

Date d'arrivée :

1 FICHE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT

IDENTIFICATION ET BUDGET PREVISIONNEL DE L'ORGANISME

I. IDENTIFICATION

Nom statutaire (nom sous lequel l'organisme a été déclaré en préfecture)

Sigle ou nom usuel (si différent du nom statutaire)

Objet de l'organisme :

Adresse du siège social :

Voie :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax:

Adresse mail :

Site internet :

Déclaration en Préfecture :

Le à

N° SIRET N° de récépissé :

Adresse de correspondance si différente du siège social :

Union(s), fédération(s) ou réseaux d'affiliation de votre organisme (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Identification du responsable de l'organisme (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : E-mail :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : E-mail :

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratif(s) et/ou label(s) oui non

Si oui, vous préciserez le ou lesquels :

Type d'agrément/label :	Attribué par :	En date du :
<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"/>

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? oui non

(si oui précisez ses coordonnées)

Renseignements concernant les moyens humains

Si vous êtes une association sportive, veuillez remplir le document intitulé [Annexe « sports »](#).

Nombre d'adhérents de l'organisme :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'organisme¹

Bénévoles :	<input type="text"/>
Stagiaires	<input type="text"/>
Nombre de salariés	<input type="text"/>
Cumul des salaires annuels bruts :	<input type="text"/>

¹ Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre organisme de manière non rémunérée

II. BUDGET PRÉVISIONNEL

Dans le cas où l'exercice comptable est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Exercice 20

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant ¹	PRODUITS	Montant
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et des prestations de services	<input type="text"/>	Prestations de services	<input type="text"/>
Achats de matières, fournitures	<input type="text"/>	Vente de marchandises	<input type="text"/>
Énergie : eau, gaz, électricité	<input type="text"/>	Produits activités annexes	<input type="text"/>
Fourniture d'entretien et petit équipement	<input type="text"/>		
Autres fournitures	<input type="text"/>	74 – Subventions	
61 – Services extérieurs		État (préciser ministère(s))	
Locations	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges locatives	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	Région(s)	
Assurances	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres	<input type="text"/>	Département(s)	
62 – Autres services extérieurs		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	Commune(s) et CCAS	
Publicité, publications	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Déplacements, missions, réceptions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Frais postaux/télécommunications	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services bancaires et assimilés	<input type="text"/>	Organismes sociaux	<input type="text"/>
Autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
63 – Impôts et taxes		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	Fonds européens	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	CNASEA (emplois aidés)	<input type="text"/>
64 – Charges de personnel		Autres recettes (préciser)	<input type="text"/>
Rémunérations du personnel	<input type="text"/>		
Charges sociales	<input type="text"/>	75 – Autres produits	
Autres charges de personnel	<input type="text"/>	Cotisations	<input type="text"/>
65 – Autres charges de gestion courante		76 – Produits financiers	<input type="text"/>
Redevances	<input type="text"/>	77 – Produits exceptionnels	<input type="text"/>
Cotisations	<input type="text"/>	78 – Reprise sur amortissement et provisions	<input type="text"/>
Subventions versées par l'As.	<input type="text"/>	87 – Contributions volontaires	
66 – Charges financières		- Dons en nature	<input type="text"/>
Agios, intérêts des emprunts et des dettes	<input type="text"/>	- Prestations en nature	<input type="text"/>
67 – Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	- Bénévolat	<input type="text"/>
68 – Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL PRODUITS	<input type="text"/>

Subvention sollicitée de €

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

III. ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS DE L'ANNÉE ANTÉRIEURE

Date de début de l'exercice

Date de fin de l'exercice

L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe 12 mois

Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice

Le montant de la trésorerie s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de la fin de l'exercice

Montant des créances à la fin de l'exercice

Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'organisme pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvertes, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que l'association va recevoir de façon certaine

Montant des dettes à la fin de l'exercice

Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts (bancaires ou autres) non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'organisme lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales

TOTAL des Produits

Ensemble des recettes de l'organisme rattachées à l'exercice

Dont : Montant des ressources propres

Cotisation, chiffre d'affaires, adhésions, produits financiers...

Montant des dons, subventions privées, mécénat, parrainage :

Montant des subventions publiques :

Dont montant subvention Ville ou CCAS de Pontarlier

TOTAL des charges

Ensemble des dépenses de l'organisme rattachées à l'exercice

Résultat de l'exercice

Le résultat est la différence entre le total des produits et le total des charges

L'organisme bénéficie-t-il d'aide non financière de la Ville de Pontarlier, du C.C.A.S. de Pontarlier, de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, du Département (locaux)

OUI NON

Occupation d'un local municipal ou départemental

OUI
NON

A titre gratuit

OUI
NON

Préciser les conditions, la durée, le lieu

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Vous devez joindre impérativement :

- Les statuts en vigueur (*si vous les avez fournis en 2017 et qu'il n'y a pas eu de modification, ce n'est pas nécessaire*)
- Le récépissé de déclaration en préfecture et la photocopie de la publication au J.O. mentionnant la date de la création de l'organisme (*si vous les avez fournis en 2017 et qu'il n'y a pas eu de modification, ce n'est pas nécessaire*)
- La liste à jour des personnes chargées de l'administration de l'organisme (composition du conseil, du bureau...)
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'organisme, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- Le rapport d'activité de l'année N (année 2017 ou 2016/2017)
- Le projet d'activités de l'année N+1 (année 2018 ou 2017/2018)
- Le numéro de SIRET de l'organisme en cas d'activité économique et commerciale
- Un bilan et un compte de résultat, ceux-ci devant être certifiés (Code de Commerce : Articles L612-1 et L612-4) si les statuts par l'association le prévoient, si son service des impôts le lui impose comme condition à la délivrance de reçus de dons ouvrants droit à réduction fiscale, ou si elle franchit l'un des seuils suivants :
 - Réception de plus de 153 000 € de subvention au cours d'une même année
 - Réception de plus de 153 000 € de dons au cours d'une même année
 - Une association est soumise à la même obligation si, ayant une activité économique, elle passe au moins 2 des 3 seuils suivants : emploi de plus de 50 salariés, montant des recettes lucratives supérieur à 3,1 millions €, total du bilan (c'est à dire valeur cumulée du patrimoine et de la trésorerie) supérieur à 1,55 millions €
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'organisme

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre organisme
- Le compte rendu financier de l'action financée