

# ASSOCIATIONS DEMANDE DE SUBVENTION 2021

(Document téléchargeable sur [www.vitrolles13.fr](http://www.vitrolles13.fr))

**En raison de la pandémie COVID 19 et du déménagement de la Direction de la Vie Associative et Participation Citoyenne, les dossiers de subvention seront réceptionnés par le Service Vie Associative à compter du 30 novembre 2020 (selon les conditions indiquées dans le mail d'accompagnement) et jusqu'au 6 janvier 2021**

**Le formulaire unique doit être utilisé pour toutes les demandes de subventions (\*) adressées à la Ville de Vitrolles :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fonctionnement                                    | <input type="checkbox"/> Projet spécifique            |
| <input type="checkbox"/> Manifestation culturelle, sportive, économique... |   |
| <input type="checkbox"/> Première demande                                  | <input type="checkbox"/> Renouvellement d'une demande |
| <input type="checkbox"/> Demande ponctuelle                                | <input type="checkbox"/> Demande annuelle             |
| <input type="checkbox"/> Demande pluriannuelle                             |   |

**(\*) Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande**

## À retourner à la Direction Vie Associative et Participation Citoyenne

**Une version numérique du dossier complet (y compris pièces à joindre) doit être fournie obligatoirement, en sus de la version papier (par courriel, sur clé USB).**

**S'il s'agit d'une première demande, le pacte d'engagements réciproques entre la ville de Vitrolles et les associations dûment complété et signé doit obligatoirement être joint à la demande de subvention.**

**Renseignements : 04 42 77 63 53**

**Adresse Postale** : Direction de la Vie Associative et Participation Citoyenne– Hôtel de Ville – B.P. 30102 - 13743 VITROLLES CEDEX

**Courriel** : [dgavcdu.dvapc@ville-vitrolles13.fr](mailto:dgavcdu.dvapc@ville-vitrolles13.fr)

**Site Internet** : <http://www.vitrolles13.fr/> (document téléchargeable)

### Cadre réservé au service

Date d'arrivée : .....

Enregistré sous le n° : .....

Demande de précision/complément/document : .....

Date de réception pièces complémentaires : .....

Transmis à : .....

Date de transmission : .....

# 1-1. Présentation de l'association

## I - Identification

Nom : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Numéro Siret : | | | | | | | | | | | | | | |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : | | | | | | | | | | | | | | |

Date de publication de la création au Journal Officiel : | | | | | | | |

Activités principales réalisées : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle ? (cocher la case) :  
nationale ☐ départementale ☐  
régionale ☐ locale ☐

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) : .....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : OUI ☐ NON ☐ Lesquelles? .....

### Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# 1-2. Présentation de l'association

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association entretient des relations privilégiées :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, date de publication au Journal officiel : merci de préciser : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? OUI ☐ NON ☐

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

## II – Renseignements concernant les ressources humaines

### Adhérents

		0-10 ans	11-17 ans	18-25 ans	26-55 ans	56 ans et +	TOTAL
Nombre adhérents 2020	Hommes						
	Femmes						
	Résidents						
	Vitrolles						
Nombre adhérents 2019	Extérieurs						
	Hommes						
	Femmes						
	Résidents						
	Vitrolles						
	Extérieurs						

Montant de la cotisation annuelle 2020 (indiquer les différents tarifs le cas échéant) :

### Bénévoles

		16-17 ans	18-25 ans	26-55 ans	56 ans et +	TOTAL
Nombre bénévoles 2020	Hommes					
	Femmes					
	Résidents					
	Vitrolles					
Nombre bénévoles 2019	Extérieurs					
	Hommes					
	Femmes					
	Résidents					
	Vitrolles					
	Extérieurs					

# 1-3. Présentation de l'association

## Volontaires (service civique)

Nombre au 31 décembre 2020 : .....

Nombre au 31 décembre 2019 : .....

Projet de recrutement en 2021 : OUI ☐ NON ☐

Si oui, préciser combien : .....

Sur quelles missions : .....

## Salariés

	au 31/12/2019	Au 31/12/ 2020	Perspectives 2021
Nombre total de salariés			
Nombre de salariés en ETPT (équivalent temps plein travaillé)			
Nombre de Contrats Aidés			

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : .....euros.

## III – Renseignements concernant le fonctionnement de l'association

Quelles sont les modalités de fonctionnement (fréquence des réunions, formalisation de compte rendus...) des instances de gouvernance de votre association (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) ?

Le projet associatif de votre structure est-il formalisé ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, énonce-t-il les objectifs poursuivis ? les publics concernés ? les actions proposées ?

OUI ☐

NON ☐

Le projet associatif est-il communiqué aux adhérents ?

