



Ville de Vernon  
EN NORMANDIE

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – Année 2021

### ASSOCIATIONS « CADRE DE VIE & VIE DES QUARTIERS – DEFENSE DES INTERETS »

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

SIRET : .....

Vous pouvez télécharger le dossier de subvention en ligne :

<https://www.vernon27.fr/viequotidienne/vieassociative/subventions>

Votre dossier de demande de subvention complet peut-être déposé :

- En ligne, via le compte citoyen
- Par courrier à l'adresse suivante : Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville, Place Barette 27200 VERNON
- Directement auprès de l'accueil de la Mairie

Type de demande	Montant de la demande
Subvention de fonctionnement	.....€
Subvention d'investissement (Annexe 1)	.....€
Subvention appel à projet (Annexe 2)	.....€

**A remettre au plus tard le 17 Janvier 2021 délai de rigueur**

Réservé à l'administration

Date d'arrivée :

Numéro d'enregistrement :

## PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT

***Documents à certifier conformes par le Président de l'association (dispositions principalement prévues par le décret – loi du 30 octobre 1935 et par les lois du 6 février 1992 et du 29 janvier 1993)***

- Un exemplaire des statuts en vigueur et du règlement intérieur (*uniquement en cas de modification ou de première demande*),
- Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture (*uniquement en cas de modification ou de première demande*),
- Le dossier ci-joint (compte de résultat 2020, bilan 2020, prévisionnel 2021),
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postale sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle et en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle,
- Une copie de la dernière assemblée générale annuelle,
- Le rapport d'activité 2020,
- Relevé de banque du mois de clôture de votre bilan (2019),
- Relevé de banque du mois d'ouverture du nouvel exercice (2020),
- Relevé détaillant le solde de vos différents placements (début d'année d'exercice et de la fin d'année d'exercice),
- Rapprochement de banque à la date de clôture de votre bilan

## 1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION (1)

➤ Nom de l'association : .....  
Sigle usuel : .....

Association déclarée loi 1901  Section ou délégation  Départementale

Adresse du siège social : .....

Code Postal / Commune : .....

☎ : ..... ✉ : .....

Site internet :

Horaires et lieux de permanence : .....

➤ Nom & adresse du Président :

.....  
.....

☎ : ..... ✉ : .....

➤ Nom & adresse du Référent si différent du Président :

.....  
.....

☎ : ..... ✉ : .....

## 2. SITUATION JURIDIQUE (2)

↳ **Création :**

- Association déclarée à la préfecture du département de .....  
le .....
- Sous le numéro : ..... Publication au JO le : .....
- Reconnu d'utilité publique (RUP) ? oui  non  Type de RUP : .....
- Agréée ou affiliée à une fédération ? oui  non   
Numéro (éventuel) : .....
- Préciser l'autorité d'agrément (s'il y a lieu) : .....

↳ **Modifications :**

- Date de la dernière modification statutaire (3) : ...../...../.....
- Objet : .....
- Déclaré en préfecture le : ..... sous le numéro : .....
- Publié au JO le : .....

Date de la dernière assemblée générale : ...../...../202\_

ordinaire  ou extraordinaire

- (1) Désignation complète de l'organisme qui sollicite la subvention, qui doit correspondre à la dénomination statutaire : le RIB devra impérativement reprendre cette dénomination ceci afin d'éviter toute erreur ou ambiguïté au moment du règlement.
- (2) La situation juridique mentionnée doit correspondre à l'organisme qui sollicite la subvention.
- (3) En cas de modification statutaire déposée depuis la demande précédente, veuillez fournir copie des statuts modifiés, de la déclaration en préfecture et de la publication au JO.

### 3. MEMBRES DU BUREAU

Nom – Prénom	Fonction au sein du bureau	Commune de résidence	Profession
	Président		
	Vice président		
	Trésorier		
	Secrétaire		
	Autre : .....		

Date du dernier renouvellement du bureau : .....

### 4. OBJET STATUTAIRE DE L'ASSOCIATION ET ACTIVITES

## 5. ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION <sup>(1)</sup>

<input type="checkbox"/> Animations commerciales	
<input type="checkbox"/> Autres : .....	

(1) Cocher les activités dans lesquelles œuvrent l'association puis indiquer précisément le contenu de ses activités

## 6. LES BENEVOLES ET LE PERSONNEL SALARIÉ

**Engagement Bénévole(s) : indiquer le nombre d'heures par an :**

### Les Salariés

	Permanent	Temps partiel / Vacataire	Type de contrat	Salaire (brut chargé)
Administratif				
Technique				
Éducatif				

## 7. LES LOCAUX

PROPRIETE	ADRESSE	OCCUPATION EXCLUSIVE	OCCUPATION PARTAGÉE	ENTRETIEN (Mairie ou association)
Propriétaire				
Locataire (bailleur privé)				
Locataire (public) *				

\*Dans le cas d'une mise à disposition d'un local municipal, merci de fournir le planning actualisé de l'occupation des locaux, en précisant l'usage récurrent de celui-ci (réunion fermée, ouverte, cours, spectacle.)

