

DIRECTION DE LA COMMUNICATION

SERVICE VIE ASSOCIATIVE

Hôtel de Ville

Place du 8 mai 1945

91 380 CHILLY-MAZARIN

Tél. : 01-69-10-37-62

Email : associations@ville-chilly-mazarin.fr

Dossier de

demande de subvention 2023

**Au titre des associations**

(Loi du 1er juillet 1901)

## A ADRESSER AVANT LE 30 SEPTEMBRE 2022 A :

MADAME LA MAIRE DE CHILLY-MAZARIN

HOTEL DE VILLE

SERVICE VIE ASSOCIATIVE

PLACE DU 8 MAI 1945

91 380 CHILLY-MAZARIN

# INFORMATIONS PRATIQUES

## CONTENU DU DOSSIER

Ce dossier permet aux services administratifs de connaître votre association. Vous pouvez joindre tout document utile pour la compréhension de l’activité de l’association.

**Les dossiers sont à retourner avant le 30 SEPTEMBRE 2022.**

**Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés ou entraîneront du retard dans l’étude de la demande de subvention.**

### FICHE N°1 : PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION

Cette fiche présente les éléments d’**identification** de votre association.

### FICHE N°2 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU

Cette fiche permet d’**identifier les dirigeants** de votre association (mandataires sociaux).

### FICHE N°3 : FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens, ... Elle est indispensable pour **évaluer les besoins de l’association**.

### FICHE N°4 : PARTENARIATS DANS LA MISE EN OEUVRE

Cette fiche apporte des informations sur le mode de mise en œuvre des actions et la capacité de votre association à travailler avec des partenaires publics. Elle est indispensable pour **évaluer les actions de l’association**.

### FICHE N°5 : BILAN D’ACTIVITES EXERCICE 2022

Vous devez présenter un rapport d’activités de l’année précédente afin de **justifier de vos actions sur la Ville de Chilly-Mazarin**. Il est possible d’envoyer les propres documents de l’association s’ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l’Assemblée générale annuelle).

### FICHE N°6 : COMPTE DE RESULTAT EXERCICE 2022

Cette fiche peut être utilisée pour présenter votre compte de résultat (année passée). C’est un modèle simplifié. Il est possible d’envoyer les propres documents de l’association s’ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l’Assemblée générale annuelle).

### FICHE N°7 : BUDGET PREVISIONNEL EXERCICE 2023

Cette fiche peut être utilisée pour présenter votre budget prévisionnel (année à venir). C’est un modèle simplifié. Il est possible d’envoyer les propres documents de l’association s’ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l’Assemblée générale annuelle). **Le budget prévisionnel doit obligatoirement faire apparaître le montant de la subvention demandée.**

### FICHE N°8 : PROJET SPECIFIQUE 2023

### Cette fiche vous permet de proposer une action spécifique que vous souhaitez mener en 2023.

### FICHE N°9 : BUDGET PREVISIONNEL SUR PROJET SPECIFIQUE 2023

### Ibid FICHE N°7

### FICHE N°10 : ATTESTATION SUR L’HONNEUR

Cette fiche formalise la demande officielle du représentant légal de l’association. Elle est obligatoirement **complétée et signée**.

* **PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE**

### LORS D’UNE PREMIERE DEMANDE :

* Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture.
* Copie de l’extrait de publication au Journal Officiel.
* Statuts signés par le Président ou la Présidente et un ou une autre membre.
* Composition du Conseil d’administration avec nom et fonction des membres.

### POUR TOUTE DEMANDE :

* Le présent dossier dûment complété (fiches générales et spécifiques).
* Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président ou la Présidente et le ou la Secrétaire.
* Compte de résultat signé par le Président ou la Présidente et le Trésorier ou la Trésorière.
* Budget prévisionnel signé par le Président ou la Présidente et le Trésorier ou la Trésorière.
* Un bilan annuel d’activités (actions et projets réalisés) signé par le Président ou la Présidente.
* Relevé d’Identité Bancaire (RIB) ou Postal (RIP) au nom de l’association à coller à l’emplacement prévu.
* Copie de l’attestation d’assurance en responsabilité civile de l’association.

