

Il s'agit : [radio-894]

Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom et sigle de votre l'association

[nom-association]

Adresse de son siège social

[adresse-association]

Code postal

[cp-association]

Commune

[commune-association]

Téléphone

[tel-393]

Mail

[email-658]

Site internet (si existant)

[site-association]

Code SIRET

[siret [siret [siret
1] 2] 3]

[siret [siret [siret
4] 5] 6]

[siret [siret [siret
7] 8] 9]

[siret [siret [siret [siret [siret
10] 11] 12] 13] 14]

Code APE ou NAF (joindre copie du courrier de l'INSEE en fin de formulaire)

[apen [apen [apen [apen

af1] af2] af3] af4]

L'adresse de correspondance de l'association est-elle la même que celle renseignée ci-dessus ? [radio-187]

Adresse de correspondance

[adresse2-association]

Code postal

[cp2-association]

Commune

[commune2-association]

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom

[nom-representant]

Prénom

[prenom-representant]

Qualité

[qualite-representant]

Téléphone

[tel-representant]

Mail

[email-represantant]

La personne chargée du dossier au sein de l'association est-elle la même ? [radio-188]

Nom de la personne chargée du dossier

[nom-representant-dossier]

Prénom de la personne chargée du dossier

[prenom-representant-dossier]

Qualité de la personne chargée du dossier

[qualite-representant-dossier]

Téléphone de la personne chargée du dossier

[tel-representant-dossier]

Mail de la personne chargée du dossier

[email-represantant-dossier]

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Date de déclaration en préfecture (jj/mm/aaaa - joindre copie du récépissé de déclaration en préfecture en fin de formulaire)

[date-pref]

Numéro d'immatriculation préfecture

[num-ident-pref]

Date de publication au Journal officiel (jj/mm/aaaa - joindre copie en fin de formulaire)

[date-jo]

Présentation de votre association

Objet ou but de votre association (joindre un exemplaire des derniers statuts, datés et signés en fin de formulaire)

[but-asso]

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? [radio-504]

Type d'agrément

[type-agrement]

En date du (jj/mm/aaaa)

[date-jo]

Attribué par

[attribution-agrement]

Date de la dernière assemblée générale (jj/mm/aaaa - joindre un compte-rendu ou PV en fin de formulaire)

[date-derniere-ag]

Adhérents et/ou bénéficiaires

	Adhérents Si votre association a plusieurs disciplines vous pouvez donner le détail de nombre d'adhérents par discipline			Bénéficiaires Si les bénéficiaires sont différents des adhérents (ex : associations de solidarité...). Précisez : [beneficiaires-precisions]		
Nombre d'adhérents	Hommes	Femmes	Dont : de Saint-Martin- d'Hères	Hommes	Femmes	Dont : de Saint-Martin- d'Hères
de - de 12 ans	[ad-h-moins-12]	[ad-f-moins-12]	[ad-moins-12-smh]	[be-h-moins-12]	[be-f-moins-12]	[be-moins-12-smh]
de 12 ans à 18 ans	[ad-h-12-18]	[ad-f-12-18]	[ad-12-18-smh]	[be-h-12-18]	[be-f-12-18]	[be-12-18-smh]
adultes	[ad-h-adultes]	[ad-f-adultes]	[ad-adultes-smh]	[be-h-adultes]	[be-f-adultes]	[be-adultes-smh]

Salariés

Nombre de salariés permanents

[salarie-permanent]

Nombre de salariés autres

[salarie-autre]

Nombre équivalent temps plein

[salarie-permanent-eq]

Nombre équivalent temps plein

[salarie-autre-eq]

Liste des membres du bureau

Sélectionner le nombre de membres du bureau : [menu-659]

Membre n°1

Nom [nom-membre-1]	Adresse [adresse-membre-1]
Prénom [prenom-membre-1]	Tél. [tel-membre-1]
Fonction [fonction-membre-1]	Mail [tel-membre-1]

Membre n°2

Nom [nom-membre-2]	Adresse [adresse-membre-2]
Prénom [prenom-membre-2]	Tél. [tel-membre-2]
Fonction [fonction-membre-2]	Mail [tel-membre-2]

Membre n°3

Nom [nom-membre-3]	Adresse [adresse-membre-3]
Prénom [prenom-membre-3]	Tél. [tel-membre-3]
Fonction [fonction-membre-3]	Mail [tel-membre-3]

Membre n°4

Nom [nom-membre-4]	Adresse [adresse-membre-4]
Prénom [prenom-membre-4]	Tél. [tel-membre-4]
Fonction [fonction-membre-4]	Mail [tel-membre-4]

