

Nous sommes là pour vous aider



Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

D'après CERFA N° 12156*03

Dossier de Demande de subvention 2026 Spécifique Projet

NOM DE L'ASSOCIATION :

Vous trouverez dans ce dossier :

- Les éléments d'instruction (section 1-1, 1-2, 2 page double),
- La fiche projet et son budget prévisionnel
- Une attestation sur l'honneur
- Une évaluation de l'action précédente subventionnée (dans le cadre d'un renouvellement)

Pour les pièces complémentaires :
document « Informations Pratiques » (cf. page n°6)

Adresser 1 exemplaire de ce dossier à Monsieur le Maire d'Angoulême
Service Coordination Vie Associative – Hôtel de Ville – CS 42216 - 16022 ANGOULEME CEDEX

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

première demande

renouvellement d'une demande

1-1. Présentation de votre association

I) Identification de l'association

Nom de votre association :

.....

Sigle :

Objet :

.....

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

.....

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) :

nationale

régionale

départementale

locale

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

.....

.....

Identification du responsable de l'association

Nom (Mme, M.): Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom (Mme, M.): Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....

.....

1-2. Présentation de votre association

II) Renseignements administratifs et juridiques

Date de création à la Préfecture :

Numéro RNA :

Numéro SIRET : Code APE :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, vous pouvez les demander à l'INSEE)

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

oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

n°

n°

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

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

oui non

III) Renseignements concernant les ressources humaines

Indiquer la période de référence

● **Nombre d'adhérents de l'association :**(à jour de la cotisation statutaire)

	hommes	femmes	Total
- de 16 ans			
16 – 25 ans			
+ de 25 ans			
Total			

dontrésidant à Angoulême,.....Grand Angoulême,autres

● **Moyens humains de l'association :**

➤ **Les bénévoles** (personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée).

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de bénévoles réguliers participant à l'encadrement des activités:			
Occasionnels			

➤ **Les salariés de l'association au ..././.... :**

En nombre de personnes	salariés				hommes	femmes
	CDI	CDD et autres	Emplois aidés	total		
Salariés permanents						
Salariés non permanents (animateurs, saisonniers, intermittents du spectacle, intérimaires,...)						
Nombre total						
En équivalent temps plein (1)						

Montant total de la masse salariale :€

(1) Les équivalents temps plein (ETP) correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des salariés et la durée effective sur la période de référence . A titre d'exemple, un salarié titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,80 ETP, un salarié en CDD de 3 mois travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETP.

1-2. Présentation de votre association

Joindre si nécessaire tout document complémentaire

IV) Rappel de l'objet et du projet de l'association

Rayonnement de la structure :

(international, national, régional, départemental ou local)

.....
.....
.....
.....
.....

Date de votre dernière assemblée générale : de la prochaine AG :

V) Réalisation en cours

.....
.....
.....
.....
.....

- Les participations à d'éventuels dispositifs ou implication à la vie de la Cité :

PARTICIPATION A LA VIE LOCALE						
Type d'action	Accueil des scolaires (1)	Actions municipales (2)	Actions caritatives (3)	Actions pour la santé (4)	Action d'insertion (5)	Autres actions (6)
Nombre d'actions						

Exemples :

(1) : accompagnement éducatif ...

(2) : Forum Sport Santé Environnement, animations du champ de mars, animations d'été...

(3) : participation au téléthon...

(4) : programme nutrition santé...

(5) : partenariat avec les CSCS, intervention dans les quartiers...

Estimation des publics spécifiques accueillis :

- les jeunes (en %) : - les jeunes des ZUS (en %) :

- les féminines (en %) : - Nombre de personnes en situation de handicap :

- les seniors (en %) :

VI) Motivation de la demande de subvention pour 2026 et perspectives

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2-0. Comptes de résultat et budget prévisionnel

IMPORTANT : Préciser les dates de début et de fin du dernier exercice clos : du ___ \ ___ \ ___ au ___ \ ___ \ ___

CHARGES	Exercice clos N - 1	Exercice en cours N	Prévisionnel N + 1
60 - Achat€€€
Achats d'études et prestations de services€€€
Achats de marchandises€€€
Electricité, eau, gaz, combustibles€€€
Petit équipement (mobilier, matériel)€€€
Autres achats€€€
61 / 62 Services extérieurs et autres€€€
Locations€€€
Entretien et réparations€€€
Assurance€€€
Documentation€€€
Rémunération personnel extérieur ; honoraires€€€
Publicité, publication€€€
Déplacements, missions et réceptions€€€
Déplacements collectifs€€€
Frais postaux et de télécommunications€€€
Autres charges externes€€€
63 - Impôts, taxes et versements assimilés€€€
64 - Charges de personnel€€€
Rémunération du personnel€€€
Charges sociales et autres charges de personnel€€€
65 - Autres charges de gestion courante€€€
66 - Charges financières (intérêts, agios...)€€€
67 - Charges exceptionnelles (amendes...)€€€
68 - Dotation aux amortissements, provision et engagements€€€
69 - Impôts sur les bénéfices et assimilés€€€
TOTAL GENERAL DES CHARGES€€€
Excédent (si charges < produits)€€€
86 - Emplois des contributions volontaires en nature€€€
Secours en nature€€€
Electricité, eau, gaz, combustibles€€€
Locaux mis à disposition€€€
Prestations de service€€€
Personnel mis à disposition€€€
Personnel bénévole€€€
TOTAL€€€