### EN CAS DE MODIFICATION STATUTAIRE :

* Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture ou Sous-Préfecture, y compris en cas de mise à jour de l’objet de l’association, de l’adresse du siège social ou de changement des membres du Bureau.
* Copie de l’extrait de publication au Journal Officiel.
* Nouveaux statuts.

## RAPPELS : OBLIGATIONS DE L’ASSOCIATION

* Conformément à la loi n°2000-312 du 12 avril 2000, toute association doit transmettre à l’administration ayant versé une subvention un compte-rendu financier dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée.
* D’après la loi n°92-125 du 6 février 1992, les comptes d’une association subventionnée seront annexés au compte administratif de la collectivité qui a versé la subvention dans le cas d’un montant supérieur à 76 000 € ou à 50 % du budget de l’association.
* Par ailleurs, la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 impose aux associations de faire appel aux services d’un commissaire aux comptes quand elles reçoivent une aide publique supérieure à 150 000 €. Le commissaire vérifiera la régularité et la sincérité des comptes.
* Nous vous rappelons aussi que vos projets doivent être conformes à l’objet de votre association tel qu’il est défini dans les statuts.

# FICHE N°1 : PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION

**NOM DE L’ASSOCIATION** en toutes lettres (en cas de changement récent, indiquer aussi l’ancien titre et joindre

l’extrait de publication au Journal Officiel) ET les initiales de l’association (SIGLE) :

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

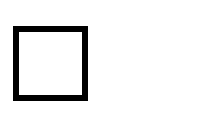
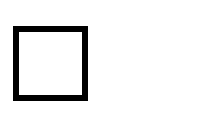
Code postal : COMMUNE :

ADRESSE POSTALE (si différente du siège social) :

Code postal : COMMUNE :

TEL. : FAX :

COURRIEL :

**ASSOCIATION RECONNUE D’UTILITE PUBLIQUE** : OUI  NON 

Date et numéro du Décret : le - n° :

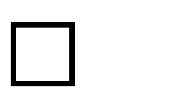
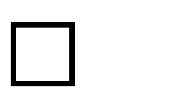
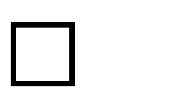
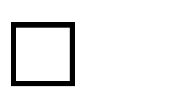
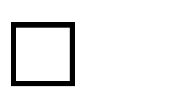
### AGREMENT ADMINISTRATIF :

Date et numéro du Décret : le - n° :

### IMMATRICULATION INSEE :

Numéro SIRET :

Numéro SIREN : \_



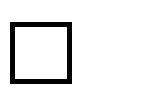
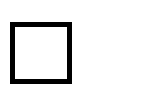
Code NAF/APE :

*Le numéro SIREN est une immatriculation qui permet à l’ensemble des services administratifs (Etat, collectivités territoriales, …) d’identifier votre association. Il peut être obtenu gratuitement auprès de l’INSEE.*

**Coller ici le RIB ou RIP de l’association**

# FICHE N°2 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU

### PRESIDENT(E)

Mr.  Mme 

NOM Prénom :

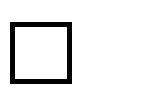
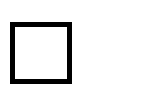
Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. : Fax :

Courriel :

### SECRETAIRE

Mr.  Mme 

NOM Prénom :

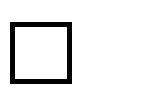
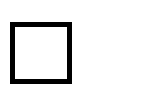
Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. : Fax :

Courriel :

### TRESORIER(E)

Mr.  Mme 

NOM Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. : Fax :

Courriel :

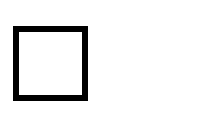
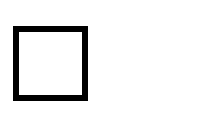
# FICHE N°3 : FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION

**1 – ADHESION A L’ASSOCIATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre d’adhérents |  |  | Dont Chiroquois |  |

Montants annuels des cotisations : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Tarif préférentiel pour les Chiroquois ou prenant en compte les revenus des adhérents***

OUI  NON 

**2 - QUALITE DES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tranches d’âges** | **Femmes** | **Hommes** |
| Moins de 15 ans |  |  |
| De 16 à 29 ans |  |  |
| De 30 à 44 ans |  |  |
| De 45 à 59 ans |  |  |
| 60 et plus |  |  |

