

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

**A retourner au plus tard le 2 octobre 2023 à :**  
**(Seuls les dossiers envoyés dans les délais seront examinés)**

Monsieur le Maire de Créteil  
 Direction des Finances - Pôle associations  
 Hôtel de Ville - 94010 CRETEIL Cedex  
[association@ville-creteil.fr](mailto:association@ville-creteil.fr)  
<http://www.ville-creteil.fr>

◆ **Nom de votre association :** .....

◆ **Questionnaire sur la subvention demandée pour 2024 :**

- **Forme de la demande :** - en numéraire (argent)
- en nature
- **Fréquence – Récurrence :** - Première demande
- Renouvellement ou « poursuite »

### SUBVENTIONS SOLLICITEES EN 2024 (à détailler page 8)

Type de subvention	Fonctionnement global		Exceptionnelle (Projet/Action)	Equipement
	2023 : obtenue	2024 : demandée		
<b>Montant(s)</b>	.....€	.....€	.....€	.....€

**Pièces obligatoires à joindre à votre dossier (cocher les lignes concernées) :**

- |   | Association              | Réservé au<br>pôle<br>associations |
|---|--------------------------|------------------------------------|
| ❖ <i>Sauf pour les pièces suivies du signe (*) si elles ont déjà été fournies sur une demande antérieure et n'ont pas été modifiées depuis.</i> |                          |                                    |
| ☛ Un exemplaire des statuts de l'association ou des statuts <b>modifiés</b> (*)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Une copie du justificatif d'insertion au JO (*)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Le récépissé de déclaration en Préfecture (indispensable pour formuler une demande de subvention)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Le numéro <b>SIRET</b> (indispensable pour recevoir la subvention) (*)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Un relevé d'identité bancaire   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Les derniers comptes approuvés (ou remplir p. 7)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Le dernier rapport d'activité approuvé  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Le Compte de Résultat approché de 2022 (ou remplir p.9)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Le budget prévisionnel de l'exercice incluant la subvention demandée à la Ville de Créteil (ou remplir p.10)                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ Le compte rendu financier et qualitatif de l'action subventionnée de l'exercice précédent (page 14)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |
| ☛ La désignation officielle des membres du bureau votée en Assemblée Générale   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           |

**Pour toute difficulté relative aux renseignements financiers, vous pouvez demander conseil à :**

**Pôle soutien aux associations** (Direction de la Politique de la Ville)  
 1 Place de la Habette - 94000 Créteil  
 ☎ 01 49 80 88 91 - David GOUVERNEUR (Responsable)

# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la **Ville de Créteil**. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement général de l'association ou du financement d'actions exceptionnelles. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

## Les bases juridiques de la demande de subvention

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations – art. 9-1 et 10.  
Décret n° 2016-1971 du 18 décembre 2016.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 5 fiches :

### ☛ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Cette fiche (p. 3 à 6) est destinée à faciliter les relations avec la Ville de Créteil.

Elle présente les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro **SIRET**<sup>(1)</sup> qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction générale de l'INSEE ([www.insee.fr](http://www.insee.fr)). La démarche est gratuite.

### ☛ Fiche n° 2 : Compte de résultat (N-2) et budget prévisionnel (N) de votre association

Vous devez remplir cette fiche (p. 7 à 11) si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en pièce jointe sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

### ☛ Fiche n° 3 : Description de l'action exceptionnelle (N) et du budget prévisionnel (N)

Cette fiche (p. 12) est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une **subvention exceptionnelle**. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) exceptionnelle(s) que vous projetez de mettre en place. Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

### ☛ Fiche n° 4 : Déclaration sur l'honneur

Cette fiche (p. 13) permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

### ☛ Fiche n° 5 : Compte rendu financier et Bilan qualitatif de l'action subventionnée (ou Joindre le dernier rapport d'activité approuvé) (2)

Le **compte rendu financier** est composé d'un **tableau** accompagné d'un **bilan qualitatif** de l'action (p. 14 à 16). Ce compte rendu **est à détacher et à retourner dans les 6 mois** suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

(1) Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention,

(2) Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

# Présentation de votre association 1-1

## IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom officiel de votre association : .....

Sigle officiel de votre association : .....

### ◆ Siège social

Adresse : .....

Code postal Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Numéro **SIRET** (Obligatoire) : ..... (14 chiffres)

Numéro **RNA** ou le récépissé en préfecture : **IW** : ..... (9 chiffres)

◆ Adresse de correspondance, si différente du siège social : .....

 : .....

### ◆ Composition du bureau :

Fonction	Nom et Prénom (en lettre majuscule)	Adresse : Voie, Code Postal et Ville	n° portable
Président(e)	.....	.....	.....
Trésorier(e)	.....	.....	.....
Secrétaire/Autres	.....	.....	.....

◆ Personne chargée du dossier : Nom et prénom : .....

Fonction : .....  .....

# Présentation de votre association 1-2

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Date de publication de la création au Journal officiel : .....

Date initiale de déclaration en préfecture de l'association : .....

◆ **Objet de votre association (Journal officiel) :** .....

.....

◆ **Votre association est-elle (cocher la case) :** .....

- nationale                       départementale  
 régionale                       locale

◆ **Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?**

- non                       oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	attribué par	en date du	durée
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

◆ **Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

- non                       oui      si oui, date de publication au JO : .....

◆ **Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes <sup>(1)</sup> ?**

- non                       oui

◆ **Type d'honoraires**

Type d'honoraires	Prestations récurrentes (préciser la fréquence)	Prestations ponctuelles	Coût 2020
Comptable	.....	.....	.....
Commissaire aux comptes	.....	.....	.....
Avocats	.....	.....	.....
Autres (à préciser)	.....	.....	.....

(1) Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

# Présentation de votre association 1-3

## ◆ Description des activités principales réalisées :

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

## ◆ Activité(s) secondaire(s) :

.....  
 .....

## ◆ Territoire d'intervention privilégié (préciser le(s) quartier(s) prioritaire(s)) :

.....  
 .....

## ◆ Adhérents - Cotisations

### Adhérents et montant de la cotisation

Tranche d'âge	Cristolien s			Non - Cristolien s		
	Femmes	Hommes	Cotisation	Femmes	Hommes	Cotisation
Enfants (jusqu'à 12 ans)	.....	.....	.....€	.....	.....	.....€
Jeunes (de 13 à 17 ans)	.....	.....	.....€	.....	.....	.....€
Adultes (de 18 à 65 ans)	.....	.....	.....€	.....	.....	.....€
Séniors (plus de 65 ans)	.....	.....	.....€	.....	.....	.....€
<b>Sous total</b> (par colonne)	.....	.....	X	.....	.....	X
<b>TOTAL</b> (Femmes + Hommes)	.....		X	.....		X

## ◆ Les moyens humains de l'association

Mise à disposition par la Ville de Créteil : .....

Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée) : .....

Nombre de volontaire (personne engagée pour une mission d'intérêt générale par un contrat spécifique ; (par ex. : Service civique)) : .....

Nombre total de salariés : ..... Dont nombre d'emplois aidés <sup>(1)</sup> : .....

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) <sup>(2)</sup> : .....

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :** .....

.....

<sup>(1)</sup> Emplois aidés : Contrats Uniques d'Insertion, Convention Adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, ect...

<sup>(2)</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

# Présentation de votre association

# 1-4

## ◆ Le partenariat avec la VILLE DE CRETEIL

SUBVENTIONS	2021 obtenue	2022 obtenue	2023 obtenue	2024 demandée
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ville de Créteil                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- subvention de fonctionnement</li> <li>- subvention exceptionnelle</li> <li>- subvention d'équipement</li> <li>- emploi aidés</li> <li>- Politique de la ville - Etat</li> <li>- C.E.J.</li> </ul> </li> </ul>	.....	.....	.....	.....
<i>S/Total</i>	.....	.....	.....	.....
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autres Communes</li> <li>▪ Département                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotation sportive</li> <li>- Autres subventions</li> </ul> </li> <li>▪ Région</li> <li>▪ Etat</li> <li>▪ Europe</li> <li>▪ Sociaux (CAF)</li> <li>▪ Autres subventions</li> </ul>	.....	.....	.....	.....
<i>S/Total</i>	.....	.....	.....	.....
<b>Total</b>	.....	.....	.....	.....

## ◆ Convention de partenariat entre la Ville de Créteil et votre association :

Type de convention	Durée	Date d'échéance
.....	.....	.....

## ◆ Les locaux mis à disposition gracieusement par la Ville de Créteil :

Désignation du bien	Adresse
.....	.....
.....	.....

