

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION  
- ASSOCIATIONS -**

**ANNEE 2021**

A remplir et à retourner avant le 16 octobre 2020, délai de rigueur :

*Monsieur le Président de l'Etablissement Public Territorial  
Grand Paris Sud Est Avenir  
Direction des Finances*

14, rue Le Corbusier  
94046 CRETEIL CEDEX

**Nom de l'association :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Documents à joindre au dossier dûment rempli :**

- **DOCUMENTS FINANCIERS :**
  1. **BILAN** et compte de résultats certifiés de l'année 2019
  2. **REALISATION PREVISIONNELLE** de l'exercice de l'année 2020
  3. **BUDGET PREVISIONNEL** pour l'année 2021
- **RAPPORT D'ACTIVITE 2019**
- **STATUTS** de l'association (sauf si déjà transmis avec une précédente demande et non modifiés depuis)
- **PROCES-VERBAL D'ELECTION DU BUREAU**
- **RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL, à fournir systématiquement**  
(Remplir également le cadre prévu à cet effet).

<i>ETABLISSEMENT</i>	<i>CODE BANQUE</i>	<i>CODE GUICHET</i>	<i>N° DE COMPTE</i>	<i>CLE</i>
.....	.....	.....	.....	.....

**Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.**  
**MERCI DE BIEN VOULOIR RESPECTER LA DATE LIMITE DE DEPOT**

## IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION (nom complet en lettres capitales) : \_\_\_\_\_

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ / COMMUNE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ /

NUMÉRO DE TÉLÉCOPIE : / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ /

MÈL : \_\_\_\_\_

NUMERO SIREN : / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ /

ADRESSE DE CORRESPONDANCE, SI DIFFERENTE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ / COMMUNE : \_\_\_\_\_

## IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

### LE REPRESENTANT LEGAL (LE PRESIDENT, OU AUTRE PERSONNE DESIGNÉE PAR LES STATUTS)

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

QUALITE : \_\_\_\_\_

MÈL : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ /

### LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER AU SEIN DE L'ASSOCIATION

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

QUALITE : \_\_\_\_\_

MÈL : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : / \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ // \_\_ /

## IDENTITES ET ADRESSES DES STRUCTURES ASSOCIATIVES OU RELEVANT DU SECTEUR MARCHAND AVEC LESQUELLES VOUS ETES LIE (UN ORGANIGRAMME PEUT ETRE JOINT POUR DECRIRE CES RELATIONS)

ETABLISSEMENT (S) / FILIALE (S) : \_\_\_\_\_

## AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES RELATIVES A L'ASSOCIATION

**RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

DECLARATION EN PREFECTURE : LE /\_/\_/\_ /\_/\_/\_ /\_/\_/\_/\_/\_/\_

A \_\_\_\_\_

DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL : /\_/\_/\_ /\_/\_/\_ /\_/\_/\_/\_/\_/\_

**OBJET DE L'ASSOCIATION :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VOTRE ASSOCIATION EST-ELLE RECONNUE D'UTILITE PUBLIQUE ?**

OUI, DANS CE CAS PRECISER LE(S) QUEL(S) :  NON

TYPE D'AGREMENT :

ATTRIBUE PAR :

EN DATE DU :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/\_/\_/\_ /\_/\_/\_ /\_/\_/\_/\_/\_/\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/\_/\_/\_ /\_/\_/\_ /\_/\_/\_/\_/\_/\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

/\_/\_/\_ /\_/\_/\_ /\_/\_/\_/\_/\_/\_

**VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'UN AGREMENT ADMINISTRATIF ?**

OUI  NON

**VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES ?**

OUI  NON

**LISTE DES MEMBRES DES INSTANCES ASSOCIATIVES : ASSEMBLEE GENERALE, CONSEIL D'ADMINISTRATION, BUREAU (MERCY DE JOINDRE LES DOCUMENTS AFFERENTS)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**EMPLOI(S)-AIDE(S) AU COURS DE L'ANNEE 2020 ?**

OUI

NON

Nombre : \_\_\_\_\_

Nom / Prénom	Type de contrats (*)	Date de recrutement	Date (éventuelle) de rupture de contrat	Absence non remplacée supérieure à 2 mois