## 8. LES ADHERENTS

	Vernonnais				Non Vernonnais				TOTAL 2020	Total 2019
	- 16 ans	16 / 25 ans	25 / 65 ans	+ 65 ans	- 16 ans	16 / 25 ans	25 / 65 ans	+ 65 ans		
<b>Age</b>										
<b>Effectif</b>										
<b>Cotisation (Montants)</b>										

## 9. LES NON ADHERENTS – LES BENEFICIAIRES <sup>(1)</sup>

Type d'activités :	Nombre total de participants
Stages	
Spectacles, conférences	
Autres : .....	

(1) Personnes non adhérentes participants ponctuellement aux activités de l'association

## 10. ANIMATIONS – IMPLICATIONS DANS LA VILLE (à cocher)

### **Participation à la vie municipale (VERNON) pour l'année en cours (2020)**

- ~~Nuit des musées (3<sup>ème</sup> samedi de mai)~~
- ~~Foire de Vernon (1<sup>er</sup> dimanche de juin)~~
- ~~Fête de la musique (21 juin)~~
- Destination Vernon (juillet/aout)
- Journées Européennes du Patrimoine (3<sup>ème</sup> week-end de septembre)
- Village des associations (septembre)
- ~~Vernon scintille (décembre)~~
- ~~Marché de Noël (décembre)~~
- Ateliers du midi
- Ecole Municipale du Sport et de la Culture
- ~~Activités proposées dans les centres sociaux et/ou FRPA~~
- Commémorations
- ~~Vernon Tout Court~~
- ~~Gala de Danse~~
- Fondation Vernon Patrimoine
- Autres : .....

### **Participation à la vie municipale (Vernon) pour l'année à venir (2021)**

- Nuit des musées (3<sup>ème</sup> samedi de mai)
- Pierres en lumières (3<sup>ème</sup> samedi de mai)
- Foire de Vernon (1<sup>er</sup> week-end de juin)
- Fête de la musique (21 juin)
- Destination Vernon (juillet/aout)
- Journées Européennes du Patrimoine (3<sup>ème</sup> week-end de septembre)
- Village des associations (septembre)
- Fête de la bière (octobre)
- Vernon scintille (décembre)
- Marché de Noël (décembre)
- Ateliers du midi
- Ecole Municipale du Sport et de la Culture
- Activités proposées dans les centres sociaux et/ou FRPA
- Commémorations
- Vernon Tout Court
- Gala de Danse
- Fondation Vernon Patrimoine
- Autres .....



- Evénements passés ou organisés par l'association dans l'année en cours (2020)

Manifestations	Date	Lieux

- Prévisionnel d'évènements organisés par l'association pour l'année à venir (2021)

Manifestations	Date	Lieux

## 11. RENSEIGNEMENTS DES PIÈCES ADMINISTRATIVES

### NOTE EXPLICATIVE

#### Des différents postes qui composent le BILAN

(Documents à conserver)

#### ACTIF

##### DISPONIBILITÉS :

- Cela correspond à la somme d'euros détenue dans le cahier de caisse et le cahier de banque à la date de la clôture de l'exercice.
- Le relève de compte bancaire ou postal de clôture d'exercice permet de constater s'il y a une différence entre la tenue de compte de la banque par l'association et celle par le banquier. En cas de différence, il est nécessaire de faire un **rapprochement bancaire** qui consiste à expliquer la différence de montant entre l'association et la banque.
- Pour les Valeurs Mobilières de Placements fournir **les relèves bancaires de début et de fin d'année** des placements de trésorerie.

#### PASSIF

##### REPORT A NOUVEAU :

- Le montant est l'addition de l'ensemble des bénéfices et pertes réalisés de la création de l'association jusqu'à la date de la dernière année étudiée.

##### COMPTE DE RESULTAT :

- Correspond à la différence entre les recettes (produits) et les dépenses (charges) qui permet d'obtenir le bénéfice ou la perte réalisée pour l'année d'exercice.

Attention : Il est obligatoire d'avoir l'égalité suivante **TOTAL ACTIF = TOTAL PASSIF**

# COMPTE DE RESULTAT

DU .././.. AU .././..