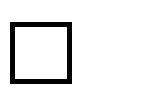
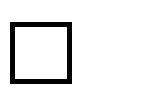
**3 - MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION**

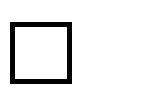
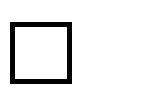
Nombre de bénévoles actifs : Nombre de personnes salariées : Dont :

Nombre de salariés mis à disposition : Par quel organisme ?

|  |  |
| --- | --- |
| **TYPE DE CONTRAT** | **NOMBRE** |
| C.D.I. |  |
| C.D.D. |  |
| Nombre d’emplois aidés |  |

**4 - AFFILIATION**

Etes-vous une fédération départementale ? OUI  NON 

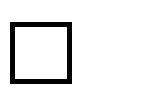
Etes-vous affilié à une fédération ? OUI  NON 

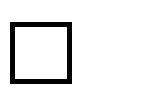
Si oui laquelle ou lesquelles ?

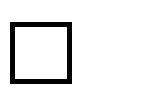
Numéro d’affiliation :

**5 - MOYENS MATERIELS DE L’ASSOCIATION**

Si vous disposez d’un LOCAL :

L’association est propriétaire 

L’association est locataire  Montant du loyer : €

Les locaux sont mis à disposition  Par qui ?

# FICHE N°4 : PARTENARIATS DANS LA MISE EN ŒUVRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avez-vous bénéficié en 2022 :** | **OUI** | **NON** |
| **D’une subvention de fonctionnement de la part de la Ville de**  **Chilly-Mazarin ?** | Action financée :  Public concerné :  Montant de l’aide : € |  |
| **De la subvention sur projet ou exceptionnelle de la part de la Ville de Chilly-Mazarin ?** | Action financée :  Public concerné :  Montant de l’aide : € |  |
| **De la subvention d’un autre partenaire public pour une action**  **à Chilly-Mazarin ?** | Action financée :  Public concerné :  Montant de l’aide : € |  |
| **D’une mise à disposition de salle ?** | Salle utilisée de manière régulière :  Salle utilisée à titre exceptionnel : |  |
| **D’une aide matérielle pour un événement (logistique, matériel, autre) ?** | Evénement : |  |

Etes-vous en relation avec une ou plusieurs associations chiroquoises pour des activités en cours et/ou des projets à venir ? Si OUI, laquelle ou lesquelles ?

# FICHE N°5 : BILAN D’ACTIVITE EXERCICE 2022

*Ou fournir votre bilan d’activités 2022*

### ACTIVITES PERMANENTES ACTION PRINCIPALE

|  |  |
| --- | --- |
| Description des activités |  |
| Date ou durée de réalisation |  |
| Lieu de réalisation |  |
| Nombre de personnes  touchées |  |
| Souhaitez-vous reconduire  cette action ? |  |

**ACTION SECONDAIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| Description des activités |  |
| Date ou durée de réalisation |  |
| Lieu de réalisation |  |
| Nombre de personnes  touchées |  |
| Souhaitez-vous reconduire  cette action ? |  |

**ACTIVITES PONCTUELLES**

|  |  |
| --- | --- |
| Description des activités |  |
| Date ou durée de  réalisation |  |
| Lieu de réalisation |  |
| Nombre de personnes  touchées |  |
| Souhaitez-vous reconduire  cette action ? |  |

# FICHE N°6 : COMPTE DE RESULTAT EXERCICE 2022 – RÉALISÉ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DEPENSES** | **Montant en €** |  |  | **RECETTES** | **Montant**  **en €** |
| ***60*** | **ACHATS** |  |  | ***70*** | **SERVICES** |  |
| *6040* | Gestion des services |  |  | *701* | Ventes |  |
| *6061* | Eau – Gaz – Electricité |  |  | *706* | Prestations de services |  |
| *6064* | Fournitures de bureau |  |  | *708* | Produits des activités annexes |  |
| *6070* | Fournitures d'activités |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***74*** | **SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT** |  |
| ***61*** | **SERVICES EXTERNES** |  |  | *741* | Etat |  |
| *613* | Locations |  |  | *7411* | Politique de la Ville |  |
| *615* | Entretiens – Réparations |  |  | *7412* | Affaires sociales – Santé |  |
| *616* | Primes d'assurances |  |  | *7413* | Culture |  |
| *617* | Etudes – Recherches |  |  | *7414* | Education Nationale |  |
| *618* | Divers |  |  | *7415* | Droits des femmes |  |
|  |  |  |  | *7416* | Formation professionnelle |  |
| ***62*** | **AUTRES SERVICES EXTERNES** |  |  | *7417* | Jeunesse et Sports |  |
| *622* | Honoraires – Rémunérations  d'intermédiaires |  |  | *7418* | Emplois aidés |  |
| *623* | Publicité – Publications |  |  | *742* | Europe |  |
| *6251* | Déplacements |  |  | *743* | Etablissements publics |  |
| *6256* | Missions – Réceptions |  |  | *744* | Collectivités territoriales |  |
| *626* | Frais postaux – Téléphone |  |  | *7441* | Région |  |
| *627* | Services bancaires |  |  | *7442* | Département |  |
| *628* | Autres (ex. cotisations, …) |  |  | *7443* | **Ville de Chilly-Mazarin** |  |
|  |  |  |  |  | Autres communes : |  |
| ***63*** | **IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS**  **ASSIMILES** |  |  | *745* | Organismes semi-publics |  |
| *6311* | Taxe sur les salaires |  |  | *746* | Organismes privés |  |
| *635* | Autres impôts, taxes et versements assimilés |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***75*** | **AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE** |  |
| ***64*** | **FRAIS DE PERSONNEL** |  |  | *754* | Produits de gestion courante (dons) |  |
| *641* | Salaires bruts |  |  | *756* | Participation des usagers (cotisations) |  |
| *645* | Charges sociales |  |  | *758* | Produits divers de gestion courante |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***65*** | **AUTRES CHARGES DE GESTION**  **COURANTE** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***66*** | **CHARGES FINANCIERES** |  |  | ***76*** | **PRODUITS FINANCIERS** |  |
| *6611* | Intérêt des emprunts |  |  |  |  |  |
| *6616* | Autres charges financières |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***67*** | **CHARGES EXCEPTIONNELLES** |  |  | ***77*** | **PRODUITS EXCEPTIONNELS** |  |
| ***68*** | **DOTATIONS AUX**  **AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |  |  | ***78*** | **REPRISE SUR AMORTISSEMENT ET**  **PROVISIONS** |  |
| *6811* | Dotation aux amortissements |  |  |  |  |  |
| *6815* | Dotation aux provisions |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES**  **PREVISIONNELLES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  **PREVISIONNELS** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***86*** | **EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS** |  |  | ***87*** | **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |  |
| *860* | Secours en nature (alimentaires, vestimentaires) |  |  | *870* | Bénévolat |  |
| *861* | Mise à disposition gratuite de biens  (locaux, matériels) |  |  | *871* | Prestations en nature |  |
| *862* | Prestations |  |  | *872* | Dons en nature |  |
| *864* | Personnel bénévole |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLDE BANCAIRE AU 30-06-2022** | **COMPTES COURANTS** | **COMPTES LIVRETS** | **LIQUIDITÉS** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |

# FICHE N°7 : BUDGET PREVISIONNEL EXERCICE 2023

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DEPENSES** | **Montant en €** |  |  | **RECETTES** | **Montant**  **en €** |
| ***60*** | **ACHATS** |  |  | ***70*** | **SERVICES** |  |
| *6040* | Gestion des services |  |  | *701* | Ventes |  |
| *6061* | Eau – Gaz – Electricité |  |  | *706* | Prestations de services |  |
| *6064* | Fournitures de bureau |  |  | *708* | Produits des activités annexes |  |
| *6070* | Fournitures d'activités |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***74*** | **SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT** |  |
| ***61*** | **SERVICES EXTERNES** |  |  | *741* | Etat |  |
| *613* | Locations |  |  | *7411* | Politique de la Ville |  |
| *615* | Entretiens – Réparations |  |  | *7412* | Affaires sociales – Santé |  |
| *616* | Primes d'assurances |  |  | *7413* | Culture |  |
| *617* | Etudes – Recherches |  |  | *7414* | Education Nationale |  |
| *618* | Divers |  |  | *7415* | Droits des femmes |  |
|  |  |  |  | *7416* | Formation professionnelle |  |
| ***62*** | **AUTRES SERVICES EXTERNES** |  |  | *7417* | Jeunesse et Sports |  |
| *622* | Honoraires – Rémunérations  d'intermédiaires |  |  | *7418* | Emplois aidés |  |
| *623* | Publicité – Publications |  |  | *742* | Europe |  |
| *6251* | Déplacements |  |  | *743* | Etablissements publics |  |
| *6256* | Missions – Réceptions |  |  | *744* | Collectivités territoriales |  |
| *626* | Frais postaux – Téléphone |  |  | *7441* | Région |  |
| *627* | Services bancaires |  |  | *7442* | Département |  |
| *628* | Autres (ex. cotisations, …) |  |  | *7443* | **Ville de Chilly-Mazarin** |  |
|  |  |  |  |  | Autres communes : |  |
| ***63*** | **IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS**  **ASSIMILES** |  |  | *745* | Organismes semi-publics |  |
| *6311* | Taxe sur les salaires |  |  | *746* | Organismes privés |  |
| *635* | Autres impôts, taxes et versements assimilés |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***75*** | **AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE** |  |
| ***64*** | **FRAIS DE PERSONNEL** |  |  | *754* | Produits de gestion courante (dons) |  |
| *641* | Salaires bruts |  |  | *756* | Participation des usagers (cotisations) |  |
| *645* | Charges sociales |  |  | *758* | Produits divers de gestion courante |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***65*** | **AUTRES CHARGES DE GESTION**  **COURANTE** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***66*** | **CHARGES FINANCIERES** |  |  | ***76*** | **PRODUITS FINANCIERS** |  |
| *6611* | Intérêt des emprunts |  |  |  |  |  |
| *6616* | Autres charges financières |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***67*** | **CHARGES EXCEPTIONNELLES** |  |  | ***77*** | **PRODUITS EXCEPTIONNELS** |  |
| ***68*** | **DOTATIONS AUX**  **AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |  |  | ***78*** | **REPRISE SUR AMORTISSEMENT ET**  **PROVISIONS** |  |
| *6811* | Dotation aux amortissements |  |  |  |  |  |
| *6815* | Dotation aux provisions |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES**  **PREVISIONNELLES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  **PREVISIONNELS** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***86*** | **EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS** |  |  | ***87*** | **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |  |
| *860* | Secours en nature (alimentaires, vestimentaires) |  |  | *870* | Bénévolat |  |
| *861* | Mise à disposition gratuite de biens  (locaux, matériels) |  |  | *871* | Prestations en nature |  |
| *862* | Prestations |  |  | *872* | Dons en nature |  |
| *864* | Personnel bénévole |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DEMANDÉE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €

# FICHE N°8 : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE SUR PROJET SPECIFIQUE 2023

# Merci de remplir cette fiche si vous souhaitez présenter une demande de subvention pour un projet spécifique en relation avec votre objet social. Ce projet doit présenter un intérêt local certain et s’exercer sur le territoire de la commune de Chilly-Mazarin. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l’association, vous n’avez pas besoin de remplir cette fiche.

**NOM DU PROJET : …………………………………………………………………………………………………**

Date de mise en œuvre prévue : **…………………………………………………………………………………..**

Durée du projet : **…………………………………………………………………................................................**

Lieu(x) de réalisation : **………………………………………………………………………………………………**

**Objectif(s) du projet** : **……………………………………………………………………………………………...**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

Public(s) cible(s) : **……………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : **……………………………………………………………..**

**Prestations municipales en nature sollicitées : merci de bien anticiper la sollicitation des services municipaux afin de vous accompagner au mieux dans la réalisation de votre projet.**

Besoins en matériel : **………………………………………………………………………………………………..**

**………………………………………………………………………………………………………………………….**

Communication : **………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………….**