Membre n°5

Nom [nom-membre-5]	Adresse [adresse-membre-5]
Prénom [prenom-membre-5]	Tél. [tel-membre-5]
Fonction [fonction-membre-5]	Mail [tel-membre-5]

Bilan des actions de l’année

Veillez développer le bilan des actions de l'année. (5000 caractères maximum)

[textarea-354]

Dernier compte de résultat de l'association

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 - Achats		70 - Rémunération des services	[recettes-70]
Achats d'études et de prestations de services	[depenses-60-1]	Marchandises	[recettes-70-1]
Fournitures non stockables (eau, énergie)	[depenses-60-2]	Prestations de services	[recettes-70-2]
Fournitures d'entretien et de petit équipement	[depenses-60-3]	Autres	[recettes-70-3]
Fournitures administratives	[depenses-60-4]	74 - Subventions d'exploitation (précisez)	[recettes-74]
Autres fournitures	[depenses-60-5]	Autres associations	
61 - Services extérieurs	[depenses-61]	[recettes-74-1-asso-titre]	[recettes-74-1-asso]
Assurances	[depenses-61-1]	Commune(s)	
Formation des bénévoles	[depenses-61-2]	dont Saint-Martin-d'Hères	[recettes-74-2-com1]
Travaux d'entretien	[depenses-61-3]	[recettes-74-2-com2-titre]	[recettes-74-2-com2]
62 - Autres services extérieurs	[depenses-62]	[recettes-74-2-com3-titre]	[recettes-74-2-com3]
Rémunérations intermédiaires et honoraires	[depenses-62-1]	Organismes sociaux (à détailler)	
Publicité, publications	[depenses-62-2]	[recettes-74-3-org1-titre]	[recettes-74-3-org1]
Déplacements, missions et réceptions	[depenses-62-3]	[recettes-74-3-org2-titre]	[recettes-74-3-org2]
Frais postaux et de télécommunication	[depenses-62-4]	[recettes-74-3-org3-titre]	[recettes-74-3-org3]
Services bancaires	[depenses-62-5]	[recettes-74-3-org4-titre]	[recettes-74-3-org4]
63 - Impôts et taxes	[depenses-63]	[recettes-74-3-org5-titre]	[recettes-74-3-org5]
Taxes sur les salaires	[depenses-63-1]	[recettes-74-3-org6-titre]	[recettes-74-3-org6]
64 - Frais de personnel	[depenses-64]	[recettes-74-3-org7-titre]	[recettes-74-3-org7]
Rémunérations du personnel	[depenses-64-1]	[recettes-74-3-org8-titre]	[recettes-74-3-org8]
Charges sociales	[depenses-64-2]	75 - Autres produits de gestion courante	[recettes-75]
Autres charges de personnel	[depenses-64-3]	Cotisations	[recettes-75-1]
65 - Autres charges de gestion courante	[depenses-65]	Autres (collecte, ...)	[recettes-75-2]
Frais d'activité	[depenses-65-1]	76 - Produits financiers	[recettes-76]
Manifestations, colloques	[depenses-65-2]	77 - Produits exceptionnels	[recettes-77]
66 - Charges financières	[depenses-66]	Subvention d'équilibre	[recettes-77-1]
67 - Charges exceptionnelles	[depenses-67]	Autres produits exceptionnels	[recettes-77-2]
68 - Dotations, amortissements, provisions	[depenses-68]	78 - Reprise sur amortissements et provisions	[recettes-78]
		79 - transfert de charges	[recettes-79]
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	[depenses-86]	87 - Contributions volontaires en nature	[recettes-87]
Secours en nature	[depenses-86-1]	Bénévolat	[recettes-87-1]
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	[depenses-86-2]	Prestations en nature	[recettes-87-2]
Personnels bénévoles	[depenses-86-3]	Dons en nature	[recettes-87-3]
TOTAL DES CHARGES	[depenses-total]	TOTAL DES PRODUITS	[recettes-total]

Aides financières indirectes perçues

Avantages en nature

Dans cette section, indiquez les mises à disposition d'aides (équipements, prêts, manutention ...)

dont vous bénéficiiez actuellement.