## ◆ Les locaux de votre association

Locaux d'activité (indiquer l'adresse) : .....

.....

Êtes-vous propriétaire ?  oui  non

Si vous êtes locataire :

	Montant annuel du loyer	Montant annuel des charges
Ville de Créteil	.....	.....
Autres .....	.....	.....

# Compte de résultat 2022

# 2-1

Vous avez la possibilité de joindre une copie de votre compte de résultat 2022 approuvé par les instances statutaires.

Période : du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<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			
- Fournitures administratives		<b>74 Subventions de fonctionnement</b>	
- Autres fournitures		- État	
<b>61 Services extérieurs</b>		- Région	
- Sous-traitance générale		- Département	
- Locations mobilières et immobilières		<b>- Ville de Créteil</b>	
- Entretien et réparation		- Autres communes	
- Assurances		- Organismes sociaux	
- Documentation		- Fonds européens	
- Divers		- CNASEA (emplois aidés)	
<b>62 Autres services extérieurs</b>		- Autres (précisez)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications			
- Déplacements, missions et réceptions			
- Frais postaux et de télécommunication			
- Services bancaires			
- Divers			
<b>63 Impôts et taxes</b>			
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes			
- CNASEA (emplois aidés)			
<b>64 Charges de personnel</b>			
- Rémunération du personnel			
- Charges sociales		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres charges du personnel		- Collectes/dons	
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>		- Cotisations et participations	
- Activités		- Participation du C.C.A.S. au titre de l'allocation de pratique d'activités sportives, culturelles	
- Organisation des manifestations		- Autres produits de gestion courante	
<b>66 Frais financiers</b>			
- Charges d'intérêts emprunts		<b>76 Produits financiers</b>	
- Intérêts bancaires		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		- subvention d'équilibre	
<b>68 Dotations</b>		- autres produits exceptionnels	
- aux amortissements		<b>78 Reprises de Fonds dédiés et provisions</b>	
- aux provisions et Fonds dédiés		<b>79 Financements sur fonds propres et transfert de charges</b>	
<b>69 Impôts sur les bénéfices/Participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Solde créditeur : excédent		Solde débiteur : déficit	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	
860 Secours en nature		870 Bénévolat	
861 Mise à disposition gratuite de biens et services		871 Prestation	
862 Prestations			
864 Personnel bénévole			
Solde créditeur : excédent		Solde débiteur : déficit	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

◆ **EN CAS DE HAUSSE/BAISSE DE LA SUBVENTION DEMANDEE POUR 2024**  
(tableau p. 1)

En cas de hausse/baisse de la demande de subvention 2024 par rapport à celle obtenue en 2023, motiver ci-dessous votre demande :

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

◆ **ACTIVITES REALISEES EN 2023** (tableau p. 9)

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

◆ **ACTIONS RECONDUITES ET NOUVELLES EN 2024** (tableau p. 10)

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

◆ **ACTIONS NOUVELLES JUSTIFIANT LA DEMANDE D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE EN 2024** (tableau p. 12)

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

◆ **ACTIONS JUSTIFIANT LA DEMANDE D'UNE SUBVENTION D'EQUIPEMENT EN 2024**

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

# Compte de résultat approché en fin d'exercice 2023

# 2-3

Envoyer le document officiel comptable (ou éventuellement remplir le tableau ci-dessous)