(\*) *emplois tremplins, contrats d'avenir, ...*

**BENEFICIEZ-VOUS D'UNE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL :**

OUI

NON

	Nombre	Organisme
<b>2020</b>		
<b>TOTAL</b>		
<b>2021</b>		
<b>TOTAL</b>		

**AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS :**

---

---

---

---

**LOCAUX**

**BENEFICIEZ-VOUS D'UNE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX :**

OUI

NON

à titre :

ONEREUX

GRACIEUX

Adresse :

---

---

Propriétaire :

---

Montant du loyer :

---

à titre :  ONEREUX  GRACIEUX

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Propriétaire : \_\_\_\_\_

Montant du loyer : \_\_\_\_\_

à titre :  ONEREUX  GRACIEUX

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Propriétaire : \_\_\_\_\_

Montant du loyer : \_\_\_\_\_

à titre :  ONEREUX  GRACIEUX

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Propriétaire : \_\_\_\_\_

Montant du loyer : \_\_\_\_\_

## SUBVENTIONS OBTENUES

Organismes	2018	2019	2020	2021
	OBTENU	OBTENU	OBTENU	DEMANDE
<b><u>Grand Paris Sud-Est Avenir :</u></b>	.....	.....	.....	.....
<b>Fonctionnement</b>	.....	.....	.....	.....
<i>dont</i> subvention Emplois-Aidés	.....	.....	.....	.....
<b>Politique de la Ville</b>	.....	.....	.....	.....
<b><u>Ville(s) (à préciser) :</u></b>	.....	.....	.....	.....
<b>Fonctionnement</b>	.....	.....	.....	.....
<i>dont</i> subvention Emplois-Aidés	.....	.....	.....	.....
<b>Politique de la Ville</b>	.....	.....	.....	.....
<b><u>Etat</u></b> (ministère à préciser)				
<i>Fonctionnement</i> (à détailler)	.....	.....	.....	.....
<i>Politique de la Ville</i>	.....	.....	.....	.....
<b><u>Département</u></b> (à détailler)				
<i>Fonctionnement</i> (à détailler)	.....	.....	.....	.....
<i>Politique de la Ville</i>	.....	.....	.....	.....
<b><u>Région</u></b> (à détailler)	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....
<b><u>Autres</u></b> (à détailler)	.....	.....	.....	.....
Emplois aidés (CAE, ...)	.....	.....	.....	.....
Autres territoires	.....	.....	.....	.....
<b><i>Total fonctionnement</i></b>	.....	.....	.....	.....
<b><i>Total Politique de la Ville</i></b>	.....	.....	.....	.....
<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>	.....	.....	.....	.....







**BUDGET PREVISIONNEL 2021 (A PRODUIRE OBLIGATOIREMENT)**

CHARGES		Budget prévisionnel 2021	PRODUITS		Budget prévisionnel 2021
		EN EUROS			EN EUROS
60	<u>Achats</u>		70	<u>Ventes de produits finis, prestations de services</u>	
	- 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	..... €	74	<u>Subventions d'exploitation</u>	
	- fournitures administratives	..... €		-Grand Paris Sud-Est Avenir	..... €
	- autres fournitures	..... €		- Ville(s) (à préciser) :	
				.....	..... €
				.....	..... €
61	<u>Services extérieurs</u>	..... €		.....	..... €
	- sous-traitance générale	..... €		- Etat (à détailler).....	..... €
	- locations mobilières et immobilières	..... €		.....	..... €
	- entretien et réparation	..... €		.....	..... €
	- assurances	..... €		.....	..... €
	- documentation	..... €		.....	..... €
	- divers	..... €		- Région.....	..... €
				.....	..... €
62	<u>Autres services extérieurs</u>	..... €		- Département.....	..... €
	- rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €		.....	..... €
	- publicité, publication	..... €		- Fonds européens	..... €
	- déplacements, missions et réceptions	..... €		- Emplois aidés (CAE, Contrat d'avenir)	..... €
	- frais postaux et de télécommunication	..... €		- Autres.....	..... €
	- services bancaires	..... €		.....	..... €
	- divers	..... €		.....	..... €
				.....	..... €
63	<u>Impôts et taxes</u>		75	<u>Autres produits de gestion courante</u>	
	-impôts et taxes sur rémunérations	..... €		- cotisations	..... €
	-autres impôts et taxes	..... €		- participations :	..... €
				.....	..... €
64	<u>Charges de personnel</u>	..... €		- autres	..... €
	- rémunération du personnel	..... €		.....	..... €
	- charges sociales	..... €	76	<u>Produits financiers</u>	..... €
	- autres charges de personnel	..... €		.....	..... €
			77	<u>Produits exceptionnels</u>	
65	<u>Autres charges de gestion courante</u>	..... €		- sur opérations de gestion	..... €
67	<u>Charges exceptionnelles</u>	..... €		- sur exercices antérieurs	..... €
	(à détailler page 10)		78	<u>Reprise sur amortissements et provisions</u>	..... €
68	<u>Dotations aux amortissements, aux provisions</u>	..... €		.....	..... €
				.....	..... €
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		..... €	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>		..... €
86	<u>Emploi des contributions volontaires en nature</u>		87	<u>Contributions volontaires en nature</u>	
	-secours en nature	..... €		-bénévolat	..... €
	-mise à disposition gratuite des biens et prestations	..... €		- prestations en nature	..... €
	-personnes bénévoles	..... €		-dons en nature	..... €
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		..... €	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		..... €