Locaux : **………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Modalités d’évaluation prévues pour l’action** : **………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**Autres informations : ……………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**FICHE N°9 : BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET SPECIFIQUE 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DEPENSES** | **Montant en €** |  |  | **RECETTES** | **Montant**  **en €** |
| ***60*** | **ACHATS** |  |  | ***70*** | **SERVICES** |  |
| *6040* | Gestion des services |  |  | *701* | Ventes |  |
| *6061* | Eau – Gaz – Electricité |  |  | *706* | Prestations de services |  |
| *6064* | Fournitures de bureau |  |  | *708* | Produits des activités annexes |  |
| *6070* | Fournitures d'activités |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***74*** | **SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT** |  |
| ***61*** | **SERVICES EXTERNES** |  |  | *741* | Etat |  |
| *613* | Locations |  |  | *7411* | Politique de la Ville |  |
| *615* | Entretiens – Réparations |  |  | *7412* | Affaires sociales – Santé |  |
| *616* | Primes d'assurances |  |  | *7413* | Culture |  |
| *617* | Etudes – Recherches |  |  | *7414* | Education Nationale |  |
| *618* | Divers |  |  | *7415* | Droits des femmes |  |
|  |  |  |  | *7416* | Formation professionnelle |  |
| ***62*** | **AUTRES SERVICES EXTERNES** |  |  | *7417* | Jeunesse et Sports |  |
| *622* | Honoraires – Rémunérations  d'intermédiaires |  |  | *7418* | Emplois aidés |  |
| *623* | Publicité – Publications |  |  | *742* | Europe |  |
| *6251* | Déplacements |  |  | *743* | Etablissements publics |  |
| *6256* | Missions – Réceptions |  |  | *744* | Collectivités territoriales |  |
| *626* | Frais postaux – Téléphone |  |  | *7441* | Région |  |
| *627* | Services bancaires |  |  | *7442* | Département |  |
| *628* | Autres (ex. cotisations, …) |  |  | *7443* | **Ville de Chilly-Mazarin** |  |
|  |  |  |  |  | Autres communes : |  |
| ***63*** | **IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS**  **ASSIMILES** |  |  | *745* | Organismes semi-publics |  |
| *6311* | Taxe sur les salaires |  |  | *746* | Organismes privés |  |
| *635* | Autres impôts, taxes et versements assimilés |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***75*** | **AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE** |  |
| ***64*** | **FRAIS DE PERSONNEL** |  |  | *754* | Produits de gestion courante (dons) |  |
| *641* | Salaires bruts |  |  | *756* | Participation des usagers (cotisations) |  |
| *645* | Charges sociales |  |  | *758* | Produits divers de gestion courante |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***65*** | **AUTRES CHARGES DE GESTION**  **COURANTE** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***66*** | **CHARGES FINANCIERES** |  |  | ***76*** | **PRODUITS FINANCIERS** |  |
| *6611* | Intérêt des emprunts |  |  |  |  |  |
| *6616* | Autres charges financières |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***67*** | **CHARGES EXCEPTIONNELLES** |  |  | ***77*** | **PRODUITS EXCEPTIONNELS** |  |
| ***68*** | **DOTATIONS AUX**  **AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |  |  | ***78*** | **REPRISE SUR AMORTISSEMENT ET**  **PROVISIONS** |  |
| *6811* | Dotation aux amortissements |  |  |  |  |  |
| *6815* | Dotation aux provisions |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES**  **PREVISIONNELLES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  **PREVISIONNELS** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***86*** | **EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS** |  |  | ***87*** | **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |  |
| *860* | Secours en nature (alimentaires, vestimentaires) |  |  | *870* | Bénévolat |  |
| *861* | Mise à disposition gratuite de biens  (locaux, matériels) |  |  | *871* | Prestations en nature |  |
| *862* | Prestations |  |  | *872* | Dons en nature |  |
| *864* | Personnel bénévole |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DES CHARGES** |  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**MONTANT DE LA SUBVENTION SUR PROJET SPECIFIQUE DEMANDÉE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €

**FICHE N°10 : ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

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 et 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 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.*

**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 du *contrat d'engagement républicain* des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 ;
* Reconnaître avoir perçu une subvention au titre de l'exercice 2022 :
* De fonctionnement d’un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €
* Sur projet spécifique d’un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €
* Demander une subvention au titre de l'exercice 2023 :
* De fonctionnement d’un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €
* Sur projet spécifique d’un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €

## À \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fait, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus ou en signant de manière manuelle si version papier