………………… Téléphone portable : ………………………..….

Adresse e-mail : ……………………………………………………@………………………………….………

## Fiche 3 : FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION

1. **STATUTS DE L’ASSOCIATION** (Loi 1901)

Déclarée à la Préfecture ou sous-Préfecture de : …………………………………… le : ………….……

N° d’enregistrement : ………………………….. Date de parution au Journal Officiel : ……………..

ASSOCIATION RECONNUE D’UTILITE PUBLIQUE **OUI**  **NON** 

Référence : date et numéro du Décret : …………………………………………………………………..

VOTRE ASSOCIATION EST-ELLE AGREEE ? **OUI**  **NON** 

N° d’agrément et autorité administrative compétente : ……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………….

Date d’agrément : …………………………. Date de la parution au Journal Officiel : ………….….

**Numéro SIRET** **OBLIGATOIRE** (1) : …………………………………… Code NAF/APE :…………

**Numéro SIREN** **OBLIGATOIRE (1)** : ………………………………….

(1)La démarche est simple et gratuite : il vous suffit d’envoyer votre demande à l’INSEE accompagnée de vos statuts et d’une copie de la parution au journal officiel de la création de votre association.

**Adresse : INSEE - 131 rue du Faubourg Bannier – 45034 Orléans cedex 01**

ÊTES-VOUS UNE ASSOCIATION À VOCATION COMMUNALE ? **OUI**  **NON** 

ÊTES-VOUS AFFILIÉ A UNE FÉDÉRATION **: DÉPARTEMENTALE OUI**  **NON** 

**RÉGIONALE OUI**  **NON** 

**NATIONALE OUI**  **NON** 

Laquelle ou lesquelles ?

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

### RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

**PERSONNEL DE L’ASSOCIATION**

NOMBRE DE PERSONNES SALARIEES : ………………

Nombre de Contrat à Durée Indéterminée : ………………

Nombre de Contrat à Durée Déterminée : ………………

Nombre de Contrats Aidés (CES, Service-Civique, Alternance, etc…) ………………

**Indiquer votre numéro d’employeur** : ………………………………………………………

Joindre une attestation sur l’honneur indiquant que vous êtes en règle vis-à-vis de l’administration fiscale et de l’URSSAF.

1. **MOYENS MATERIELS DE L’ASSOCIATION**

Si vous disposez d’un LOCAL :

L’association est propriétaire 

L’association est locataire 

Montant du loyer : …………………………………..

Les locaux sont mis à disposition à titre gracieux 

Par qui ?………………………………………………………………………………………..

1. **RENSEIGNEMENTS BANCAIRES**

Joindre un relevé d’identité bancaire ou postal au nom exact de l’association (en aucun cas le compte ne peut être ouvert au nom d’une personne physique)

**Coller ici obligatoirement le RIB ou le RIP :**

1. **COMPAGNIE D’ASSURANCE DU DEMANDEUR**

*(renseignements obligatoires pour les associations utilisant des locaux de la commune d’Arpajon)*

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………..…

N° de contrat type (Responsabilité Civile ou autre) précisez : ………………………………………...

Contrat courant jusqu’au (date) : ……………………………………………………………………………

**NOMBRE DE PERSONNES GARANTIES**

Encadrement : ………………………………

Adhérents : ………………………………….

Bénévoles : ………………………………….

Bénéficiaires (Public concerné lors des manifestations) : ………………………………………………..

## FICHE 4 : compte de rÉsultat 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **MONTANT EN EUROS** | **RECETTES** | **MONTANT EN EUROS** |
| **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 (alimentation…) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Prestations de services | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Produits des activités annexes | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Fournitures administratives | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Etat (à détailler) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Autres fournitures | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | DDASS | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **61 - Services extérieurs** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Politique de la Ville | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Sous-traitance générale | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Emploi et solidarité | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Locations mobilières et immobilières | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Jeunesse et Sport | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Entretien et réparation | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Assurances | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Région | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ |
| Documentation | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Département (à détailler) |  |
| Divers | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Formations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Commune(s) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Publicité, publications | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Déplacements, missions et réceptions | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Frais postaux et télécommunication | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Services bancaires | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Divers | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Impôts et taxes sur rémunérations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Fonds européens |  |
| Autre impôts et taxes | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
|  |  | Autres (précisez) |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Cotisations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Charges sociales | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Autres | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Autres charges de personnel | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **76 - Produits financiers** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Sur opérations de gestion | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **68 Dotation aux amortissements, provisions et engagements** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Sur exercices antérieurs | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
|  |  | **78 - Reprise sur amortissements et provisions** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **TOTAL DES CHARGES** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **TOTAL DES PRODUITS** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Bénévolat | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Prestations en nature | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Personnes bénévoles | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Dons en nature | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **TOTAL DES CHARGES** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **TOTAL DES PRODUITS** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |

A compléter impérativement :

**Excédent :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € OU Perte de l’exercice : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €**

**Fonds de réserve de l’association : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € Signature du Président**

## FICHE 5 : BUDGET PRÉVISIONNEL 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **DEPENSES** | **MONTANT EN EUROS** | **RECETTES** | **MONTANT EN EUROS** |
| **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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Prestations de services | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| fournitures (alimentation…) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Produits des activités annexes | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| Fournitures administratives | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Etat (à détailler) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | DDASS | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Autres fournitures | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Politique de la Ville | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **61 - Services extérieurs** |  | Emploi et solidarité | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Sous-traitance générale | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Jeunesse et Sport | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Locations mobilières et immobilières | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Entretien et réparation | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Région | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Assurances | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Département (à détailler) |  |
| Documentation | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Divers | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Formations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Commune(s) |  |
| Publicité, publications | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Déplacements, missions et réceptions | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Frais postaux et télécommunication | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Services bancaires | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Organismes sociaux (à détailler) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Divers | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
|  |  | Fonds européens | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **63 - Impôts et taxes** |  | CNASEA (emplois aidés) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Impôts et taxes sur rémunérations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Autres (précisez) |  |
| Autre impôts et taxes | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **64 - Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération du personnel | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **75 - Autres produits de gestion** |  |
| Charges sociales | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **courante** |  |
| Autres charges de personnel | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Cotisations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
|  |  | Autres | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **65 - Autres charges de gestion** |  |  |  |
| **courante** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **76 - Produits financiers** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **67 - Charges exceptionnelles** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **77 - Produits exceptionnels** |  |
|  |  | Sur opérations de gestion | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **68 - Dotation aux amortissements,** |  | Sur exercices antérieurs | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **provisions et engagements** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |  |  |
|  |  | **78 - Reprise sur amortissements et provisions** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **TOTAL DES PRODUITS** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Bénévolat | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Prestations en nature | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| Personnes bénévoles | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | Dons en nature | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |
| **TOTAL DES CHARGES** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € | **TOTAL DES PRODUITS** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € |

**Signature du Président**

## FICHE 6 : BILAN D’ACTIVITÉS

**Renseignements concernant l’activité de l’année écoulée** (*décrivez succinctement l’activité de l’association en faisant ressortir l’utilisation des aides apportées par la commune d’Arpajon*)

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

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

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

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

**Renseignements concernant l’activité de l’année à venir** :

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

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

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

## FICHE 7 : attestation sur l’honneur

Je certifie sur l’honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.

J’ai pris connaissance des articles L 1611-4 et L 2313-1-5° du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la commune un pouvoir de contrôle sur notre association et qui fixe les conditions d’une publication de nos comptes en annexe du budget communal.

La Loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, s’applique aux réponses faites à ce formulaire.

Elle garantit un droit d’accès et de rectifications, pour les données vous concernant, auprès des services communaux.

Autorisez-vous la commune d’Arpajon à communiquer ces informations, hors données budgétaires ?

**OUI**  **NON** 

F**ait à …………………………………………………, le ……………………………………………**

**(*signature obligatoire*)**

**Le Président, Le Trésorier,**

COMMUNICATION EN RETOUR DU DOSSIER DUMENT COMPLÉTÉ EN MAIRIE D’ARPAJON

**AVANT le 15 Février 2020**

PIECES À JOINDRE À VOTRE DEMANDE :

* BUDGET INFÉRIEUR A 152 550 € : Copie certifiée conforme des budgets et comptes de résultats de l’exercice écoulé signé par le Maire ou le Trésorier.
* BUDGET SUPÉRIEUR A 152 550 € : Copie certifiée par un Commissaire au Comptes.
* RAPPORT D’ACTIVITÉ DE L’ANNÉE ECOULÉE
* RELEVÉ D’IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTALE