



ASSOCIATION DEMANDE DE SUBVENTION

Vous êtes une association jovacienne, cochez la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Fréquence-réurrence	Objet
Première demande <input type="checkbox"/>	Fonctionnement annuel, compléter la partie 1 <input type="checkbox"/>
Renouvellement (ou poursuite) <input type="checkbox"/>	Projet ponctuel, compléter la partie 2 <input type="checkbox"/>

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition

• **IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION :**

.....
.....

○ **Adresse du siège social :**

.....
.....

Correspondance :

.....
.....

Tél. fixe :

.....

Tél. mobile :

.....

Courriel :

.....

Site internet :

.....

Activités habituelles de l'association :

.....
.....

❖ **Date de déclaration initiale en Préfecture :**

❖ **N° SIRET (Obligatoire) :**

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....

SIGNATURE DU PRESIDENT

SIGNATURE DU TRESORIER

COMPOSITION DU BUREAU	
PRESIDENT	
Nom et Prénom	_____
Adresse	_____
Code Postal et Ville	_____
Téléphone	Portable
Adresse e-mail	_____
VICE - PRESIDENT	
Nom et Prénom	_____
Adresse	_____
Code Postal et Ville	_____
Téléphone	Portable
Adresse e-mail	_____
TRESORIER	
Nom et Prénom	_____
Adresse	_____
Code Postal et Ville	_____
Téléphone	Portable
Adresse e-mail	_____
TRESORIER ADJOINT	
Nom et Prénom	_____
Adresse	_____
Code Postal et Ville	_____
Téléphone	Portable
Adresse e-mail	_____
SECRETAIRE	
Nom et Prénom	_____
Adresse	_____
Code Postal et Ville	_____
Téléphone	Portable
Adresse e-mail	_____
SECRETAIRE ADJOINT	
Nom et Prénom	_____
Adresse	_____
Code Postal et Ville	_____
Téléphone	Portable
Adresse e-mail	_____

Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.	
Nombre de volontaires : Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)	
Nombre total de salarié(e)s :	
Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	

❖ LISTE DES PERSONNES DEFRAYEES (EXERCICE)

NOM DE LA PERSONNE DEFRAYEE	MONTANT ANNUEL PERÇU
TOTAL	€

Composition de l'association de l'année écoulée

	Femmes		Hommes		TOTAL
	Résidant jovacien	Non résident	Résidant jovacien	Non résident	
0-5 ans					
6-11 ans					
13-15 ans					
16-18 ans					
19-25 ans					
25-65 ans					
65 ans et plus					
TOTAL					

PARTIE « 1 »

Association Jovacienne

Demande de subvention

Fonctionnement annuel

COMPTE DE RESULTAT (détaillé)

Exercice CLOS –date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures de carburant			
Fournitures non stockables (eau, énergie...)		Tournois	
Achat petit matériel sportif		Autres animations	
Achat gros équipement		Produits des autres activités annexes	
Autres fournitures		Buvettes	
61 – Services extérieurs		74 – Subventions d'exploitation	
Location installations sportives		État (préciser le ministère sollicité)	
Location bureaux ou siège		CNDS	
Location matériel sportif		Région	
Autres locations (préciser)		Département	
Entretien et réparation du matériel sportif		Commune de Jouy-en-Josas	
Entretien et réparations (autres)		Fonctionnement	
Assurances		Spécifiques	
Divers			
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres communes (à détailler)	
Publicité, publications		Fédération d'affiliation	
Déplacements, missions *		Ligue d'affiliation	
Hébergement, restauration		Comité départemental d'affiliation	
Primes aux joueurs		Organismes sociaux (à détailler)	
Frais de réceptions			
Autres animations		Fonds européens	
Frais postaux et télécommunications		CNASEA (emplois aidés)	
Services bancaires autres		Autres aides, dons ou subventions (à préciser)	
63 – Impôts et taxes		Aides à l'acquisition du matériel sportif	
Impôts et taxes sur rémunération		Partenariat	
Autres impôts et taxes		Publicité	
64 – Charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
Rémunération des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Cartes bienfaiteurs	
Autres charges de personnel		Droits d'inscriptions	
65 – Autres charges de gestion courante			
Licences			
Affiliations			
Engagements		76 – Produits financiers	
Frais d'arbitrage			
Cotisation OIS			
66 – Charges financières		77 – Produits exceptionnels	
Remboursement d'emprunts			
Autres charges financières			
67 – Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79- Transfert de charges	
Total		Total	
86 – Emplois 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 des charges		Total des produits	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit)	