OUI ☐

NON ☐

D'autres supports informatifs (bilan d'activités, compte rendus d'assemblée générale, bulletin, newsletter, programme d'activités, site internet, réseaux sociaux...) sont-ils communiqués ou accessibles aux adhérents ? aux usagers ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, indiquer lesquels, et à quelle fréquence :

L'association bénéficie-t-elle d'une convention de partenariat, ou d'une convention pluriannuelle d'objectifs avec la Ville ? :

OUI ☐

NON ☐

Si oui, indiquer la durée : .....

Si oui indiquer sur quel projet(s)/objectif(s) : .....

L'association participe-t-elle aux manifestations, évènements organisés par la Ville ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui indiquer lesquels : .....

L'association développe-t-elle des partenariats avec d'autres associations ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui indiquer lesquels, leur nature, et le nom des associations partenaires : .....

Le projet associatif et les activités habituelles de l'association favorisent-ils ? :

	Oui	Non	Descriptif des actions
La rencontre intergénérationnelle			
La mixité sociale			
La rencontre inter quartiers			
L'implication habitante			
L'intégration des personnes handicapées			
La rupture de l'isolement des personnes âgées			
La rupture de l'isolement des publics éloignés ou empêchés			
L'exercice de la parentalité			
L'action éducative dans le temps périscolaire et extrascolaire			
La mobilisation des publics enfance et jeunesse			
La proposition de supports d'animation innovants			
La formation et l'insertion professionnelle des jeunes			
Le bénévolat et le volontariat des jeunes			
Le renouvellement du bénévolat associatif			
Le rayonnement artistique, culturel et sportif de la ville			
Le tourisme sportif et de pleine nature			
La valorisation du patrimoine et des espaces naturels			
Le développement économique local			
La participation à l'Agenda 21			
La démarche écoresponsable			

## IV – Renseignements concernant les aides indirectes

Votre association dispose-t-elle de locaux ? (\*)

☐ OUI

☐ Mis à disposition par la Ville

☐ à usage de siège administratif

☐ à usage de créneaux d'activités

☐ à usage exclusif

☐ à usage partagé

☐ autres (préciser).....

☐ NON

☐ A titre privé

☐ en tant que propriétaire

☐ en tant que locataire

☐ en tant qu'occupant à titre gratuit

Quel est le montant annuel du ou des loyer(s) (le cas échéant) ?

Quel est le montant annuel des charges (le cas échéant) ?

S'il s'agit de locaux municipaux, préciser : (\*)

☐ Equipement sportif

☐ Equipement culturel

☐ Maison Associative de Quartier

☐ Local commercial

☐ Autre bâtiment (préciser).....

Votre association bénéficie-t-elle de véhicules mis à disposition par la Ville pour ses activités ?

☐ OUI

☐ NON

Si oui, à quelle fréquence, et pour quelles activités ?

Votre association bénéficie-t-elle de supports de communication de la Ville (affiches, flyers, etc...)

☐ OUI

☐ NON

Si oui, à quelle fréquence, et à quelle occasion ?

(\*) Cocher la ou les case(s) correspondante(s)

## 2-1. Budget prévisionnel 2021 de l'association

*A remplir impérativement, même si un document annexe est fourni.*

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.  
Le total des charges doit être égal au total des produits.*

Exercice 20 ...

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune : Fonctionnement	
		Commune : Projet(s)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération,		Autres communes	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
864Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

*Montant : ne pas indiquer les centimes d'euros.*

*Subventions d'exploitation : l'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

*EPCI : Etablissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (Métropole Aix Marseille Provence...)*

*Contributions volontaires : le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.*

## 2-2. Compte de résultat 2020 de l'association

*A remplir impérativement, même si un document annexe est fourni.*

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.*

Exercice 20...

ou date de début :

date de fin :

**Compte de résultat 2020 provisoire à fournir obligatoirement, s'il n'est pas clos à la date du dépôt.  
Comptes arrêtés au .....2020**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune : Fonctionnement	
		Commune : Projet(s)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération,		Autres communes	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex- CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
864Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>DÉFICIT A REPORTER</b>		<b>EXCEDENT A REPORTER</b>	

## 3-1. Description du projet

Remplir une fiche par projet

Personne responsable de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouveau projet ☐

Renouvellement d'un projet ☐

Présentation du projet :

Intitulé : .....

### Objectifs du projet

A quelles attentes répond-il ?

Dans quelles conditions ou circonstances avez-vous identifié les attentes de la population et du territoire concernés par votre projet (en interne, par les usagers, etc...)

### Description du projet

Inscription dans le cadre d'une politique publique :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc...) :

Moyens mis en œuvre :

## 3-1. Description du projet (suite)

Remplir une fiche par projet

Zone géographique ou territoire de réalisation (quartier, commune, canton, département, zone géographique etc.) – Préciser le nom du territoire concerné :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de jours, semaines, mois ou années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

## 3-2. Budget prévisionnel du projet

Remplir une fiche par projet

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc...) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ? :

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées au projet subventionné (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc...) ; en référence à la comptabilité analytique le cas échéant.

