

# VILLE DE COMPIEGNE ... ANNEE 2021

## ASSOCIATIONS - FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

**A RETOURNER COMPLETE A LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES AVANT LE 13 NOVEMBRE 2020**

REFERENCE INTERNE MAIRIE:

Demande présentée par :

Intitulé exact de l'Association :

Adresse du siège social :

Adresse postale de l'Association (pour envoi de courriers):

Courriel :

@

Téléphone :

❶ REGIME JURIDIQUE (association ou autre à préciser) :

❷ **N° DE SIRET (Obligatoire)** : .....

► Pourquoi un numéro SIRET (14 chiffres) ?

Cette immatriculation est **OBLIGATOIRE** pour les associations. Elles permettent à l'administration d'identifier "légalement" la structure. Elle est indispensable pour pouvoir effectuer des transactions financières (donc pour percevoir une subvention).

Pour obtenir ce numéro Siret, l'association doit adresser une demande par courrier postal à la [direction régionale de l'Insee](#) compétente pour le département dont relève son siège en joignant une copie des statuts de l'association et une copie de l'extrait paru au journal officiel ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture.

❸ N° de récépissé de dépôt en Préfecture (joindre une copie): .....

❹ OBJET DE L'ASSOCIATION : .....

❺ MEMBRES DU BUREAU :

	PRESIDENT	VICE-PRESIDENT	SECRETARE	TRESORIER
Nom				
Prénom				
Adresse				
Téléphone				
Courriel				

⑥ NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE (Joindre OBLIGATOIREMENT un relevé d'identité bancaire) :

**→ Sans R.I.B. le versement de votre subvention ne pourra pas être effectué**

Nom du titulaire du compte : .....

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN | |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

BIC | |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

⑦ ZONE D'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION (Cocher la case)

Nationale

Régionale

Départementale

Locale

⑧ MEMBRES ADHÉRENTS : (Renseignements Obligatoires)

	NOMBRE D'ADHÉRENTS		MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE
	DE COMPIEGNE	HORS COMPIEGNE	
ACTIFS			
HONORAIRES			
BIENFAITEURS			

⑨ MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION :

Nombre de bénévoles :	
Nombre de contrats aidés :	

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :	

**1 0** ACTIVITÉS :

a) Manifestations ou programmes d'actions réalisés au cours de l'année écoulée :

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

b) Manifestations ou programmes d'actions prévus en 2021 :

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

**1 1** RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRES (*compléter les 2 fiches annexées*)

---

↪ MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE :

€

A ..... le .....

Le Président,

**1 2** - PIÈCES À JOINDRE.

Pour toute demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée.
3. Un **relevé d'identité bancaire**.
4. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
5. Le plus récent rapport d'activité approuvé (Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale).
6. Le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de subventions.

# COMPTE FINANCIER POUR L'ANNÉE 2020

Compte financier de l'association approuvé par les instances statutaires de l'exercice.

Si votre Association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre compte financier approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES	Montant (2) en euros	PRODUITS	Montant (2) en euros
<b>60- Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région(s) :	
Documentation			
Divers		Département(s)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunérations du personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</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 des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# BUDGET PRÉVISIONNEL POUR L'ANNÉE 2021

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires de l'exercice.

Si votre Association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES	Montant (2) en euros	PRODUITS	Montant (2) en euros
<b>60- Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région(s) :	
Documentation			
Divers		Département(s)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunérations du personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</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 des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	