BUDGET PREVISIONNEL (détaillé) ne pas inscrire les centimes

Exercice –date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures de carburant			
Fournitures non stockables (eau, énergie...)		Tournois	
Achat petit matériel sportif		Autres animations	
Achat gros équipement		Produits des autres activités annexes	
Autres fournitures		Buvettes	
61 – Services extérieurs		74 – Subventions d'exploitation	
Location installations sportives		État (préciser le ministère sollicité)	
Location bureaux ou siège		CNDS	
Location matériel sportif		Région	
Autres locations (préciser)		Département	
Entretien et réparation du matériel sportif		Commune de Jouy-en-Josas	
Entretien et réparations (autres)		Fonctionnement	
Assurances		Spécifiques	
Divers			
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres communes (à détailler)	
Publicité, publications		Fédération d'affiliation	
Déplacements, missions		Ligue d'affiliation	
Hébergement, restauration		Comité départemental d'affiliation	
Primes aux joueurs		Organismes sociaux (à détailler)	
Frais de réceptions			
Autres animations		Fonds européens	
Frais postaux et télécommunications		CNASEA (emplois aidés)	
Services bancaires autres		Autres aides, dons ou subventions (à préciser)	
63 – Impôts et taxes		Aides à l'acquisition du matériel sportif	
Impôts et taxes sur rémunération		Partenariat	
Autres impôts et taxes		Publicité	
64 – Charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
Rémunération des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Cartes bienfaiteurs	
Autres charges de personnel		Droits d'inscriptions	
65 – Autres charges de gestion courante			
Licences			
Affiliations			
Engagements		76 – Produits financiers	
Frais d'arbitrage			
Cotisation OIS			
66 – Charges financières		77 – Produits exceptionnels	
Remboursement d'emprunts			
Autres charges financières			
67 – Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79- Transfert de charges	
Total		Total	
86 – Emplois 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 des charges		Total des produits	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

PARTIE « 2 »

Association Jovacienne

Demande de subvention

Projet ponctuel

Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

Projet – Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi « CHARGES INDIRECTES REPARTIES » au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
salarié(e)s		
Dont CDI		
Dont CDD		
Dont emplois-aidés*		
Volontaires (Services Civiques...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

*Sont comptabilisés comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc ...

Budget du projet

Année 20..... ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation¹	0
61 – Services extérieurs	0	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande représente % du total des produits du projet
(montant sollicité / total du budget) x 100

PARTIE « 3 »

Association Jovacienne

Demande de subvention

Signature et pièces annexes

Attestation

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 cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci²

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives³, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- 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'État, 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)⁴ ;
inférieur ou égal 500 000 euros
supérieur à 500 000 euros
- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice 20
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le

à

²« Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

³Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

⁴Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 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.

❖ **PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER**

Pour une première demande :

- les statuts de l'association
- le procès-verbal de votre dernière Assemblée Générale avec le rapport correspondant aux comptes soumis au vote
- la liste des personnes chargées de l'administration de l'association (comité de direction)
- un relevé d'identité bancaire
- si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- Attestation d'assurance (pour les associations bénéficiant d'une mise à disposition de locaux)

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- le procès-verbal de votre dernière Assemblée Générale avec le rapport correspondant aux comptes soumis au vote
- la composition du bureau et du conseil d'administration
- un relevé d'identité bancaire s'il a changé
- si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- Attestation d'assurance (pour les associations bénéficiant d'une mise à disposition de locaux)

Dans tous les cas pour les clubs sportifs :

- détail du nombre de licenciés de l'année N et de l'année N-1, attesté par la fédération d'affiliation (ou comité départemental)

Les dossiers doivent être transmis avant le (cachet de la poste faisant foi) à :

Mairie de Jouy en Josas

Service évènementiel

BP 33

78350 JOUY-EN-JOSAS

Ou par mail à : even@jouy-en-josas.fr

IMPORTANT

Tout dossier incomplet (pièces à joindre comprises) ne pourra être examiné