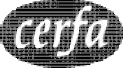
ASSOCIATIONS 

**N°12156\*06**

# DEMANDE DE SUBVENTION(S)

**Formulaire unique**

***Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1*, *10***

**et 10-1**

***Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016***

**Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.**

**Une notice n° 51781#04 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.**

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 sur **https://www.service-public.fr/particuliers/vosd**](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623)**roits/R46623 Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forme** | **Fréquence - Récurrence** | **Objet** | **Période** |
| en numéraire (argent) en nature | première demande renouvellement (ou poursuite) | fonctionnement global projets(s)/action(s) | annuelle ou ponctuelle pluriannuelle |

*À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées https://lannuaire.service- public.fr/)* :

**État - Ministère** ........................................................................................................................................................

Direction (ex: départementale ou régionale de la cohésion sociale, etc.)…………………………………………………………

**Conseil régional** ......................................................................................................................................................

Direction/Service .....................................................................................................................................................................

**Conseil départemental** .............................................................................................................................................

Direction/Service ......................................................................................................................................................................

**Commune ou lntercommunalité** ..............................................................................................................................

Direction/Service .......................................................................................................................................................................

**Établissement public** …………………………………………………………………………………………………………

**Autre (préciser)** ………………………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| 1. Identification de l'association    1. Nom - Dénomination : ...................................................................................................................................................   ...................................................................................................................................................  Sigle de l'association : .......................................... Site web: .............................................................................................   * 1. Numéro Siret : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I   2. Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : IW I\_ I\_ I\_ I\_I\_ I\_ I\_ I\_ I\_I   *(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)*   * 1. Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I   Date Volume : Folio : Tribunal d'instance :   * 1. Adresse du siège social : ...............................................................................................................................................   Code postal : ............................ Commune : .....................................................................................................................  Commune déléguée le cas échéant : ..................................................................................................................................  1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .........................................................................................  Code postal : ............................ Commune : .....................................................................................................................  Commune déléguée le cas échéant : ..................................................................................................................................   * 1. Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)   Nom : ........................................................................ Prénom : ........................................................................................  Fonction : ............................................................................................................................................................................  Téléphone : ........................................................ Courriel : .......................................................................................   * 1. Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)   Nom : ........................................................................ Prénom : .......................................................................................  Fonction : ...........................................................................................................................................................................  Téléphone : ......................................................... Courriel : ....................................................................................... |

|  |
| --- |
| 1. Relations avec l’administration   **Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?**  Oui  Non  Si oui, merci de préciser : **Type d'agrément : attribué par : en date du :****L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?**  Oui  nonSi oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I**L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?**  Oui  non |

