 

**Ville de Saint-André-Lez-Lille**

**Demande de subvention de fonctionnement – Associations Entraide, Solidarité et Santé**

Ce dossier de demande de subvention est destiné aux associations.

**(Loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d’association)**

**Année 2026**

***Dépôt du dossier complet***

***Lundi 8 septembre 2025 - Dernier Délai***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’association : |  |
| Nom court ou sigle : |  |
| Montant demandé : |  |
| □ 1ère demande | □ Renouvellement |

**Dossier à retourner complété, signé et accompagné des justificatifs nécessaires :**

Par courrier à l’adresse suivante : Mairie de Saint-André-Lez-Lille - Direction Ville Attractive et Festive Hôtel de Ville - 89, rue du Général Leclerc - 59250 SAINT ANDRE LEZ LILLE

Par mail (au format PDF si possible) à [animation@ville-saint-andre.fr](mailto:animation@ville-saint-andre.fr)

**La municipalité refusera le dépôt en cas de dossier incomplet ou déposé hors délai.**

**Besoin d’aide pour remplir le formulaire ?** Nous pouvons vous aider à remplir votre dossier sur rendez-vous entre le 18 juin et le 25 juillet 2025.

Attention ! Pour compléter ce questionnaire informatiquement, enregistrez-le sur votre ordinateur AVANT de le remplir (vos modifications risqueraient sinon de ne pas être prises en compte).

*Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité de Madame Elisabeth MASSE, Maire de Saint-André-Lez-Lille et destiné à l’étude des demandes de subvention. Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la commune. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 Janvier 1978, renforcée par le Règlement Général sur la Protection des Données, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification aux informations vous concernant en fonction du type de données et de la base légale du traitement.*



1

Le soutien de la Ville en matière associative contribue à l’attractivité du territoire et à son développement, supporte la dynamique de la vie locale et le renforcement des relations entre tous les habitants. L’accès à la culture, la pratique du sport et les initiatives des associations sont une des priorités du projet.

En effet, la Ville connaît le rôle prépondérant que les partenaires associatifs occupent dans l'animation et le développement du bien-vivre ensemble sur le territoire, le renforcement du lien social et la vitalité de l'identité andrésienne. Elle souhaite favoriser les échanges avec les associations et développer les partenariats avec les associations en ayant recours au savoir-faire, à l’innovation et à la créativité des bénévoles.

Elle souhaite promouvoir le "faire et agir ensemble", afin de permettre aux Andrésiens de se rencontrer, de s'entraider, de coconstruire, de décider. La Ville inscrit aujourd'hui son soutien dans le développement des actions relatives au Bien Vivre Ensemble, au renforcement de l'attractivité et à la préservation de l'environnement.

Pour mieux comprendre l'impact de votre projet associatif à l’échelle locale, il est essentiel d'identifier comment il répond aux objectifs et priorités définis par la municipalité (cochez le ou les objectifs correspondants à votre projet) et argumentez de quelle façon en quelques mots :

**CULTURE :** □ Développer la Culture pour Tous et par Tous.

* Proposer la Culture comme vecteur de développement durable.
* Proposer des temps forts annuels innovant et créatif en lien avec la Ville.

**EDUCATION :** □ Politique active en faveur de l’épanouissement des tout-petits et de la parentalité.

* Favoriser la réussite scolaire.
* Aider les jeunes, à croire en leurs aspirations, à se faire confiance et à faire confiance, pour mieux les concrétiser.

**ENVIRONNEMENT :** □ S’impliquer dans la lutte contre le changement climatique.

* Sensibiliser les habitants et les partenaires.
* Mettre en place des actions en faveur du développement durable (sensibiliser aux écogestes, encourager

la mobilité douce, gérer les achats et les déchets durablement…).

**SOCIAL :** □ Réduire les inégalités et porter assistance aux personnes en difficulté.

* Favoriser l’inclusion et le lien social.
* Accompagner le handicap.
* Accompagner le Bien Vieillir.

**SPORT :** □ Promouvoir le Sport pour tous et ses valeurs.

* Lutter contre l’isolement social par le sport.
* Favoriser le sport-santé.
* Développer l’animation sportive en lien avec la Ville.

**VIE ECONOMIQUE :** □ Participer à l’attractivité et au dynamisme économique du territoire.

* Associer les acteurs économiques andrésien (sponsoring...).
* Accompagner les andrésiens vers et dans l’emploi.