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné ? – Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc... :

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES SPECIFIQUES AU PROJET			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871-Prestations en nature	
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

*Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériels, véhicules...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.*

*Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.*

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

## 3-2. Budget prévisionnel du projet

Remplir une fiche par projet  
Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 ....

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune : Fonctionnement	
		Commune : Projet(s)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération,		Autres communes	
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**La subvention de .....€ représente .....% du total des produits**

(montant total attribué/total des produits)x100

Montant : ne pas indiquer les centimes d'euros.

Subventions d'exploitation : l'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

EPCI : Etablissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (Métropole Aix Marseille Provence...)

Contributions volontaires : le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

#### 4. Déclarations sur l'honneur<sup>(1)</sup>

**Le droit d'accès aux informations prévu 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 ce dossier.**

**Je soussigné(e), (nom et prénom) .....**

**Représentant(e) légal(e) de l'association : .....**

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

**Déclare :**

- que l'association est à jour de ses déclarations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (2) :
- ☐ Inférieur ou égal à 200 000 €
- ☐ Supérieur à 200 000 € (3)

- demander une subvention de : .....€

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** : .....

**Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre un RIB :**

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Nº IBAN |

BIC | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_

Fait, le..... à .....

Signature :

--

(1) Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

(2) Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement n°1407/2013 (UE) 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.

(3) Le montant total cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

## 5. Pièces à joindre au dossier

**Rappel : Afin de constituer un archivage numérique, toutes les pièces demandées doivent obligatoirement être jointes au dossier de demande de subvention 2021, en format numérique en sus de la version papier (par courriel, sur clé USB, lien de téléchargement...).**

### **S'il s'agit d'une première demande :**

- ☐ **Pacte d'engagements réciproques entre la Ville de Vitrolles et les Associations, dûment complété et signé (document téléchargeable sur [www.vitrolles13.fr](http://www.vitrolles13.fr))**

### **En cas de modification depuis le 1/01/2020 :**

- ☐ Statuts de l'association, datés et signés.
- ☐ Parution au Journal Officiel.
- ☐ Récépissé de déclaration de l'association en Préfecture.
- ☐ Récépissés de déclaration de modifications de l'association à la Préfecture (siège, titre, objet, bureau).
- ☐ Liste des membres du bureau et du conseil d'administration, annotée des fonctions des membres.

### **Dans tous les cas :**

- ☐ Procès-verbal de l'Assemblée Générale 2020 (rapport moral, rapport d'activités, rapport financier). Documents 2019 acceptés si les documents 2020 ne sont pas actualisés, en raison de l'épisode COVID19.
- ☐ Rapport d'activités provisoire 2020.
- ☐ Programme d'activités 2021.
- ☐ Annexe Sports individuels et/ou Annexe Sports collectifs (**uniquement pour les associations sportives**)
- ☐ Copies des diplômes et résultats sportifs (**uniquement pour les associations sportives**)
- ☐ Comptes annuels approuvés et signés (**par le président et/ou trésorier**) pour l'année 2019 (compte de résultat, bilan et annexes).
- ☐ Rapport 2019 du commissaire aux comptes nommé par l'Assemblée Générale de l'association (**Associations ayant reçu plus de 153 000 euros de dons ou de 153 000 euros de subventions**).
- ☐ Compte de résultat 2020 arrêté à la date de dépôt du dossier.
- ☐ Compte rendu financier de subvention pour projet ou manifestation subventionné en 2020 et renouvelé en 2021.
- ☐ Relevé d'identité bancaire ou postal de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
- ☐ Pouvoir donné par le représentant légal de l'association au signataire, s'il n'a pas signé le présent dossier.
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

### **Pièces complémentaires à fournir avant le 30 juin 2021 :**

- ☐ Compte rendu financier de subvention pour projet ou manifestation subventionné en 2020 et non renouvelé en 2021.
- ☐ Procès-verbal de l'Assemblée Générale 2020 (rapport moral, rapport d'activités, rapport financier).
- ☐ Comptes annuels approuvés pour l'année 2020 (compte de résultat, bilan et annexes).
- ☐ Rapport 2020 du commissaire aux comptes nommé par l'Assemblée Générale de l'association (**associations ayant reçu plus de 153 000 euros de dons ou de 153 000 euros de subventions**)
- ☐ Rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. (**associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et ayant reçu plus de 50 000 euros de subventions publiques en 2019, en référence à l'article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006**)
- ☐ Copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés (**le cas échéant**)
- ☐ Copie de la Déclaration Annuelle des Données Sociales-U Traitements et salaires 2019 (**le cas échéant**)
- ☐ Copie de la Déclaration Annuelle des Données Sociales-2 Honoraires 2019. (**le cas échéant**)
- ☐ Attestation de paiement à jour de l'URSSAF et Pôle Emploi. (**le cas échéant**)