[checkbox-171]

Mise à disposition de locaux

Désignation (nom et adresse)
[local-designation]

Organisme qui fait cette mise à disposition si autre que la Ville de Saint-Martin-d'Hères
[local-organisme]

Mise à disposition de fluides

Désignation (eau, gaz, électricité)
[fluide-designation]

Organisme qui fait cette mise à disposition si autre que la Ville de Saint-Martin-d'Hères
[fluide-organisme]

Mise à disposition de personnel

Désignation (nom et adresse)
[personnel-designation]

Organisme qui fait cette mise à disposition si autre que la Ville de Saint-Martin-d'Hères
[personnel-organisme]

Mise à disposition de véhicule ou matériel

Désignation (caractéristique, ex : manutention demandée)
[matériel-designation]

Organisme qui fait cette mise à disposition si autre que la Ville de Saint-Martin-d'Hères
[matériel-organisme]

Budget prévisionnel de votre association

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Ne pas indiquer les centimes d'euros. **Le budget prévisionnel doit être à l'équilibre**

Exercice : (celui pour lequel la subvention est sollicitée) [checkbox-822]

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	[BP-recettes-70]
Achats d'études et de prestations de services	[BP-depenses-60-1]	Marchandises	[BP-recettes-70-1]
Achats non stockés de matières et fournitures	[BP-depenses-60-2]	Prestations de services	[BP-recettes-70-2]
Fournitures non stockables (eau, énergie)	[BP-depenses-60-3]	Produits des activités annexes	[BP-recettes-70-3]
Fournitures d'entretien et de petit équipement	[BP-depenses-60-4]	74 - Subventions d'exploitation (précisez)	[BP-recettes-74]
Fournitures administratives	[BP-depenses-60-5]	[BP-recettes-74-1-asso-titre]	[BP-recettes-74-1-asso]
Autres fournitures	[BP-depenses-60-6]		
61 - Services extérieurs	[BP-depenses-61]	Commune(s)	
62 - Autres services extérieurs	[BP-depenses-62]	dont Saint-Martin-d'Hères (somme demandée)	[BP-recettes-74-2-com1]
Rémunérations intermédiaires et honoraires	[BP-depenses-62-1]	[BP-recettes-74-2-com2-titre]	[BP-recettes-74-2-com2]
Publicité, publications	[BP-depenses-62-2]	[BP-recettes-74-2-com3-titre]	[BP-recettes-74-2-com3]
Déplacements, missions et réceptions	[BP-depenses-62-3]	Organismes sociaux (à détailler)	

Frais postaux et de télécommunication	[BP-dependes-62-4]	[BP-recettes-74-3-org1-titre]	[BP-recettes-74-3-org1]
Services bancaires	[BP-dependes-62-5]	[BP-recettes-74-3-org2-titre]	[BP-recettes-74-3-org2]
Divers	[BP-dependes-62-6]	[BP-recettes-74-3-org3-titre]	[BP-recettes-74-3-org3]
63 - Impôts et taxes	[BP-dependes-63]	[BP-recettes-74-3-org4-titre]	[BP-recettes-74-3-org4]
Impôts et taxes sur rémunérations	[BP-dependes-63-1]	75 - Autres produits de gestion courante	[BP-recettes-75]
Autres impôts et taxes	[BP-dependes-63-2]	Cotisations	[BP-recettes-75-1]
64 - Frais de personnel	[BP-dependes-64]	Autres	[BP-recettes-75-2]
Rémunérations du personnel	[BP-dependes-64-1]	76 - Produits financiers	[BP-recettes-76]
Charges sociales	[BP-dependes-64-2]	77 - Produits exceptionnels	[BP-recettes-77]
Autres charges de personnel	[BP-dependes-64-3]	Sur opérations de gestion	[BP-recettes-77-1]
65 - Autres charges de gestion courante	[BP-dependes-65]	Sur exercices antérieurs	[BP-recettes-77-2]
67 - Charges exceptionnelles	[BP-dependes-67]	78 - Reprise sur amortissements et provisions	[BP-recettes-78]
68 - Dotation aux amortissements	[BP-dependes-68]	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	[BP-produits-previsions]
provisions et engagements	[BP-dependes-68-1]	87 - Contributions volontaires en nature	[BP-recettes-87]
		Bénévolat	[BP-recettes-87-1]
		Prestations en nature	[BP-recettes-87-2]
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	[BP-charges-previsions]	Dons en nature	[BP-recettes-87-3]
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	[BP-dependes-86]		
Secours en nature	[BP-dependes-86-1]		
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	[BP-dependes-86-2]		
Personnels bénévoles	[BP-dependes-86-3]		
TOTAL DES CHARGES	[BP-dependes-total]	TOTAL DES PRODUITS	[BP-recettes-total]

Au regard du budget prévisionnel, l'association sollicite une subvention de fonctionnement de (montant, en euros) : [montant-sub]

Attestation sur l'honneur

Le renseignement de cette fiche est obligatoire 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 légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

[checkbox-529]

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.

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 avez déposé votre dossier.