# ARGUMENTATION :



**NOTICE**

**Pourquoi demande-t-on une subvention ?**

Une association peut solliciter un soutien financier de la collectivité pour un projet qu’elle a défini, à condition qu'il soit conforme à ses statuts et en accord avec les orientations municipales. Ce soutien peut concerner le financement d'un projet spécifique ou le développement d'activités. La subvention est dédiée exclusivement à ce projet ou cette action et ne peut être réaffectée à d'autres initiatives de l'association. L'association est tenue de justifier cette utilisation dédiée dans son bilan.

**Quelles sont les conditions pour déposer une demande de subvention ?**

* + l'association doit avoir été déclarée auprès de la préfecture et disposer d'un numéro SIRET
  + la subvention doit concerner un projet d'intérêt général réalisé par l'association (pas de projet

d’investissement)

* + l'association doit avoir justifié l'utilisation des subventions perçues l'année précédente pour financer des projets (les comptes rendus financiers sont exigibles six mois après la clôture budgétaire)

Le règlement complet est disponible sur le site de la Ville.

**Quand déposer une demande de subvention ?**

La campagne de subvention 2026 débute **le lundi 2 juin et s'achèvera le lundi 8 septembre 2025**. Toutes les demandes déposées recevront une réponse au plus tard en mars 2026.

**Et si vous valorisiez financièrement le bénévolat ?**

La valorisation financière du bénévolat est un point important pour rendre compte de l'intégralité des ressources internes de l'association :

* + - pour mettre ainsi en évidence "l'effet de levier" des financements, du fait de l'action et de l'engagement des bénévoles ;
    - pour apprécier les coûts réels de mise en œuvre d'un projet associatif ;
    - pour sensibiliser à la fragilité de la "ressource" bénévole, à l'importance de sa fidélisation et de son nécessaire renouvellement et faciliter la valorisation de l'expérience bénévole ;

Il n’y a pas de méthode unique. Si une association fait le choix de la valorisation financière et de son inscription en comptabilité, elle doit également définir les modalités pour le faire. Il est néanmoins d’usage de se baser sur le coût horaire du SMIC au 31 décembre de l’année N-1.

+ d'infos : <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

**Quelles sont les étapes de la demande jusqu'au vote d'une subvention (ou refus) ?**

Les dossiers de demande de subventions sont examinés en commission thématiques. Ensuite, les montants des subventions sont votés en Conseil Municipal. Vous serez informés de la suite de votre demande de subvention : un courrier vous sera adressé indiquant le montant de la subvention attribuée ainsi que les modalités de versement, ou vous indiquant le refus d’attribution. Si la subvention attribuée est égale ou dépasse les 23 000 € une convention vous sera adressée. Elle devra nous être retournée signée pour que les versements puissent être débloqués.



# PIECES A FOURNIR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documents à joindre** | **Obligatoires si non fournis les années précédentes ou si des modifications**  **ont été faites** | **Obligatoires chaque année** |
| Le dossier de subvention 2026 complété, daté et signé par le Président ou le représentant  officiellement désigné par l’association |  | **X** |
| Les statuts signés | **X** |  |
| Copie de publication au Journal Officiel | **X** |  |
| Relevé d’Identité Bancaire récent |  | **X** |
| Composition du Conseil d’Administration |  | **X** |
| Compte-rendu de la dernière AG |  | **X** |
| Rapport d’activités de la dernière AG |  | **X** |
| Grille tarifaire des adhésions (si politique tarifaire différencié) |  | **X** |
| Compte de résultat du dernier exercice  (Pour les associations clôturant leur comptabilité en  fin d’année, les derniers comptes demandés sont ceux établis au 31 Décembre 2024) |  | **X** |
| Bilan du dernier exercice comptable |  | **X** |
| Budget prévisionnel équilibré de l’association pour 2026 |  | **X** |
| Relevés de compte courant au dernier jour de l’exercice |  | **X** |
| Relevés de compte épargne à la date de la remise du dossier de subvention |  | **X** |
| Rapport du commissaire aux comptes si les subventions publiques sont supérieures à 153 000 € |  | **X** |
| Les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants, ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi 2006-586 du 23 Mai 2006), si le budget annuel est supérieur à 150 000 €, et ayant reçu plus de 50 000 € de subventions publiques en 2022. Ces données doivent être anonymisées. |  | **X** |

**INFORMATIONS ADMINISTRATIVES CONCERNANT VOTRE ASSOCIATION IDENTIFICATION**

Objet de l’association :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Téléphone : Site internet :

Courriel :

Date et numéro d’enregistrement en Préfecture :

Date de publication de la création de l’association au Journal Officiel :\_ Date de la dernière modification des statuts de l’association en Préfecture : Numéro RNA :