## RENSEIGNEMENTS FINANCIERS A PRECISER

	Résultat définitif 2019	Résultat prévisionnel 2020	Budget 2021
	<i>En euros</i>	<i>En euros</i>	<i>En euros</i>
Charges exceptionnelles (détail) :			
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Produits exceptionnels (détail) :			
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## ELEMENTS DU BILAN

<b>TRESORERIE DE FIN DE MOIS (banque, caisse, placements à court terme) – ANNEE 2020</b>					
<b>EN EUROS</b>					
Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
.....	.....	.....	.....	.....	.....
Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
.....	.....	.....	.....	.....	.....

<i>A compléter en euros</i>	au 31/12/2019	au 31/12/2020
<b>CREANCES</b>		
<b>PRODUITS A RECEVOIR</b>	.....	.....
<b>DETTES :</b>		
- fournisseurs	.....	.....
- fiscales et sociales	.....	.....
- financières	.....	.....
- autres dettes (à détailler)	.....	.....
<b>Total</b>		
<b>IMMOBILISATIONS (valeur nette après amortissement)</b>		
- incorporelles (logiciels ...)	.....	.....
- corporelles (mobilier, matériel)	.....	.....
- financières (placement à long terme)	.....	.....
<b>Total</b>		

## DEMANDE DE SUBVENTION

M. \_\_\_\_\_ et M. \_\_\_\_\_ ,  
respectivement Président et Trésorier de l'association dénommée \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
certifient exacts les renseignements portés dans ce dossier et sollicitent de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Sud-Est Avenir l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2020 d'un montant de :

- **Fonctionnement** : \_\_\_\_\_ €  
- **Projet Spécifique** : \_\_\_\_\_ €  
- **Exceptionnelle** : \_\_\_\_\_ €  
- **Total** : \_\_\_\_\_ €

N.B : Les subventions allouées au titre des contrats de ville Haut Val de Marne et Plaine Centrale – Bonneuil feront l'objet d'un appel à projet spécifique ultérieur.

Fait à,

Le

(signature du président  
et cachet de l'association)

(signature du trésorier)

### IMPORTANT

- ❖ Toute association bénéficiant d'une mise à disposition de locaux ou de personnel, ou encore dont la subvention attribuée par l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Sud-Est Avenir est supérieure ou égale à 23.000 euros a l'obligation d'établir une convention avec l'Etablissement Public Territorial Grand-Paris Sud-Est Avenir.
- ❖ Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à trois types d'obligations principales :
  - 1° **Contrôle de l'Etablissement Public Territorial Grand-Paris Sud-Est Avenir** :  
"Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé cette subvention. 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 leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité.**" (code général des collectivités territoriales article L.1611-4).
  - 2° **Nécessité de certification du bilan** :  
Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Sud-Est Avenir **d'une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50% de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association** ; l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Sud-Est Avenir étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales article L 2313-1).
  - 3° **La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire** :  
Toute association ayant reçu de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant atteint ou dépasse 150 000 euros - décret n°2001-379 du 30 avril 2001- est tenue de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, choisis sur la liste mentionnée à l'article 219 de la loi 66-537 du 24 juillet 1966 (loi n°93-122 du 29 janvier 1993).

**L'Etablissement Public Territorial Grand Paris Sud-Est Avenir est tenue d'annexer ces documents à son budget si le montant de la subvention accordée dépasse 75 000 euros ou représente 50 % du budget de fonctionnement de l'association.**