ELEMENTS DU BILAN (Obligatoire)

TRESORERIE	Caisse (espèces)	Comptes bancaires ou postaux	Livrets et autres placements	TOTAL
Montants en € au dernier jour de l'exercice clos
Montants en € connus à ce jour ___/___/2025

2-0. Comptes de résultat et budget prévisionnel

IMPORTANT : Préciser les dates de début et de fin du dernier exercice clos : du ___ \ ___ \ ___ au ___ \ ___ \ ___

PRODUITS	Exercice clos	Exercice en cours	Prévisionnel
	N -1	N	N +1
70 – Vente de produits, prestations de services, marchandises€€€
Vente de marchandises (buvette...)€€€
Vente de produits€€€
Produits des activités annexes€€€
Prestations de services pour Ville Angoulême€€€
Prestations de services pour autres org. publics€€€
Prestations de services autres€€€
74 – Subventions d’exploitation€€€
Etat (hors versement ASP ancien CNASEA)€€€
Etat versements ASP (emplois aidés)€€€
CNDS€€€
Conseil Régional€€€
Conseil Départemental€€€
Grand Angoulême€€€
Ville d’Angoulême€€€
Autres (préciser)€€€
.....€€€
75 – Autres produits de gestion courante€€€
Cotisation des adhérents€€€
Autres€€€
76 – Produits financiers€€€
à préciser :€€€
77 – Produits exceptionnels€€€
78 – Reprises sur amortissements et provisions€€€
79 – Transferts de charges€€€
TOTAL GENERAL DES PRODUITS€€€
Déficit (si produits < charges)€€€
87 – Contributions volontaires en nature€€€
Bénévolat€€€
Prestations en nature Ville d’Angoulême€€€
Prestations en nature Grand Angoulême€€€
Prestations en nature autres tiers€€€
Dons en nature€€€
TOTAL€€€

ELEMENTS DU BILAN (Obligatoire)

Libellé	Au .../.../....	Au .../.../....	Au .../.../....
Dettes€€€
Emprunts et dettes assimilées€€€
Dettes fournisseurs€€€

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d’être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d’euros.

(3) 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 en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Attention : Pour les associations dont l’exercice comptable est différent de l’année civile, préciser la répartition de la subvention Ville sur les deux exercices concernés.

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de l'action :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Précisez les objectifs de l'action :

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes pourraient en être bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

L'impact environnemental de votre action ?

Pour vous aider : <https://evenementresponsable.adem.fr/>Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :
(joindre si nécessaire tout document complémentaire)

Exercice 20..

(1) (2) (3)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services,	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 / 62 Services extérieurs et autres		C.N.D.S.	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région :	
Documentation		Département :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (personnel extérieur)		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		ASP (ancien CNASEA emploi aidé)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
II. Charges indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de€ qui représente% du total des produits

(1) 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(3) 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 en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

Toutes les dépenses doivent être justifiées par devis.

Attestation sur l'honneur

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 correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :.....€ **au titre de projet(s) spécifique(s)**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association. **(relevé d'identité bancaire à joindre obligatoirement)**
- s'engage à valoriser le soutien de la Ville dans les outils de communication de l'association.

Fait à le

tampon

Signature



Avez vous bien pensé à toutes les pièces nécessaires à l'instruction de votre demande (voir dossier « INFORMATIONS PRATIQUES » PDF à télécharger : liste page 6)

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

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.

Nous sommes là pour vous aider



Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

D'après CERFA N° 12156*03

Dossier de Subvention

Évaluation des projets 2025

NOM DE L'ASSOCIATION :

Vous trouverez dans ce dossier :

- Un compte rendu qualitatif de l'action subventionnée
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée

Adresser 1 exemplaire de ce dossier à Monsieur le Maire d'Angoulême
Service Coordination Vie Associative – Hôtel de Ville – CS 42216 - 16022 ANGOULEME CEDEX

**Dans les 3 mois qui suivent la réalisation de l'action
Et
avant toute autre demande**

INTITULE PROJET

Annexe au compte rendu financier de l'action Bilan qualitatif de l'action - n°

Veillez décrire précisément la réalisation de votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?*

() : les jeunes, les féminines, les séniors, les jeunes en ZUS, les personnes en situation de handicap*

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Annexe au compte rendu financier de l'action Bilan qualitatif de l'action - n°

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés et pourquoi ?

Quels critères avez-vous utilisé pour affecter les charges indirectes à l'action ?*

(*) 5-2 compte rendu financier : (II charges indirectes affectées à l'action)

Éléments complémentaires que vous souhaiteriez indiquer :

Je, soussigné(e),.....
Prénom et Nom
représentant(e) légal(e) **de l'association**

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à le.....

Tampon

Signature

Compte rendu financier de l'action (1) n° :

Exercice 20...

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services,			
prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation (2)			
Autres fournitures				Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61/62 - Services extérieurs				- CNDS			
Locations				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s) :			
Documentation				Département(s)-			
Divers				-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
Rémunération des personnels				ASP (ancien CNASEA emploi aidé)			
Charges sociales				Autres aides ou subventions affectées			
Autres charges de personnel				-			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				7 8 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
II. Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.