



**Nom de l'association:**

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ET DE SOUTIEN

Tout secteur associatif à l'exception des associations sportives

Le dossier est téléchargeable sur le site de la ville :

<https://www.fleurylesaubrais.fr/mes-loisirs/associations/demandes-de-subventions/>

Toute demande de subvention doit être transmise avant le **20 SEPTEMBRE 2024**

**Par courrier :**

Madame la Maire  
Direction générale adjointe des ressources  
Service administratif et financier  
Place de la République  
45400 Fleury-les-Aubrais

**ou par courriel :**

[subvention@ville-fleurylesaubrais.fr](mailto:subvention@ville-fleurylesaubrais.fr)

### CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Date d'arrivée :

Demande de précision / complément / document :

Dossier complet :  Oui  Non

## Présentation de l'association

↘ Nom statutaire de l'Association demandeuse :

↘ SIRET (si au moins un salarié) :

↘ Objet de l'Association (Journal Officiel) :

↘ Adresse du siège social :

↘ Déclaration en Préfecture : Le  à  n°

↘ Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ?  Non  Oui (en ce cas, préciser ses coordonnées)

↘ Votre association a-t-elle un (ou des) vérificateur(s) aux comptes ?  Non  Oui (en ce cas, préciser ses coordonnées)

↘ Votre association a-t-elle un (ou des) commissaire(s) aux comptes\* ?  Non  Oui (en ce cas, préciser ses coordonnées)

↘ Date de votre dernière assemblée générale :

**N'oubliez pas de joindre le rapport présenté lors de votre assemblée générale**

## ↘ Composition du Bureau

	Nom	Prénom	Téléphone	Courriel
Président				
Vice-Président				
Trésorier				
Trésorier adjoint				
Secrétaire				
Secrétaire adjoint				
Autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

↘ Interlocuteur à contacter pour le suivi du dossier M. /Mme

tél :

@ :

## ↘ Informations générales

↘ Nombre d'adhérents à jour de leur cotisation des années 2023 et 2024 :

Veuillez renseigner le tableau suivant :

catégories	Fleurysois				Non Fleurysois				Total
	2023		2024		2023		2024		
	Garçons	Filles	Garçons	Filles	Garçons	Filles	Garçons	Filles	
< 25 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
> 25 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
sous-total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	<input type="text"/>				<input type="text"/>				<input type="text"/>

## Projet et objectifs de l'association pour l'année 2025

↳ Présentation du projet et des objectifs de l'association :

(ou mettre en pièce jointe du dossier votre projet associatif )

# Fiche d'informations

## ▾ Informations concernant les ressources humaines

Votre association dispose-t-elle de salarié(s) et/ou d'un apprenti ?  Oui  Non

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé :

Si oui, veuillez remplir le tableau suivant :

Nom	Prénom	Fonction	Statut (CDI, CDD, ...)	Diplôme(s)*	temps travaillé

\* Indiquer si le salarié est titulaire d'un Diplôme d'État (pour la danse) ou tout autre diplôme permettant d'enseigner une discipline contre rémunération.

Nombre de bénévoles :  
(personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée)

## ▾ Votre association bénéficie-t-elle de locaux ou créneaux d'utilisation dans des salles municipales ?

Non

Oui (en ce cas, préciser dans quels locaux et sur quels créneaux)  
Dénomination de la salle municipale :

Créneaux d'utilisation (jours et heures) :

## Fiche d'informations

### ▾ Informations concernant les actions en direction des jeunes

Votre association organise-t-elle des actions en direction des moins de 25 ans ? Intègre-t-elle des membres de moins de 25 ans ?  Oui  Non

Quel type d'action ?

Concernant combien de moins de 25 ans ?

