

Liste des pièces à fournir au moment du dépôt des demandes de subventions

N = Année pour laquelle la subvention est demandée

Pièces	Année de référence	Remarques
Attestation d'affiliation à une fédération sportive	Année N	Pour les associations sportives uniquement
Attestation d'assurance	Année N-1	Année N à fournir dans un second temps
Attestation de paiement de l'URSSAF datant de moins de 3 mois		Pour les associations employant au moins 1 salarié
Budget <u>prévisionnel</u> de l'Association	Année N	Le budget prévisionnel est le budget prévu, soit de manière global pour les subventions de fonctionnement, soit pour le projet pour les subventions de projet (récurrent ou exceptionnel). Dans tous les cas, les dépenses et les recettes prévisionnelles doivent s'équilibrer.
Compte de résultat (charges/produits) et bilan détaillés, définitifs et <u>certifiés</u> par le Président ou le trésorier de l'Association	N-2	Les comptes de résultat doivent être certifiés conformes par le commissaire aux comptes (CAC) si les subventions perçues sont de 153 000 euros ou plus
Derniers relevés bancaires (compte sur livret, actions...), datant de moins de 6 mois		Il s'agit des relevés de <u>l'ensemble des comptes</u> de l'association qui demande la subvention : compte courant, comptes épargne etc...
Devis détaillés		Pour les subventions d'investissement seulement
Fiche de situation SIRET / SIREN		La fiche de situation SIRET/SIREN est le document qui indique le numéro d'immatriculation auprès du répertoire national des entreprises et des établissements
Copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés ou document attestant que la déclaration a bien été faite		Autre document possible : document attestant que la déclaration a bien été faite
Attestation ou la publication dans le compte financier des rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature		Pour les associations ayant un budget de 150 000€ ou plus et au moins 50 000€ de subventions publiques Le document doit être signé avec l'entête/le nom de l'association tel qu'il figure dans les documents de la préfecture
Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale <u>daté</u> et <u>signé</u> , approuvant les comptes et désignant les membres du <u>bureau</u> ET du <u>Conseil d'Administration</u> , avec leur fonction		Les comptes approuvés et la désignation des membres du Bureau et du Conseil d'administration peuvent être sur des PV différents

Liste des pièces à fournir au moment du dépôt des demandes de subventions

N = Année pour laquelle la subvention est demandée

Pièces	Année de référence	Remarques
Projet d'activité <u>détaillé</u>	Année N	Il s'agit des activités prévues pour l'année N+1 précisant le calendrier, le public concerné, le lieu, les objectifs attendus etc...
Publication de création au Journal Officiel		
Rapport d'activité	Année N-1	
Rapport du commissaire aux comptes (Rapport CAC)	Année N-1	Si l'association a perçu 153 000 euros ou plus de dons ou de subventions
Récépissé de déclaration de création de l'Association en Préfecture		Un récépissé de la déclaration est fourni avec le numéro d'inscription au Répertoire National des Associations (RNA). Il est utile à l'association pour effectuer toutes les démarches en son nom. Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est composé de la lettre « W » suivie de 9 chiffres
Récépissé de déclaration de modification de l'Association en Préfecture		La modification peut porter sur l'adresse du siège de l'association, son objet...
RIB : Relevé d'identité bancaire		
Statuts de l'association		Ils doivent impérativement être <u>datés</u> et <u>signés</u>