Numéro SIRET :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de votre dernière assemblée générale : |  | |
| Votre association est-elle reconnue d’utilité publique Si oui, depuis quelle date | * Oui | * Non |
| Est-elle affiliée à une Union, une Fédération ou un réseau Si oui, précisez le nom de la Fédération | * Oui | * Non |
| Dispose-t-elle d’agréments administratifs et d’habilitations ? Si oui, précisez : | * Oui | * Non |

Type : Attribué par Date du

Nom de la compagnie d’assurance :

Interlocuteur ou responsable du suivi de la demande de subvention :

Nom : Prénom : Qualité :

Téléphone : Courriel :

Bénéficiez-vous de la mise à disposition régulière d'infrastructures municipales pour votre activité : :

□ Oui □ Non

Si oui, merci de préciser l’adresse et les créneaux utilisés :

Partagez-vous ce local/terrain avec d’autres associations : □ Oui □ Non

Sur l’année 2025-2026, des salles municipales vous ont-elles été mises à disposition ponctuellement ?

□ Oui □ Non

Si oui, précisez la date, la nature de l’évènement, s’il était ouvert à tous (adhérents et non adhérents ainsi que le nombre de personnes accueillies) :

# COMPOSITION DU BUREAU

PRESIDENT :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom : Téléphone :  TRESORIER : | Prénom : | Courriel : | Profession : |
| Nom : | Prénom : |  | Profession : |
| Téléphone : |  | Courriel : |  |
| SECRETAIRE |  |  |  |
| Nom : | Prénom : |  | Profession : |
| Téléphone : |  | Courriel : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Hommes | Femmes |
| Nombre de membres du bureau |  |  |

# FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION

Informations relatives aux adhérents :

Nombre d’adhérents en 2025 (à la date du dépôt de dossier) :

Merci de compléter le tableau ci-dessous concernant la répartition des adhérents :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adultes Andrésiens | | Adultes Extérieurs | | Enfants Andrésiens | | Enfants Extérieurs | |
| Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Garçons | Filles | Garçons | Filles |
| Nombre d’adhérents |  |  |  |  |  |  |  |  |

Pratiquez-vous une politique tarifaire différenciée □ Oui □ Non Si oui, précisez les montants pratiqués :

Si non, montant de l’adhésion/cotisation :

**Nature du public accueilli**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enfants | Adultes | Personnes porteuses de handicap |
| * Oui à partir de …..ans * Non | * Oui * Non | Handicap Mental □ Oui □ Non Handicap Physique □ Oui □ Non |

**Moyens humains au 31 Décembre de l’année écoulée :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles :  *Un bénévole est une personne qui contribue régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée* |  |
| Nombre de volontaires  *Un volontaire est une personne engagée pour une mission d’intérêt*  *général* ***par un contrat spécifique****. Un service civique est un volontaire par exemple.* |  |
| Nombre total de salariés |  |
| Nombre d’emplois aidés |  |
| Nombre de salariés à plein temps |  |
| Nombre de salariés à temps partiel (merci de préciser la quotité) |  |
| Nombre de personnel mis à disposition par une autorité publique |  |
| Avez-vous des projets de recrutement en 2026 | * Oui □ Non |

**Nom et qualification des intervenants :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom/Prénom | Qualification (diplôme, expérience…) |
|  |  |

**Partenariats :**

* Votre association a-t-elle participé bénévolement à une ou plusieurs animations organisées par la Ville ? Ex : la braderie, la rencontre des présidents d’associations, différents ateliers (nature, culture…), le Téléthon… : □ Oui □ Non

Si oui, lesquelles et à quelles dates :

* Avez-vous collaboré avec les services communaux sur d’autres projets : □ Oui □ Non Si oui, sur quels projets (date/contenu/public) :
* Avec d’autres structures : □ Oui □ Non Précisez date/contenu/public :

**Communication :**

* Par quels outils communiquez-vous auprès de vos adhérents ?
* Auprès du grand public ?

*Vous pouvez joindre des documents de communication (affiches, flyers etc.) au dossier de demande de subvention).*

**Environnement :**

**Intégrez-vous la dimension environnementale dans vos projets, si oui sur quels aspects** (ex : covoiturage, usage de mode de déplacement doux, prestataires locaux, utilisation de produits locaux, mise en œuvre du tri sélectif, démarche 0 déchets…) **:**

**Informations complémentaires que l'association souhaite porter à connaissance ::**

**Activités de l’association réalisées en 2025**

Compte rendu d’activités 2025 (activités ordinaires, **actions spécifiques et mesure de l’impact sur les bénéficiaires**, manifestations, **comment vos actions favorisent les rencontres** : Exemples : actions intergénérationnelles, actions pour améliorer la solidarité et l’inclusion, adaptabilité des horaires des actions proposées (pour les parents solos par exemple) …). Merci d’être le plus exhaustif possible.