### ▾ Informations concernant l'implication dans la vie locale

Votre association a-t-elle participé à une manifestation municipale ou a-t-elle organisé une manifestation ouverte à tous  Oui  Non

Si oui, veuillez renseigner le tableau ci-dessous :

dates	événements
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### ▾ Informations concernant l'implication dans le domaine du lien social

Votre association a-t-elle organisé une (ou plusieurs) action(s) ou manifestation(s) à destination des familles ou dans les quartiers prioritaires (projet intergénérationnel, à destination des personnes en situation de handicap, des familles en difficulté, ....) ?  Oui  Non

Si oui veuillez renseigner le tableau ci-dessous :

dates	événements
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Manifestations spécifique

*\*n'oubliez pas de joindre à cette demande spécifique un budget prévisionnel*

### ↘ Demande de subvention pour manifestation spécifique

↘ Votre association souhaite-t-elle organiser une manifestation spécifique ?

Non

Oui

↘ Dénomination de la manifestation :

↘ Date(s) de la manifestation(s) :

↘ Objectif de cette manifestation spécifique :

↘ Quel public sera touché par cette manifestation spécifique ?

↘ Quel retour d'image pour la ville?

Montant de la subvention sollicitée auprès de la ville pour cette manifestation spécifique ?

 €

*(Préciser pour chaque demande la date, le lieu, la manifestation concernée ...)*

### Location de salles

*Ne pas oublier de faire la réservation auprès du service des salles municipales*

↘ Dénomination de la manifestation :

↘ Date(s) de la/des manifestation(s)

↘ Salle(s) demandée(s) :

### Mise à disposition de salles de La Passerelle pour les associations culturelles

↘ Dénomination de la manifestation :

↘ Date(s) de la/des manifestation(s) :

↘ Salle(s) demandée(s) :

# Attestation sur l'honneur

↳ Je soussigné-e (NOM PRENOM)

Responsable légal de l'association

↳ certifie avoir fournis les documents demandés.

↳ certifie exactes et sincères les informations du présent dossier.

↳ certifie que le Bureau a approuvé cette demande, ainsi que le projet pour lequel elle est formulée.

↳ 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 correspondants.

↳ certifie avoir pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités territoriales qui donne à la Mairie de Fleury-les-Aubrais un pouvoir de contrôle sur notre association, et engage notre association à rendre compte de l'exécution du ou des projets financés.

↳ précise que cette subvention, si elle est accordée, **sera versée sur le compte de l'association.**

**Joindre obligatoirement le R.I.B.**

**Demande :**

↳ Subvention municipale pour le fonctionnement général de l'association	<input type="text"/>	€
↳ Subvention municipale pour les manifestations ou projets à caractère exceptionnel	<input type="text"/>	€
<b>TOTAL subvention demandée à la Ville de Fleury-les-Aubrais pour l'année 2025 :</b>	<input type="text"/>	€
↳ Pourcentage du montant de la subvention demandée par rapport au budget de fonctionnement annuel de l'association	<input type="text"/>	%

## ATTESTATION CONFORME AUX CHIFFRES DE L'ANNEXE 3

Fait le  à

Signature du (de la) Président (e)  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

### 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.



# ANNEXE 1

## Bilan Financier

Clôture comptable au 30/06/2024

Clôture comptable au 31/12/2023

ACTIF		PASSIF	
Solde négatif / Résultats cumulés années antérieures	<input type="text"/>	Solde positif / Résultats cumulés des années antérieures	<input type="text"/>
Solde négatif / Résultat de l'exercice	<input type="text"/>	Solde positif / Résultat de l'exercice	<input type="text"/>
Stocks	<input type="text"/>	Autres	<input type="text"/>
SOLDE BANQUE (1)	<input type="text"/>		
PLACEMENTS	<input type="text"/>		
CAISSE	<input type="text"/>		
Autres	<input type="text"/>		
<b>Total Actif</b>	<input type="text"/>	<b>Total Passif</b>	<input type="text"/>

<sup>(1)</sup> Joindre le(s) dernier(s) relevé(s) de compte bancaire de l'exercice clos correspondant au solde de banque (voir point 3-3 page 4 de la notice explicative de demande de subvention).