<b>C H A R G E S</b>			
<b>EXERCICE</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Prévision 2021</b>
<b>60 CHARGES</b>			
606 Matières, fournitures, petit matériel consommés			
Energie - Fluides	.....	.....	.....
Fournitures de bureau	.....	.....	.....
Alimentation	.....	.....	.....
Autres	.....	.....	.....
<b>61 AUTRES CHARGES EXTERNES</b>			
611 <u>Sous-traitance générale</u>	.....	.....	.....
612 <u>Redevance crédit Bail</u>	.....	.....	.....
613 <u>Locations</u>	.....	.....	.....
614 <u>Charges locatives &amp; de copropriétés</u>	.....	.....	.....
615 <u>Entretien et réparations</u>	.....	.....	.....
616 <u>Primes d'assurances</u>	.....	.....	.....
618 <u>Divers</u>			
Documentations	.....	.....	.....
<b>62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>			
621 <u>Personnel extérieur à l'établissement</u>	.....	.....	.....
622 <u>Rémunérations d'intermédiaires &amp; honoraires</u>			
Honoraires	.....	.....	.....
623 <u>Information, publications, relations publiques</u>			
Annonces & insertions	.....	.....	.....
Cadeaux	.....	.....	.....
Divers (pourboires, dons...)	.....	.....	.....
624 <u>Transports</u>	.....	.....	.....
625 <u>Déplacements, missions et réceptions</u>			
Voyages & déplacements	.....	.....	.....
Missions	.....	.....	.....
Réceptions	.....	.....	.....
626 <u>Frais postaux &amp; frais de télécommunications</u>			
Affranchissements	.....	.....	.....
Téléphone	.....	.....	.....
627 Services bancaires & assimilés	.....	.....	.....
628 <u>Divers</u>			
Cotisations	.....	.....	.....

**PRODUITS**

EXERCICE	2019	2020	Prévision 2021
<b>70</b>			
<b>PRODUITS DES PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT</b>			
706 <u>Produits des activités annexes</u>	.....	.....	.....
707 <u>Ventes de Documents</u>	.....	.....	.....
708 <u>Produits des activités annexes</u>			
Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel	.....	.....	.....
Prestations annexes : usagers & accompagnateurs	.....	.....	.....
Cessions & prestations diverses aux tiers	.....	.....	.....
<b>74 SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT</b>			
741 <u>État</u>	.....	.....	.....
742 <u>Régions</u>	.....	.....	.....
743 <u>Départements</u>	.....	.....	.....
7441 <u>Commune de VERNON</u>	.....	.....	.....
7442 <u>Autres Communes</u>	.....	.....	.....
745 <u>Organismes sociaux</u>	.....	.....	.....
746 <u>Établissements publics</u>	.....	.....	.....
747 <u>Entreprises &amp; organismes privés</u>	.....	.....	.....
748 <u>Autres</u>	.....	.....	.....
<b>75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>			
754 <u>Collectes - Dons</u>	.....	.....	.....
755 <u>Remboursement des frais de services gérés en commun</u>	.....	.....	.....
756 <u>Cotisations des adhérents *</u>	.....	.....	.....
758 <u>Autres produits divers de gestion courante</u>	.....	.....	.....
<b>76 PRODUITS FINANCIERS</b>			
762 <u>Produits des autres immobilisations financières</u>			
Revenus des titres immobilisés	.....	.....	.....
Revenus des prêts	.....	.....	.....
764 <u>Revenus des valeurs mobilières de placement</u>	.....	.....	.....
767 <u>Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement</u>	.....	.....	.....
768 <u>Autres produits financiers</u>	.....	.....	.....
<b>77 PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>			
771 <u>Produits exceptionnels sur opérations de gestion</u>	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
774 <u>Produits exceptionnels des collectes</u>	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**PRODUITS**

<b>EXERCICE</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Prévision 2021</b>
775 <u>Produits des cessions d'éléments d'actif</u> .....	.....	.....	.....
776 <u>Produits exceptionnels des cotisations</u> .....	.....	.....	.....
778 <u>Autres produits exceptionnels</u> .....	.....	.....	.....
<b>78 REPRISE SUR PROVISIONS</b> .....	.....	.....	.....
<b>79 TRANSFERTS DE CHARGES - COMPTES D'ORDRE</b>			
791 <u>Transferts de charges de fonctionnement</u> .....	.....	.....	.....
796 <u>Transferts de charges financières</u> .....	.....	.....	.....
797 <u>Transferts de charges exceptionnels</u> .....	.....	.....	.....
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....	.....	.....

**PRODUITS**

<b><u>RESULTAT DE L'EXERCICE</u></b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Total des Charges .....	.....	.....
Total des Produits .....	.....	.....
RESULTAT .....	.....	.....
Rappel du résultat de l'exercice 2018 : .....	.....	