*Un document peut être joint au formulaire.*

**Projets 2026 : activités et objectifs de l’association**

Activités prévisionnelles en 2026 justifiant l’octroi de la subvention (activités ordinaires, **actions spécifiques et mesure de l’impact sur les bénéficiaires**, manifestations, **comment vos actions favorisent les rencontres** : Exemples : actions intergénérationnelles, actions pour améliorer la solidarité et l’inclusion, adaptabilité des horaires des actions proposées (pour les parents solos par exemple) …). *Des documents peuvent être joints au formulaire (devis…).*

**Pour mieux comprendre l'impact de votre projet associatif à l’échelle locale, il est essentiel d'identifier comment il répond aux objectifs et priorités définis par la municipalité** (cochez le ou les objectifs correspondants à votre projet) :

* **Réduire les inégalités et porter assistance aux personnes en difficulté**
* **Favoriser l’inclusion et le lien social**
* **Accompagner le handicap**
* **Accompagner le Bien Vieillir**



# ELEMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Les comptes de l’année précédente (bilan, compte de résultat, annexes) doivent **OBLIGATOIREMENT** être fournis.

**Le compte de résultat** de l’exercice clos (page 11) : Le compte de résultat est le document comptable présentant l’ensemble des produits durant une période donnée, appelée exercice comptable. Il a pour vocation d’informer sur les performances réalisées par toute association. En se focalisant sur ses variations de patrimoine (bénéfices et pertes), il permet de dégager son résultat net (bénéfice ou déficit), lequel s’inscrit au bilan.

**Le bilan comptable** (page 14) est un document comptable synthétisant ce qui est possédé (son actif) par une association et ce qu’elle doit (son passif). Il fait partie des états financiers d’une association au même titre que le compte de résultat et les annexes. Le bilan est souvent comparé à une photographie du patrimoine d’une association, à la clôture d’un exercice.

**Votre association bénéficie-t-elle des services d’un expert-comptable :** Oui Non

**A-t-elle un commissaire aux comptes :** Oui Non

*Pour mémoire : la nomination d’un commissaire aux comptes est légalement exigée pour les associations qui remplissent l’une des conditions suivantes :*

* *Reconnues d’Utilité Publique,*
* *Percevant une aide publique annuelle supérieure à 153 000 €,*
* *Emettant des valeurs mobilières,*
* *Qui dépassent deux de ces 3 seuils : 50 salariés, 3 100 000 € de chiffre d’affaires et 1 550 000 € de total bilan*

# LE COMPTE DE RESULTAT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Déficit année antérieure |  | Excédent année antérieure |  |

**BILAN FINANCIER - Année de l’exercice :** Du ……./……../…..….au …..…/…..…/…..…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | **Montant en €** | PRODUITS | **Montant en €** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES INDIRECTES** | |
| **60- Achats** |  | **70-Vente de produits finis** |  |
| Prestations de service |  | Recettes des manifestations |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Eau, Energie |  | **Etat** (précisez) |  |
| Fournitures d’entretien |  | - |  |
| Petit équipement |  | - |  |
| Autres fournitures |  | **Région** |  |
| **61- Services Extérieurs** |  | - |  |
| Sous-traitance |  | - |  |
| Locations |  | **Département** |  |
| Entretien et réparation |  | - |  |
| Assurances |  | - |  |
| Documentation |  | **Intercommunalités** |  |
|  |  | - |  |
| **62- Autres services extérieurs** |  | **Commune** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | -  - |  |
| Publicité, publication |  | **Ligue ou Fédération** |  |
| Déplacements, mission |  | **Organisme sociaux** |  |
| Réceptions |  | - |  |
| Services bancaires |  | - |  |
| Frais télécommunications |  | Fonds Européens |  |
| **63- Impôts et taxes** |  | Autres établissements publics |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | Aides privées |  |
| Autres impôts et taxes |  | **75-Autres produits de gestion courante** |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  | **76- Produits financiers** |  |
| Autres charges de personnel |  | Intérêts bancaires |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **78-Reprise sur amortissements et provisions** |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  |
| **67 Charges Exceptionnelles** |  | **79- Transfert de charges** |  |
| **68- Dotations aux amortissements** |  |  |  |
| **CHARGES INDIRECTES** | |  |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| **86-Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87- Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| Résultat de l’exercice : déficit |  | Résultat de l’exercice : excédent |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

# BILAN SIMPLIFIE DU DERNIER EXERCICE CLOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début de l’exercice** |  |
| **Date de fin de l’exercice**  *(L’exercice comptable est la période sur laquelle sont établis les comptes)* |  |
| **Montant de la trésorerie à la fin de l’exercice**  *Le montant de la trésorerie s’établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes de livret, ainsi que le montant des valeurs mobilières d placement à la date de la*  *fin de l’exercice.* |  |
| **Montant des créances à la fin de l’exercice**  *Le montant des créances s’établit en additionnant les factures établies par l’association pour des prestations se rattachant à l’exercice mais non encore recouvrées, les cotisations et les subventions rattachées à l’exercice que*  *l’association va recevoir de façon certaine.* |  |
| **Montant des dettes à la fin de l’exercice**  *Le montant des dettes s’établit en additionnant les emprunts bancaires ou autres non encore remboursés, les factures occasionnées par l’activité de l’association lors de*  *l’exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales* |  |
| **TOTAL DES PRODUITS**  *Ensemble des recettes de l’association rattachées à l’exercice, dont* |  |
| **Le Montant des ressources propres :**  Cotisations, chiffres d’affaires, adhésions, produits financiers… |  |
| **Montant des dons, subventions privées, mécénat** |  |
| **Montant total des subventions publiques** |  |
| **Dont** montant subvention de **l’Etat** |  |
| **Dont** montant subvention de **la Région Nord-Pas de**  **Calais** |  |
| **Dont** montant subvention du **Département du Nord** |  |
| **Dont** montant de **la MEL** |  |
| **Dont** montant de **la Commune de Saint-André** |  |
| **Dont** montant **subvention autres (à préciser)** | -  - |
| **TOTAL DES CHARGES**  Ensemble des dépenses de l’association rattachées à l’exercice |  |
| **Dont** dépenses de personnel |  |
| **RESULTAT DE L’EXERCICE**  *Le résultat de l’exercice entre le total des produits et le total des charges* |  |

Fait le …………/…………./…………. A ………………………………………. Signature

# BUDGET PREVISIONNEL DE L’ASSOCIATION 2026

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

Du……../………/………..au ………./………./……….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT EN EUROS** | **PRODUITS** | **MONTANT EN EUROS** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES INDIRECTES | |
| **60- Achats** |  | **70- Vente de produits finis, de**  **marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de service |  | Recettes des manifestations |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subvention d’exploitation** |  |
| Eau, Energie |  | Etat |  |
| Fournitures d’entretien |  | - |  |
| Petit Equipement |  | - |  |
| Autres fournitures |  | Région(s) |  |
| **61- Services Extérieurs** |  | - |  |
| Sous-traitance générale |  | - |  |
| Locations |  | Département |  |
| Entretiens et réparation |  | - |  |
| Assurance(s) |  | Intercommunalité |  |
| Documentation |  |  |  |
| **62- Autres services Extérieurs** |  | Commune |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - |  |
| Publicité, Publication |  | Ligue ou Fédération |  |
| Déplacements, missions |  | Organismes sociaux |  |
| Réceptions |  |  |  |
| Frais télécommunications |  | Fonds Européens |  |
| Services bancaires et autres |  |  |  |
| **63- Impôts et Taxes** |  | Autres établissements publics |  |
| Impôts et Taxes sur rémunérations |  | Aides privées |  |
| Autres impôts et Taxes |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges Sociales |  | **76- Produits financiers** |  |
| Autres charges de personnel |  | Intérêts bancaires |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **78- Reprise sur amortissements et provisions** |  |
| **66- Charges financières** |  |  |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **79- Transfert de charges** |  |
| **68- Dotations aux amortissements** |  |  |  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES INDIRECTES | |  |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87- Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel Bénévole |  | Dons en nature |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

**Attention : Le total des charges doit être égal au total des produits**

ATTESTATION SUR L’HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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 légal de l’association,

* 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 exactes et sincères les informations fournies dans le présent dossier,
* Certifie sur l’honneur que l’association n’a pas bénéficié d’un montant total d’aides publiques supérieur à

500.000 € sur les trois derniers exercices,

* Sollicite une subvention de €
* Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l’association. (Ne pas oublier de joindre un R.I.B),
* S’engage à avoir pris connaissance de la charte d'engagements réciproques (Annexée au présent formulaire). L’association veille à respecter les principes de la charte de la Laïcité et à les mettre en œuvre dans ses actions. Tout manquement avéré conduira au non-versement de la subvention ou à la restitution de la subvention accordée

Fait le :

A

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.