**«OBSERVATION : LE TOTAL DE L'ACTIF DOIT ÊTRE ÉGAL AU TOTAL DU PASSIF.»**

↘ Approuvé le :

↘ Le (la) Président(e) de l'association :

M/Mme

↘ Le (la) Trésorier(e) de l'association :

M/Mme

# ANNEXE 2

## Compte de résultat du dernier exercice clos

Clôture comptable au 30/06/2024

Clôture comptable au 31/12/2023

Résultat cumulé des saisons précédentes (report à nouveau)			
Solde négatif		Solde positif	

Dépenses		Recettes	
60 - Achats	Total en € (1)	70 - Ventes	Total en € (1)
Fournitures non stockables (eau, électricité, ...)		Ventes de billets d'entrées	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Ventes de spectacles	
Fournitures administratives		Autre (préciser)	
Achat pour buvette, pot d'après manifestation, réception		Autre (préciser)	
Achat d'habillement		Vente de buvette	
Achat de matériel		Vente de matériel	
Achat autre (préciser)		Vente autre (préciser)	
<b>Total compte 60 – Achats</b>		<b>Total compte 70 – Ventes</b>	
<b>61 - services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions</b>	
Locations immobilières et mobilières		Ville de Fleury Les Aubrais (fonctionnement)	
Entretien et réparations		Ville de Fleury Les Aubrais (événement)	
Assurances		Fonds Européens	
Documentation, abonnement revues			
Autre (préciser)		Région Centre Val de Loire	
<b>Total compte 61 - services extérieurs</b>		Conseil départemental du Loiret	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires			
Formations		Autres communes (préciser)	
Publicité, publications		CNASEA (emplois aidés)	
Frais bancaires		CAP ASSO (emploi aidés)	
Frais postaux, téléphone et internet			
Frais de déplacement		Organisme sociaux	
Frais d'hébergement		Partenaires privés – Mécénat	
		Autre (préciser)	
Autre (préciser)			
<b>Total compte 62 - Autres services extérieurs</b>		<b>Total compte 74 – Subventions</b>	

<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Autre (préciser)			
<b>64 - Charges de personnels</b>			
Rémunérations des personnels techniques (feuille de paie ou chèque associatif)			
Rémunérations des personnels administratifs (feuille de paie ou chèque associatif)			
Charges sociales des personnels techniques			
Charges sociales des personnels administratifs			
<b>Total compte 64 – charges de personnels</b>			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Achats		Cotisations (adhésions)	
Droits d'auteurs (SACEM, SPRE, ... )		Participation aux activités	
Affiliations, Engagements		Autre (préciser)	
Dons et aides accordées			
<b>Total compte 65 – Autres charges de gestion courantes</b>		<b>Total compte 75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
Intérêts		Intérêts sur livrets et placements	
Autres (remboursement du capital)		Produits financiers divers	
<b>Total compte 66 – Charges financières</b>		<b>Total compte 76 – Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Pénalités, amendes		Dons encaissés	
Autre (préciser)		Produits exceptionnels divers	
<b>Total compte 67 – charges exceptionnelles</b>		<b>Total compte 77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, provisions et engagements</b>	
Amortissements, provisions		Reprise sur amortissements et provisions	
<b>Total compte 68 – Dotations</b>		<b>Total compte 78 – Reprises sur amortissements</b>	
<b>Sous-total des dépenses</b>		<b>Sous-total des recettes</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations *		Prestations en nature	
Bénévolat		Bénévolat	
<b>Total compte 86 – Emploi des contributions</b>		<b>Total compte 87 – Contributions volontaires</b>	
<b>Dépenses total</b>		<b>Recettes total</b>	

1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

\* prendre contact avec le département de l'action culturelle pour les éléments chiffrés

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

↳ Le (la) Président(e) de l'association :

M/Mme

↳ Le (la) Trésorier(e) de l'association :