**Résultat Prévision 2021**

	<b>EUROS</b>
Total des Charges .....	.....
Total des Produits .....	.....
RESULTAT .....	.....
<b>Subvention souhaitée de la Ville de Vernon</b>	.....

**CERTIFIE CONFORME AUX LIVRES DE COMPTES**

*Le Trésorier*

(Signature)

*Le Président*

(Signature)

BILAN DU .../.../... AU .../.../...

ACTIF			PASSIF		
EXERCICE	2019	2020	EXERCICE	2019	2020
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			FONDS ASSOCIATIFS		
.....	.....	.....	RESERVES	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
IMMOBILISATIONS CORPORELLES			REPORTS A NOUVEAU		
.....	.....	.....	Excédent	.....	.....
.....	.....	.....	Déficit	.....	.....
AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS			COMPTE DE RESULTAT		
.....	.....	.....	Excédentaire	.....	.....
.....	.....	.....	Déficitaire	.....	.....
STOCKS			SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS AMORTISSABLES		
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
TIERS DEBITEURS			EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILIEES		
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
DISPONIBILITES			TIERS CREDITEURS		
Valeurs mobilières de placement	.....	.....	.....	.....	.....
Banques	.....	.....	.....	.....	.....
Caisses	.....	.....	.....	.....	.....
CHARGES CONSTATEES D'AVANCE			PRODUITS CONSTATEES D'AVANCE		
.....	.....	.....	.....	.....	.....
TOTAL	.....	.....	TOTAL	.....	.....

**INFORMATIONS FINANCIERES**

	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Solde compte bancaire en fin d'exercice</b>		
<b>Montant des placements en fin d'exercice</b>		

Je soussigné, président de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

A ..... Le .....

Nom ..... Prénom.....

Signature

Cachet de l'Association

**(Signature et cachet obligatoires)**

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit **obligatoirement être remplie** pour toutes les demandes 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.

Je soussigné(e), ..... (Nom et prénom)

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
  - demande une **subvention** de fonctionnement de : ..... €
  - demande une **subvention** d'investissement de : ..... €
  - demande une **subvention exceptionnelle** de : ..... €
  - précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

### Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

Le Président,

le Secrétaire,

le Trésorier

**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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



## **12.SUBVENTION D'INVESTISSEMENT (ANNEXE 1)**

### **PROJET D'UTILISATION de la subvention sollicitée**

#### **(Hors subvention de fonctionnement)**

Subvention d'équipement liée à la pratique de l'activité (présenter un devis détaillé). Après délibération, 50% vous sera versé sur présentation de la facture acquittée et sans que l'engagement de la ville ne soit supérieur à celui de l'association (sans dépasser le montant voté au Conseil Municipal).

Objet de la

demande : .....

.....

#### **Préciser l'intérêt de la demande pour la commune :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### **Préciser l'intérêt de la demande pour l'association :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### **MONTANT :**

## 1. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT – APPEL A PROJET (ANNEXE 2)

SUP à 5 000€

INF à 5 000€

ATTENTION : Si la date de l'appel à projet est définie, prendre contact avec le service évènementiel afin d'anticiper une éventuelle relation avec tout autre évènement au même moment ([evenementiel@vernon27.fr](mailto:evenementiel@vernon27.fr))

(Si la demande est accordée, l'association bénéficie d'un **délai de 2 mois** à compter de la date de réalisation de l'action pour envoyer le bilan afin d'obtenir le versement de la subvention)

<b>Intitulé du projet :</b>	
<b>Date Prévisionnelle :</b>	
<b>Lieu de déroulement (ville, quartier, rayonnement communal, intercommunal, départemental...) :</b>	

<b>Responsable du projet – référent ville</b>	<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
	<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>
<b>1- Détail descriptif du projet</b>		
<b>2- Objectifs du projet (Préciser les intentions du projet et identifier ses priorités)</b>		
<b>3-indicateur de réussite du projet (qualitatif et quantitatif)</b>		
<b>4- Bénéficiaires du projet et publics concernés</b>		
<b>5- Moyens mis en œuvre par l'association (Matériel, humain...)</b>		

<b>6- Moyens sollicités à la ville</b>	
<b>7- Partenariats externes et types de partenariats prévus (à préciser - logistiques, financiers, humains...)</b>	

**Budget de l'action à équilibrer impérativement**

Budget	Recettes Prévisionnelles		Dépenses Prévisionnelles	
	État		personnel	
	Conseil Régional		Matériel	
	Conseil départemental		Encadrement	
	Commune		Restauration	
	Participants		Hébergement	
	Fonds propres de l'association		Déplacement	
	Autres (mécénat)		Communication	
			Location de salle	
			Autre	
			Autre	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

Signature du-de la Responsable :

Visa de la structure