|  |
| --- |
| 3. Relations avec d'autres associations  A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*  ...............................................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................................  L'association a-t-elle des adhérents personnes morales :  non  oui Si oui, lesquelles ?  ...............................................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................................  **Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. 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 ex. Service civique)* |  | | Nombre total de salariés : |  | | dont nombre d'emplois aidés |  | | Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) |  | | Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  | | Adhérents  *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association* |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Budget de l'association  *Année 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** |  | | Prestations de services |  | **74 - Subventions d'exploitation2** | 0 | | Achats matières et fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page |  | | Autres fournitures |  |  |  | | **61 - Services extérieurs** | 0 |  |  | | Locations |  |  |  | | Entretien et réparation |  |  |  | | Assurance |  | Conseil-s Régional(aux) : |  | | Documentation |  |  |  | |  |  |  |  | | **62 - Autres services extérieurs** | 0 | Conseil-s Départemental(aux) : |  | | Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  | | Publicité, publication |  | Communes, communautés de communes ou d’agglomérations : |  | | Déplacements, missions |  |  |  | | Services bancaires, autres |  |  |  | | **63 - Impôts et taxes** | 0 |  |  | | Impôts et taxes sur rémunération n |  |  |  | | Autres impôts et taxes |  |  |  | | **64 - Charges de personnel** | 0 | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : |  | | Rémunération des personnels |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) |  | | Charges sociales |  | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) |  | | Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  | | **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 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  | | **69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés** |  | **79 - Transfert de charges** |  | | **TOTAL DES CHARGES** | **0** | **TOTAL DES PRODUITS** | 0 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | | | **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  | | 860 -Secours en nature |  | 870 - Bénévolat |  | | 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 - Prestations en nature |  | | 862 - Prestations |  |  |  | | 864 -Personnel bénévole |  | 875 - Dons en nature |  | | **TOTAL** | **0** | **TOTAL** | **0** |  1. Ne pas indiquer les centimes d'euros. 2. L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. 3. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dansl'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice. |
| 6. Description de l’action parrainage  **Personne responsable de l’action :**  **Nom : ………………………… Prénom : ……………………………….**  **Fonction : …………………………….**  **Téléphone : ………………………… Courriel : ………………………………**  **1. Présentation de l’action :**   * Intitulé : * Objectifs de l’action :   • A quel(s) besoins(s) cela répond-il ?  • Qui a identifié ce besoin (l’association, les usagers, etc.) ?   * Année de démarrage de l’activité de parrainage :   **2. Description de l’action :**     * Votre projet de parrainage s’inscrit-il dans le cadre d’une politique publique (par exemple une mission de l‘Etat, une orientation régionale, etc.) ? * Votre projet s’inscrit-il dans l’activité globale de votre structure et contribue-t-il à la réalisation de vos objectifs ? * A quel public s’adresse l’accompagnement dans votre démarche de parrainage ? * Catégories d’âge – genre * Moins de 26 ans  Hommes * 26 – 45 ans  Femmes * Plus de 45 ans * Pas de catégorie d’âge précise * Critères * Absence/faible niveau de qualification * Grandes difficultés d’insertion/précarité * Résidence QPV  Résidence ZRR * Risque de discrimination (préciser de quel type) : * De quelle manière réalisez-vous la promotion du parrainage ? Quels sont les moyens mis en œuvre ? Particulièrement, avez-vous des partenariats avec le secteur marchand ou un ancrage dans le milieu économique ?   **3. Organisation de l’activité de parrainage :**  - Existe-t-il un responsable désigné de l’activité de parrainage ?   * Oui * Non   Si oui, répondre aux questions suivantes :  - S’agit-il de la même personne que celle désignée en interlocuteur ?  - A quelle date a-t-il pris ses fonctions ?  - Quel est le temps consacré au parrainage (en % d’un temps plein) :  - Décrire ses missions exactes par rapport au parrainage :  - Cette personne a-t-elle été formée à ce rôle ?   * Oui * Non   - En dehors de l’animateur désigné de l’activité parrainage, d’autres personnes de votre structure interviennent-elles dans le cadre de la mise en œuvre de l’activité de parrainage, et quel est leur rôle ?  - Date prévue de démarrage de l’action :  - Durée de l’action :  - Niveau d’activité que vous prévoyez pour les parrainages pour lesquels un financement est demandé :   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Nombre de filleuls que vous prévoyez d’accompagner dans l’année | Nombre de filleuls dont vous prévoyez la sortie positive dans l’année | | DREETS public hors QPV | /\_\_/\_\_/\_\_/ | /\_\_/\_\_/\_\_/ | | DREETS public QPV | /\_\_/\_\_/\_\_/ | /\_\_/\_\_/\_\_/ | | AUTRES | /\_\_/\_\_/\_\_/ | /\_\_/\_\_/\_\_/ | | **TOTAL** | /\_\_/\_\_/\_\_/ | /\_\_/\_\_/\_\_/ |  * **Profil des parrains :**   - Quel est le profil des parrains du réseau que vous gérez (préciser le nombre) ?  Hommes Femmes   * En activité /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/ * Retraités depuis moins de 5 ans /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/ * Retraités depuis plus de 5 ans /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/ * Autres /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/   - Quel est le statut de vos parrains (préciser le nombre) ?  Hommes Femmes   * Bénévoles non défrayés : /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/ * Bénévoles défrayés (frais réels) : /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/ * Bénévoles défrayés (forfait) : /\_\_/\_\_/\_\_/ /\_\_/\_\_/\_\_/   - Combien d’années en moyenne un parrain demeure-t-il actif ?  - Comment sont identifiés et recrutés les parrains ? Leur engagement est-il formalisé ?  - Y a-t-il une durée d’engagement préconisée ?  - Les parrains bénéficient-ils d’une préparation/formation à l’entrée dans le réseau ? Si, oui précisez son contenu et qui la dispense :  - De quelle(s) formation(s) bénéficient les parrains lorsqu’ils sont dans le réseau ?  - Un module spécifique concernant la lutte contre les discriminations est-il proposé ? Si oui, précisez son contenu :  - Par quels moyens (outils, démarches…) animez-vous le réseau de parrains ?   * **Profil des filleuls :**   - Comment identifiez-vous des filleuls potentiels ?  - Si vous avez des partenariats avec certains acteurs de votre territoire pour identifier des filleuls potentiels, merci de l’indiquer :   * Pôle Emploi * Mission locale * CAP Emploi - MDPH * Education nationale * Organismes de formation * Collectivités locales * Secteur associatif * Autres, préciser :   - Usuellement, vos filleuls bénéficient d’autres dispositifs d’insertion ? Si oui, lesquels ?  - Comment sélectionnez-vous les filleuls potentiels à qui vous proposez effectivement un parrainage ?   * **Mise en relation parrain/filleul :**   **-** Comment s’effectue concrètement la présentation et la mise en relation parrain-filleul ? Sur quels critères ?  - Existe-t-il une procédure formalisée de mise en relation (sous quelle forme et par qui ?)  - Un projet et des objectifs sont-ils définis et formalisés au moment de la mise en place de la relation de parrainage (préciser comment, sur quels supports) ?  - Au moment du démarrage de la relation de parrainage, de quels documents disposent :   * les parrains : * les filleuls :   - Combien de filleuls un parrain peut-il suivre simultanément ? /\_\_/\_\_/  - Combien de filleuls en moyenne un parrain suit-il dans l’année ? /\_\_/\_\_/  - Comment votre structure suit-elle le déroulement de la relation de parrainage ? Une procédure de suivi est-elle organisée ?  - Le filleul garde-t-il un référent dans votre structure pendant la durée du parrainage ? Comment est-il en relation avec lui ?  - Le parrain garde-t-il un référent dans votre structure pendant la durée du parrainage ? Comment est-il en relation avec lui ?  - Quelles solutions apportez-vous en cas de difficulté dans la relation parrain/filleul (modification du binôme, médiation…) ?  - Un bilan est-il effectué au terme du parrainage (comment et par qui) ? Est-il communiqué au parrain et au filleul ?  - Quelle est en mois la durée moyenne d’une relation de parrainage ? /\_\_/\_\_/  - Quelle est en mois la durée maximale d’une relation de parrainage ? /\_\_/\_\_/  - Combien d’entretiens demandez-vous à vos parrains de réaliser pendant un parrainage ? /\_\_/\_\_/   * **Evaluation et démarche qualité :**   **-** Avez-vous mis en place un système d’évaluation interne et qualitatif de votre activité de parrainage ?  Si oui, décrire ce système (procédure, supports, personnes en charge, personnes associées, …)  - A qui les résultats de cette évaluation sont-ils communiqués (à l’interne et à l’externe) ? |
| 7. Budget5 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** | 0 | | Prestations de services |  | **74- Subventions d'exploitation2** | 0 | | Achats matières et fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page |  | | Autres fournitures |  |  |  | | **61 - Services extérieurs** | 0 |  |  | | Locations |  |  |  | | Entretien et réparation |  |  |  | | Assurance |  | Conseil-s Régional (aux): |  | | Documentation |  |  |  | |  |  |  |  | | **62 - Autres services extérieurs** | 0 | Conseil-s Départemental (aux): |  | | Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  | | Publicité, publication |  | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : |  | | Déplacements, missions |  |  |  | | Services bancaires, autres |  |  |  | | **63 - Impôts et taxes** | 0 |  |  | | Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  | | Autres impôts et taxes |  |  |  | | **64 - Charges de personnel** | 0 | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : |  | | Rémunération des personnels |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) |  | | Charges sociales |  | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) |  | | Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  | | **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 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  | | **69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés**  **es 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** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE7** | | | | | **86 - Emplois des contributions volontaires en nature**  **nature** |  | **87- Contributions volontaires en nature** |  | | 860 - Secours en nature |  | 870 - Bénévolat |  | | 86 1 -Mise à disposition gratuite de biens et service |  | 871 - Prestations en nature |  | | 862 - Prestations |  |  |  | | 864 - Personnel bénévole |  | 875 - Dons en nature |  | | **TOTAL** | **0** | **TOTAL** | **0** |  1. Ne pas indiquer les centimes d'euros. 2. L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.   7 Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice. |
| 8. Attestations  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-ci8.*  **déclare** :   * que l'association est à jour de ses obligations administratives9, 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 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)10   inférieur ou égal à 500 000 €  supérieur à 500 000 €   * demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice * que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.   => Joindre un RIB  Fait, le à  Signature  Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus   1. "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 du mandataire. Art. 1984 du code civil." 2. Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture. 3. Conformément 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) No 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 de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d’intérêt économique général et au Réglement (UE) n° 1407/2013 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. |
| 8 *bis*. Informations annexes  Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.  Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée | "Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention | Montant | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ***Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.*** |

**PIÈCES À JOINDRE**

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire
2. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …)
3. Un **relevé d’identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET
4. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**
5. Le rapport d’activité du dernier exercice clos approuvé
6. Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un)