M/Mme

# ANNEXE 3

## Prévisionnel

Clôture comptable au 30/06/2024

Clôture comptable au 31/12/2023

Dépenses		Recettes	
60 - Achats	Total en € (1)	70 - Ventes	Total en € (1)
Fournitures non stockables (eau, électricité, ...)	<input type="text"/>	Ventes de billets d'entrées	<input type="text"/>
Fournitures d'entretien et de petit équipement	<input type="text"/>	Ventes de spectacles	<input type="text"/>
Fournitures administratives	<input type="text"/>	Autre (préciser)	<input type="text"/>
Achat pour buvette, pot d'après manifestation, réception	<input type="text"/>	Autre (préciser)	<input type="text"/>
Achat d'habillement	<input type="text"/>	Vente de buvette	<input type="text"/>
Achat de matériel	<input type="text"/>	Vente de matériel	<input type="text"/>
Achat autre (préciser)	<input type="text"/>	Vente autre (préciser)	<input type="text"/>
<b>Total compte 60 – Achats</b>	<input type="text"/>	<b>Total compte 70 – Ventes</b>	<input type="text"/>
<b>61 - services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions</b>	
Locations immobilières et mobilières	<input type="text"/>	Ville de Fleury Les Aubrais (fonctionnement)	<input type="text"/>
Entretien et réparations	<input type="text"/>	Ville de Fleury Les Aubrais (événement)	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Fonds Européens	<input type="text"/>
Documentation, abonnement revues	<input type="text"/>		
Autre (préciser)	<input type="text"/>	Région Centre Val de Loire	<input type="text"/>
<b>Total compte 61 - services extérieurs</b>	<input type="text"/>	Conseil départemental du Loiret	<input type="text"/>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>		
Formations	<input type="text"/>	Autres communes (préciser)	<input type="text"/>
Publicité, publications	<input type="text"/>	CNASEA (emplois aidés)	<input type="text"/>
Frais bancaires	<input type="text"/>	CAP ASSO (emploi aidés)	<input type="text"/>
Frais postaux, téléphone et internet	<input type="text"/>		
Frais de déplacement	<input type="text"/>	Organisme sociaux	<input type="text"/>
Frais d'hébergement	<input type="text"/>	Partenaires privés – Mécénat	<input type="text"/>
		Autre (préciser)	<input type="text"/>
Autre (préciser)	<input type="text"/>		
<b>Total compte 62 - Autres services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>Total compte 74 – Subventions</b>	<input type="text"/>

<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Autre (préciser)			
<b>64 - Charges de personnels</b>			
Rémunérations des personnels techniques (feuille de paie ou chèque associatif)			
Rémunérations des personnels administratifs (feuille de paie ou chèque associatif)			
Charges sociales des personnels techniques			
Charges sociales des personnels administratifs			
<b>Total compte 64 – charges de personnels</b>			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Achats		Cotisations (adhésions)	
Droits d'auteurs (SACEM, SPRE, ... )		Participation aux activités	
Affiliations, Engagements		Autre (préciser)	
Dons et aides accordées			
<b>Total compte 65 – Autres charges de gestion courantes</b>		<b>Total compte 75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
Intérêts		Intérêts sur livrets et placements	
Autres (remboursement du capital)		Produits financiers divers	
<b>Total compte 66 – Charges financières</b>		<b>Total compte 76 – Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Pénalités, amendes		Dons encaissés	
Autre (préciser)		Produits exceptionnels divers	
<b>Total compte 67 – charges exceptionnelles</b>		<b>Total compte 77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, provisions et engagements</b>	
Amortissements, provisions		Reprise sur amortissements et provisions	
<b>Total compte 68 – Dotations</b>		<b>Total compte 78 – Reprises sur amortissements</b>	
<b>Sous-total des dépenses</b>		<b>Sous-total des recettes</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations *		Prestations en nature	
Bénévolat		Bénévolat	
<b>Total compte 86 – Emploi des contributions</b>		<b>Total compte 87 – Contributions volontaires</b>	
<b>Dépenses total</b>		<b>Recettes total</b>	

\* prendre contact avec le département de l'action culturelle pour les éléments chiffrés

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

↳ Le (la) Président(e) de l'association :

M/Mme

↳ Le (la) Trésorier(e) de l'association :

M/Mme