Période : du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<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			
- Fournitures administratives		<b>74 Subventions de fonctionnement</b>	
- Autres fournitures		- Etat	
<b>61 Services extérieurs</b>		- Région	
- Sous-traitance générale		- Département	
- Locations mobilières et immobilières		<b>- Ville de Créteil</b>	
- Entretien et réparation		- Autres communes	
- Assurances		- Organismes sociaux	
- Documentation		- Fonds européens	
- Divers		- CNASEA (emplois aidés)	
<b>62 Autres services extérieurs</b>		- Autres (précisez)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications			
- Déplacements, missions et réceptions			
- Frais postaux et de télécommunication			
- Services bancaires			
- Divers			
<b>63 Impôts et taxes</b>			
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes			
- CNASEA (emplois aidés)			
<b>64 Charges de personnel</b>			
- Rémunération du personnel			
- Charges sociales		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres charges du personnel		- Collectes/dons	
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>		- Cotisations et participations	
- Activités		- Participation du C.C.A.S. au titre de l'allocation de pratique d'activités sportives, culturelles	
- Organisation des manifestations		- Autres produits de gestion courante	
<b>66 Frais financiers</b>			
- Charges d'intérêts emprunts		<b>76 Produits financiers</b>	
- Intérêts bancaires		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		- subvention d'équilibre	
<b>68 Dotations</b>		- autres produits exceptionnels	
- aux amortissements		<b>78 Reprises de Fonds dédiés et provisions</b>	
- aux provisions et Fonds dédiés		<b>79 Financements sur fonds propres et transfert de charges</b>	
<b>69 Impôts sur les bénéficiaires/Participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Solde créditeur : excédent		Solde débiteur : déficit	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	
860 Secours en nature		870 Bénévolat	
861 Mise à disposition gratuite de biens et services		871 Prestation	
862 Prestations			
864 Personnel bénévole			
Solde créditeur : excédent		Solde débiteur : déficit	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# Budget prévisionnel 2024

# 2-4

Envoyer le document officiel comptable (ou éventuellement remplir le tableau ci-dessous)

L'association sollicite une subvention de fonctionnement de : .....

..... €

Période : du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<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			
- Fournitures administratives		<b>74 Subventions de fonctionnement</b>	
- Autres fournitures		- État	
<b>61 Services extérieurs</b>		- Région	
- Sous-traitance générale		- Département	
- Locations mobilières et immobilières		<b>- Ville de Créteil</b>	
- Entretien et réparation		- Autres communes	
- Assurances		- Organismes sociaux	
- Documentation		- Fonds européens	
- Divers		- CNASEA (emplois aidés)	
<b>62 Autres services extérieurs</b>		- Autres (précisez)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications			
- Déplacements, missions et réceptions			
- Frais postaux et de télécommunication			
- Services bancaires			
- Divers			
<b>63 Impôts et taxes</b>			
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes			
- CNASEA (emplois aidés)			
<b>64 Charges de personnel</b>			
- Rémunération du personnel			
- Charges sociales		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres charges du personnel		- Collectes/dons	
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>		- Cotisations et participations	
- Activités		- Participation du C.C.A.S. au titre de l'allocation de pratique d'activités sportives, culturelles	
- Organisation des manifestations		- Autres produits de gestion courante	
<b>66 Frais financiers</b>			
- Charges d'intérêts emprunts		<b>76 Produits financiers</b>	
- Intérêts bancaires		<b>77 Produits exceptionnels</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		- subvention d'équilibre	
<b>68 Dotations</b>		- autres produits exceptionnels	
- aux amortissements		<b>78 Reprises de Fonds dédiés et provisions</b>	
- aux provisions et Fonds dédiés		<b>79 Financements sur fonds propres et tranfert de charges</b>	
<b>69 Impôts sur les bénéficiaires/Participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Solde créditeur : excédent		Solde débiteur : déficit	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 Contributions volontaires en nature</b>	
860 Secours en nature		870 Bénévolat	
861 Mise à disposition gratuite de biens et services		871 Prestation	
862 Prestations			
864 Personnel bénévole			
Solde créditeur : excédent		Solde débiteur : déficit	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

# Renseignements Financiers

# 2-5

## ◆ Trésorerie

À remplir à partir de vos relevés de caisse et relevés de compte

	Caisse (a)	Compte courant (b)	Livret et Valeurs Mobilières de Placement (c)	Trésorerie Totale (a+b+c)
Au 30 juin 2022	.....	.....	.....	.....
Au 31 décembre 2022	.....	.....	.....	.....
Au 30 juin 2023	.....	.....	.....	.....

## ◆ Bilan au 31 décembre 2022

Actif				Passif	
	Brut	Amortissements	Net		
<b>Actif immobilisé</b>				<b>Capitaux propres</b>	
Terrains	.....	.....	.....	Capital	.....
Constructions	.....	.....	.....	Réserves	.....
Matériels	.....	.....	.....	Résultat	.....
Titres Immobilisés	.....	.....	.....		
<b>Actif circulant</b>				<b>Emprunts et dettes</b>	
Stocks	.....	.....	.....	Emprunts	.....
Créances	.....	.....	.....	Dettes fournisseurs	.....
Disponibilités	.....	.....	.....	Dettes fiscales et sociales	.....
<b>Total Actif</b>				<b>Total Passif</b>	

# Description de l'action exceptionnelle 2024

# 3

Cette fiche est à dupliquer autant de fois que nécessaire

Vous ne devez remplir cette fiche **que si la demande de subvention correspond à une action exceptionnelle** que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Au regard du cout total du projet, l'association sollicite **une subvention exceptionnelle** de :  
 ..... €

## ◆ Présentation de l'action exceptionnelle

Contenus et objectifs de l'action	..... ..... .....
Public(s) cible(s)	.....
Lieu(x) de réalisation	..... .....
Date de mise en œuvre prévue	.....
Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années)	..... .....
Méthode d'évaluation prévue pour l'action	..... .....

## ◆ Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>I - Charges spécifiques à l'action</b>		<b>I - Ressources directes affectées à l'action</b>	
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
62 - Autres services extérieurs		- État	
63 - Impôts et taxes		- Région(s)	
64 - Charges de personnel		- Département(s)	
65 - Autres charges de gestion courante		- <b>Ville de Créteil</b>	
66 - Charges financiers		- Autres communes	
67 - Charges exceptionnelles		- Organisme sociaux	
68 - Dotations aux amortissements		- Fonds européens	
		- CNASEA (emplois aidés)	
		- Autres (précisez)	
		75 - Autres produits de gestion courante	
		76 - Produits financiers	
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
<b>II - Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>II - Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
- Charges fixes de fonctionnement			
- Frais financiers			
- Autres			
<b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>		<b>COÛT TOTAL DES RECETTES</b>	

# Déclarations sur l'honneur<sup>(1)</sup>

# 4

Le droit d'accès aux informations prévues 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 déposez ce dossier.

**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 statutaire ou 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 .....

**déclare :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières – ou en numéraire - et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>(2)</sup>:

Inférieur ou égal à 500 000 €       Supérieur à 500 000 €

- demander au titre de l'année 2024, une subvention :

- de FONCTIONNEMENT de : ..... €  
- EXCEPTIONNELLE de : ..... €  
- d'INVESTISSEMENT de : ..... €

- que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association  
**(Joindre un RIB obligatoirement)**

Fait, le ...../...../..... à .....

Signature

(1) Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

(2) Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement n° 1407/2013 (UE) de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis



**TABLEAU DE SYNTHÈSE DE L'ACTION SUBVENTIONNÉE en 2023**

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>I – Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 - Achats</b>				<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>			
- Achat de matières et fournitures				<b>74 - Subventions d'exploitation</b>			
- Prestations de services				- État			
- Autres fournitures				- Région(s)			
<b>61 - Services extérieurs</b>				- Département(s)			
- Locations				- Ville de Créteil			
- Entretien et réparation				- Autres communes			
- Assurances				- Organismes sociaux			
- Documentation				- Fonds européens			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				- CNASEA (emplois aidés)			
- Rémunérations intermédiaires et honoraires				- Autres (précisez)			
- Publicité, publication				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
- Déplacements, missions et réceptions				<b>76 - Produits financiers</b>			
- Services bancaires				<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>			
- Divers				<b>II – Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
<b>63 - Impôts et taxes</b>							
- Impôts et taxes sur rémunération							
- Autres impôts et taxes							
<b>64 - Charges de personnel</b>							
- Rémunération des personnels							
- Charges sociales							
- Autres charges du personnel							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>							
<b>66 - Charges financiers</b>							
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>							
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>							
<b>66 - Charges financiers</b>							
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>							
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>							
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>							
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>							
<b>II – Charges indirectes affectées à l'action</b>							
- Charges fixes de fonctionnement							
- Frais financiers							
- Autres							
<b>Contributions Volontaires</b>				<b>Contributions Volontaires</b>			
<b>86 – Emplois des contributions</b>				<b>87 – En nature</b>			
- Secours en nature				- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite				- Prestations en nature			
- Personnel bénévole							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			

La subvention de  représente  % du total des produits

(montant attribué/total des produits)×100

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

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

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

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

Contributions volontaires <sup>(1)</sup> en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

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

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) : .....  
Représentant (e) légal(e) de l'association .....  
Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ...../...../..... à .....

NOM Prénom : .....
Signature : .....

<sup>(1)</sup> 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 en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr).