

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- pour l'année civile 2015
- pour l'année scolaire 2014/2015

Nom de l'association :

.....  
.....

## Service des Subventions

Adresse du service : Hôtel Pams • 18 rue Émile Zola • Tél. 04 68 66 35 70 • Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

Adresse du courrier : Hôtel de Ville • Place de la Loge • BP 20931 • 66931 Perpignan Cedex

# DOSSIER COMPLET

## 1. La demande

- Demande de subvention de fonctionnement de l'association ( **B** )
- Demande de subvention pour une action ( **D** )
- Lettre adressée au maire
- Budget prévisionnel de l'association certifié exact par le président ( **C** )
- Budget prévisionnel de l'action certifié exact par le président ( **E** )

## 2. Le bilan de l'association

- Compte de résultat N -1 ( **H** ), N -2 ( **G** )
- Bilan d'activités menées lors de l'exercice précédent ( **F** ) ou le rapport d'activités à partir d'une demande de 5 000 €
- Financement de l'action menée l'année précédente

## 3. Les pièces administratives

- Déclaration sur l'honneur ( **I** )
- Attestation ( **J** )
- Fiche signalétique ( **A** )
- Certificat de déclaration en préfecture le plus récent (uniquement si changement depuis l'année précédente)
- Copie du JO de création de l'association (uniquement si première demande ou modification)
- Statuts de l'association à jour (uniquement si première demande ou modification)
- Liste des membres du bureau et du conseil d'administration
- Compte-rendu et / ou procès-verbal de l'assemblée générale annuelle la plus récente
- RIB
- Arrêté bancaire :
  - au 31 décembre 2014
  - ou**
  - à la date de clôture de l'exercice

## NOTICE EXPLICATIVE

Le présent document est un guide destiné à vous aider à comprendre et remplir plus aisément votre dossier de demande de subvention auprès de la Ville de Perpignan.

### Hôtel de Ville

B.P. 20931  
66931 Perpignan Cedex  
Tél. 04 68 66 30 66

### Service des Subventions

Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

**En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter  
le service des Subventions  
au 04 68 66 34 67 et 04 68 66 35 70.**

### 1/ Octroi de la subvention

Elle est accordée par le conseil municipal de la Ville de Perpignan, statuant en assemblée. Elle est versée selon le principe de *l'intuitu personae*, c'est-à-dire directement à l'association qui en a fait la demande, qui doit en être la bénéficiaire légale. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le conseil municipal. Toute association ayant obtenu une subvention d'un montant de 2 000 € ou plus s'engage à faire figurer le logo de la Ville sur l'ensemble de ses supports de communication relatifs au projet pour lequel la subvention aura été accordée. Elle devra pour cela se rapprocher de la direction de la Communication de la Ville de Perpignan qui lui transmettra le logo et la charte graphique. Une subvention n'est pas reconduite automatiquement d'une année sur l'autre, elle est subordonnée à une demande préalable, par le biais du présent dossier.

### 2/ Demande seule

Vous pouvez présenter :

- une demande de subvention de fonctionnement pour les diverses activités de votre association : **remplir alors les documents B et C** ;
- une demande de subvention pour une action ou un projet précis : **il faut remplir les documents D et E, mais aussi le document C (budget prévisionnel)**.

### 3/ Demandes multiples

Si, au cours d'une même année, une association présente plusieurs demandes, lorsque les documents ont déjà été produits une première fois, seuls la nouvelle demande de subvention (complétée et signée par le représentant légal), le budget prévisionnel de l'action (certifié exact par le représentant légal) et la lettre de demande de subvention adressée au maire doivent être produits pour chaque nouvelle demande.

## TABLEAU RÉCAPITULATIF

Selon la situation de votre association, le tableau récapitulatif (ci-après) des pièces à remplir et à fournir permettra d'identifier vos obligations.

Votre demande porte sur :

#### 1/ une aide au fonctionnement de votre association, d'un montant INFÉRIEUR ou ÉGAL à 1 000 € :

- a. vous n'avez pas déposé de dossier de demande en 2014 : **colonne 1** ;
- b. vous avez déposé un dossier de demande en 2014 : **colonne 2**.

#### 2/ une aide au fonctionnement de votre association, d'un montant SUPÉRIEUR à 1 000 €, ou une action ou un projet précis :

- c. vous n'avez pas déposé de dossier de demande en 2014 : **colonne 3** ;
- d. vous avez déposé un dossier de demande en 2014 : **colonne 4**.

**Tous les documents, comme la fiche signalétique, pour lesquels figure un « oui » sur le tableau, sont obligatoires.**

RÉFÉRENCE DE LA PIÈCE DU DOSSIER	INTITULÉ OU TYPE DU DOCUMENT	DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT D'UN MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL À 1 000 €		AUTRES DEMANDES	
		Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4
		Pas de demande déposée en 2014	Demande déposée en 2014	Pas de demande déposée en 2014	Demande déposée en 2014
<b>A</b>	Fiche signalétique.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>B</b>	Demande de subvention de fonctionnement.	Oui	Oui	Oui, si vous faites une demande de fonctionnement pour un montant supérieur à 1 000 €.	Oui, si vous faites une demande de fonctionnement pour un montant supérieur à 1 000 €.
<b>C</b>	Budget prévisionnel de l'association, signé et certifié exact par le président ou le représentant légal dûment habilité.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>D</b>	Demande de subvention de l'action.	Non	Non	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.
<b>E</b>	Budget prévisionnel de l'action, signé et certifié exact par le président ou le représentant légal dûment habilité.	Non	Non	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.	Oui si votre demande concerne une action ou un projet précis.
<b>F</b>	Bilan d'activités de l'année précédente.	Oui	Oui	Oui	Oui en deçà de 5 000 €. À partir de 5 000 € de demande, un rapport d'activités sera demandé à la place.
<b>G</b>	Compte de résultat de l'exercice d'il y a deux ans (année n-2), signé et certifié exact par le président et le trésorier de l'association, ou par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes.	Non	Non	Oui	Oui
<b>H</b>	Compte de résultat de l'exercice précédent (année n-1), signé et certifié exact par le président et le trésorier de l'association, ou par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>I</b>	Déclaration sur l'honneur.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>J</b>	Attestation.	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>K</b>	Compte-rendu de l'action réalisée (celle pour laquelle un financement a été obtenu cette année) <b>à renvoyer impérativement sous 3 mois après la réalisation de l'action.</b>	Non	Non	Oui si vous avez obtenu une subvention cette année pour un projet précis (documents D et E).	Oui si vous avez obtenu une subvention cette année pour un projet précis (documents D et E).
<b>Ce document ne fait pas partie du dossier de subvention.</b>					

<b>P.J. 1</b>	Le compte-rendu et/ou le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>P.J. 2</b>	Le certificat de déclaration en préfecture le plus récent de l'association.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.
<b>P.J. 3</b>	La copie du <i>Journal officiel</i> de création de l'association.	Oui	Non	Non	Oui	Non
<b>P.J. 4</b>	<b>Les statuts régulièrement déclarés</b> , en un seul exemplaire.	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.
<b>P.J. 5</b>	La <b>liste</b> des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil d'administration et du bureau...).	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.
<b>P.J. 6</b>	Si le présent dossier n'est pas signé par le président de l'association, <b>le pouvoir donné par ce dernier au signataire</b> (lettre).	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concerné.
<b>P.J. 7</b>	Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement <b>plus de 153 000 € de dons ou de subventions</b> .	Oui, si vous êtes concerné.	Oui, si vous êtes concernés.	Oui, si vous êtes concernés.	Oui, si vous êtes concernés.	Oui, si vous êtes concernés.
<b>P.J. 8</b>	Un <b>relevé d'identité bancaire</b> .	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.	Oui	Oui	Oui, en cas de changement depuis la transmission du dossier 2014.
<b>P.J. 9</b>	L' <b>arrêté bancaire</b> en fin d'exercice précédent (ex : 31 décembre), pour chacun de vos comptes et livrets.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>P.J. 10</b>	La lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le maire de Perpignan.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

## NOTA BENE

Quelques informations complémentaires pour bien remplir le dossier :

- **les pièces comptables :**

- **le budget prévisionnel** (documents **C** et/ou **E**) : si vous disposez déjà d'un document respectant la nomenclature du plan comptable associatif, vous pouvez le fournir en lieu et place de remplir les documents du dossier, à condition qu'il soit **précis, sincère, équilibré, « certifié exact » et signé par le président ou le représentant légal dûment habilité.**

- **Les comptes de résultat** : idem que pour le budget prévisionnel, sauf pour l'obligation d'équilibre. **La signature et la certification exacte sont effectuées par le président (ou le représentant légal) et le trésorier. L'expert-comptable ou le commissaire aux comptes peuvent aussi le faire.**

- **le bilan d'activités de l'association** pour l'année civile ou scolaire précédente (document **F**) :

il est possible, soit de remplir le document joint, soit de fournir à la place un bilan d'activités complet de l'association pour l'exercice écoulé. Attention, à partir d'une demande de 5 000 €, il n'est plus nécessaire de remplir le document. Par contre, un rapport d'activités complet de l'année précédente doit obligatoirement être fourni.

- **l'arrêté bancaire :**

il s'agit du relevé du compte de l'association à la fin du dernier mois d'exercice comptable de l'année précédente (souvent le 31 décembre). **Si l'association dispose de plusieurs comptes, elle devra fournir ce(s) document(s) pour l'ensemble de ses comptes.**

- **n° Siret** : (document **I**) :

si votre association ne possède pas de N° Siret, vous pouvez l'obtenir en le demandant par courrier adressé à : **INSEE Midi-Pyrénées, 36 rue des 36 Ponts, BP 94217, 31054 Toulouse Cedex 4.** Votre demande doit être accompagnée d'une copie des statuts de votre association, ainsi qu'une copie de l'extrait paru au *Journal officiel*.

- **le récépissé de déclaration en préfecture :**

il convient de fournir le récépissé le plus récent obtenu par l'association. Toute modification intervenant dans votre association (par exemple changement de siège social, modification(s) des statuts, composition du bureau ou du conseil d'administration...) doit être déclarée en Préfecture, auprès du Bureau des associations, qui délivre, en échange, le récépissé portant sur la ou les modifications. Tout récépissé nouveau doit être transmis au service des subventions.

- **validité et importance des éléments présentés :**

les éléments contenus dans le dossier doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association. Tout mensonge ou omission volontaire est susceptible de constituer un délit de faux en écriture.

*Nota : aucun dossier présenté de manière rétroactive ne pourra être pris en compte.*

- **mention « certifié exact » :**

elle est obligatoire. Par mesure de simplification, elle est préinscrite sur ce dossier. Si une autre pièce est fournie en lieu et place de documents sur lesquels cette mention est indiquée (compte de résultat des deux derniers exercices, bilan, budget prévisionnel), elle devra obligatoirement y figurer.



Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'Administration. Vous y présentez les éléments d'identification de votre association. Afin de pouvoir vous contacter rapidement si nécessaire, merci de bien vouloir nous communiquer vos coordonnées téléphoniques.

**Hôtel de Ville**

B.P. 20931  
66931 Perpignan Cedex  
Tél. 04 68 66 30 66

**Service des Subventions**

Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

Nom complet de l'association (conformément au libellé utilisé dans les statuts) :

.....  
.....

Sigle : .....

Adresse siège social : .....

.....  
.....

Code postal : ..... Ville : .....

Adresse postale (si différente du siège social) : .....

.....  
© ..... e-mail .....

Internet .....

**Présentation des membres du bureau de l'association**

**élus par le conseil d'administration du** (préciser la date) .....

**Président(e) :** .....

Adresse : .....

.....  
Ville et code postal : .....

© ..... e-mail .....

Date de prise de fonction : ..... Durée du mandat : .....

**Trésorier(e) :** .....

Adresse : .....

.....  
Ville et code postal : .....

© ..... e-mail .....

Date de prise de fonction : ..... Durée du mandat : .....

**Secrétaire :** .....

Adresse : .....

Ville et code postal : .....

© ..... e-mail .....

Date de prise de fonction : ..... Durée du mandat : .....

**Vice-président :** .....

Adresse : .....

.....  
Ville et code postal : .....

© ..... e-mail .....

Date de prise de fonction : ..... Durée du mandat : .....

**Si ce n'est pas le président, identification du représentant légal habilité à signer la demande :**

.....  
(merci de nous joindre un document, délibération, attestation..., accordant cette habilitation).

**Responsable administratif** (personne chargée du dossier) : .....

Adresse : .....

Ville et code postal : .....

☎ ..... e-mail .....

**L'association est-elle ? <sup>(1)</sup>**

nationale       régionale       départementale       locale

Union, Fédération ou réseau à laquelle ou auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, pas de sigle) :

**Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ? <sup>(1)</sup>**

oui       non

Si oui, lesquels ? .....

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée (si tel est le cas) : .....

Est-ce la première année où vous demandez une subvention à la Ville de Perpignan ? <sup>(1)</sup>

oui       non

Avez-vous, cette année, présenté des demandes auprès d'autres organismes privés ou publics ou d'autres collectivités ? <sup>(1)</sup>

oui       non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? <sup>(1)</sup>

oui       non

Si oui, date de publication au *Journal officiel* : .....

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? <sup>(1)</sup>

oui       non

## Renseignements concernant les ressources humaines

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.)

<b>Nombre de bénévoles</b>			
<b>Nombre de salariés</b>		<b>Dont à temps plein</b>	

(1) Cochez la case correspondante.





## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

**Hôtel de Ville**  
B.P. 20931  
66931 Perpignan Cedex  
Tél. 04 68 66 30 66

**Service des Subventions**  
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

M .....  
agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

**Nom de l'association :**

.....  
.....

**sollicite de la Ville de Perpignan l'octroi d'une subvention de fonctionnement au  
titre de l'année 2015 pour un montant de :**

.....  
(en lettres)

..... EUROS.  
(en chiffres)

Fait à ..... le .....

**Signature du président  
ou du représentant légal**  
(et cachet de l'association)

**Important** • Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à **trois types d'obligations principales** :

**❶ Contrôle de la commune**

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.

**❷ Nécessité de certification du bilan**

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes** ; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales **article L 2313-1 4° c**).

**❸ La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire dans certains cas**

Toute association ayant reçu de l'État, ou de ses établissements publics, ou des collectivités locales, une subvention dont le montant **atteint ou dépasse 153 000 €** (décret n° 93-568 du 27 mars 1993) conformément à l'**article L 612-4** du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 **conforté par le décret n° 2007-644** du 30 avril 2007.

De plus, l'**article 10** de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, a complété plusieurs textes récents touchant à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n° 92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public.

Le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 et la loi du 12 avril 2000 sont venus préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention. En effet, l'**article 1** du décret susmentionné stipule que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de **23 000 €**.

**Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues par l'article 441.6 et 441.7 du code pénal.**

# PRÉSENTATION DU PROJET GLOBAL DE VOTRE ASSOCIATION

## Calendrier de votre association <sup>(1)</sup>

Exercice du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2015

Autre : démarrage .....20 .... fin .....20 .....

**Localisation précise de l'association :** ville(s), quartier(s), itinérant

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

**Votre demande est-elle ? <sup>(1)</sup>**

une première demande

un renouvellement de demande

**Quels sont les objectifs que vous poursuivez au sein de votre association ?**

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

**Quel est le public bénéficiaire de votre projet (caractéristiques sociales, nombre...) ?**

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

**Quels sont les moyens mis en œuvre qui concourent à la réussite de votre projet ?**

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

**Zone géographique ou territoire de réalisation de votre projet :**

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

(1) Cocher la case correspondante.

# OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

**Actions prévues dans le cadre du projet global de votre association :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Précisions sur leur déroulement :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Informations complémentaires éventuelles :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(en complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets).*



# BUDGET PRÉVISIONNEL 2015 (OU SAISON 2014-2015) DE L'ASSOCIATION

L'année budgétaire commence le ..... 20..... et se termine le ..... 20.....

Le budget doit être **détaillé** (faire apparaître les différentes charges et différents produits), **équilibré** (le total des charges doit être égal au total des produits), **signé** (par le responsable légal, **en original**).

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Région Languedoc-Roussillon	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil général des P.-O.	
Publicité, publications		Dotation cantonale	
Transport d'activités et d'animations		PMCA (Perpignan Méditerranée Communauté d'Agglomération)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		CUCS (Contrat urbain de cohésion sociale) Ville de Perpignan	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Ce budget comprend l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès des autres financeurs publics. Il a été approuvé par les instances statutaires de l'association.

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal

Je certifie exactes toutes les informations contenues dans le présent document.



## DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION

**Hôtel de Ville**  
B.P. 20931  
66931 Perpignan Cedex  
Tél. 04 68 66 30 66

**Service des Subventions**  
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

M .....  
agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

**Nom de l'association :**

.....  
.....  
**sollicite de la Ville de Perpignan l'octroi d'une subvention au titre de l'année 2015  
pour un montant de :**

.....  
(en lettres)

..... EUROS.  
(en chiffres)

Fait à ..... le .....

**Signature du président  
ou du représentant légal**  
(et cachet de l'association)

**Important** • Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à **trois types d'obligations principales** :

**❶ Contrôle de la commune**

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.

**❷ Nécessité de certification du bilan**

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes** ; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales **article L 2313-1 4° c**).

**❸ La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire dans certains cas**

Toute association ayant reçu de l'État, ou de ses établissements publics, ou des collectivités locales, une subvention dont le montant **atteint ou dépasse 153 000 €** (décret n° 93-568 du 27 mars 1993) conformément à l'**article L 612-4** du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 **conforté par le décret n° 2007-644** du 30 avril 2007.

De plus, l'**article 10** de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, a complété plusieurs textes récents touchant à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n° 92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public.

Le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 et la loi du 12 avril 2000 sont venus préciser les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention. En effet, l'**article 1** du décret susmentionné stipule que l'obligation de conclure une convention s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de **23 000 €**.

**Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues par l'article 441.6 et 441.7 du code pénal.**

# PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé : .....

**Est-ce :** <sup>(1)</sup>

une action nouvelle ?

une reconduction, la poursuite d'un projet ?

**Localisation précise de l'action :** ville(s), quartier(s), itinérant

## Calendrier

Date de démarrage de l'action : .....

Durée de l'action : .....

Fréquence de l'action : .....

**Objectifs de l'action :**

**À quel(s) besoin(s) cette action répond-elle ?**

**Qui a identifié ce(s) besoin(s) (l'association, les usagers...) ?**

**Description et déroulement de l'action :**

(1) Cocher la case correspondante.

**Ce projet s'inscrit-il dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, la Ville...) ?**

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

**Publics bénéficiaires (caractéristiques sociales, nombre...). Préciser une participation financière éventuelle et les pratiques tarifaires appliquées :**

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

**Moyens mis en œuvre (y compris règles de répartition éventuelles des charges indirectes affectées à cette action et contributions volontaires en nature) :**

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

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action. Précisez-le(s) nom(s) du (des) territoire(s) concerné(s) :**

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

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs :**

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

**Informations complémentaires éventuelles :**

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

*(en complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets).*



# BUDGET PRÉVISIONNEL 2015 (OU SAISON 2014-2015) DE L'ACTION POUR LAQUELLE UNE SUBVENTION EST SOLLICITÉE

**Intitulé de la demande :** le budget doit être **détaillé** (faire apparaître les différentes charges et différents produits), **équilibré** (le total des charges doit être égal au total des produits), **signé** (par le responsable légal, **en original**).

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Région Languedoc-Roussillon	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil général des P.-O.	
Publicité, publications		Dotation cantonale	
Transport d'activités et d'animations		PMCA (Perpignan Méditerranée Communauté d'Agglomération)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		CUCS (Contrat urbain de cohésion sociale) Ville de Perpignan	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES INDIRECTES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES PRÉVISIONNELLES</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal

Je certifie exactes toutes les informations contenues dans le présent document.





## BILAN D'ACTIVITÉS MENÉES LORS DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Hôtel de Ville  
B.P. 20931  
66931 Perpignan Cedex  
Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions  
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

*Attention, la présente feuille est à remplir uniquement pour les demandes de moins de 5 000 €. À partir de 5 000 €, un rapport d'activités vous sera demandé en lieu et place de ce document. En deçà d'une demande de 5 000 €, vous pouvez toujours, au lieu de remplir cette page, nous transmettre le rapport d'activités de votre association.*

### Activités de l'association durant l'année 2014

Nom de l'association : .....

Description des actions réalisées en 2014 :

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

### Résultats obtenus

Public effectivement touché (rappeler le public initialement ciblé) : .....

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

Résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés : .....

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

Difficultés rencontrées et financements sollicités mais non obtenus (préciser les raisons) : .

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

**COMPTE DE RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'ASSOCIATION** année 2013 saison 2012-2013 <sup>(1)</sup>

<b>CHARGES</b>	<b>RÉSULTAT DÉFINITIF</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>RÉSULTAT DÉFINITIF</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Région Languedoc-Roussillon	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil général des P.-O.	
Publicité, publications		Dotations cantonales	
Transport d'activités et d'animations		PMCA (Perpignan Méditerranée Communauté d'Agglomération)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		CUCS (Contrat urbain de cohésion sociale) Ville de Perpignan	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Soit un excédent d'exploitation de..... €

Soit un déficit d'exploitation de..... €

**Les signataires certifient exact le présent compte de résultat.**

Signature du trésorier

Signature du président ou du représentant légal  
(et cachet de l'association)

(1) Cocher la case correspondante.

**COMPTE DE RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'ASSOCIATION** année 2014 saison 2013-2014 <sup>(1)</sup>

<b>CHARGES</b>	<b>RÉSULTAT DÉFINITIF</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>RÉSULTAT DÉFINITIF</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Région Languedoc-Roussillon	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil général des P.-O.	
Publicité, publications		Dotations cantonales	
Transport d'activités et d'animations		PMCA (Perpignan Méditerranée Communauté d'Agglomération)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		CUCS (Contrat urbain de cohésion sociale) Ville de Perpignan	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

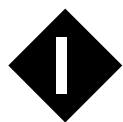
Soit un excédent d'exploitation de ..... €      Soit un déficit d'exploitation de ..... €

**Les signataires certifient exact le présent compte de résultat.**

Signature du trésorier

Signature du président ou du représentant légal  
(et cachet de l'association)

(1) Cocher la case correspondante.



## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

**Hôtel de Ville**

B.P. 20931  
 66931 Perpignan Cedex  
 Tél. 04 68 66 30 66

**Service des Subventions**

Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
 Fax : 04 68 62 37 78  
 lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

Je soussigné .....  
 agissant en qualité de .....  
 de l'association .....

déclare sur l'honneur<sup>(1)</sup> exactes et sincères l'ensemble des informations et documents transmis dans le présent dossier de demande de subvention (y compris les éléments figurant dans cette attestation et la fiche signalétique ci-jointe). Je reconnais avoir pris connaissance des informations contenues dans la fiche explicative (cf. Notice explicative), et notamment les obligations liées à la communication pour toute subvention accordée pour un montant minimal de 2 000 €.

- Mon association existe officiellement depuis l'année ..... (JO du ...../...../.....) ;
- elle est **toujours** en activité ; elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- elle compte ..... adhérents à jour de cotisation en fin d'exercice précédent ; le montant de cette cotisation a été fixé à ..... € pour l'année.
- L'association procède à une assemblée générale annuelle. La dernière s'est tenue le .....
- La dernière modification à ce jour date du ..... et a été déclarée en préfecture de manière officielle (récépissé du ..... transmis à la mairie).
- L'association possède un numéro de Siret : n° .....
- L'association dispose de ..... compte(s) et ..... livret(s) bancaire(s) ou postal(aux), dont les arrêtés ont tous été transmis avec le présent dossier.

**Merci de remplir cette ligne même si vous ne disposez que d'un compte. Indiquer le numéro de compte sur lequel vous souhaitez le paiement de la subvention :**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP
- - - - -	- - - - -	- - - - - - - - - - -	- -

- L'association, durant l'exercice écoulé, a été soutenue par la Ville de Perpignan autrement que par le biais de subventions (ou en complément) (loi ATR du 6 février 1992). Ce soutien a concerné :
  - la mise à disposition de locaux :
    - type de local : .....
    - fréquence d'utilisation : .....
    - loyer éventuel payé : .....  par mois  par an.
  - autres aides fournies par la Ville l'an dernier (préciser le type et la fréquence) :
    - .....
    - .....
    - .....

Fait à ..... le .....

**Signature du président ou du représentant légal**  
 (et cachet de l'association)

**(1) 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.**



## ATTESTATION

Par application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis,

je soussigné(e) .....  
agissant en qualité de .....  
de l'association .....

atteste que <sup>(1)</sup> :

l'association **n'a pas bénéficié** d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à **200 000 euros sur les trois derniers exercices** \* ;

l'association **a bénéficié** d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à **200 000 euros sur les trois derniers exercices** \*.

*\* Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales...) attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne. Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000 euros sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre les États et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.*

Fait à ..... le .....

**Signature du président ou du représentant légal**  
*(et cachet de l'association)*

(1) Cocher la case correspondante.



Cette fiche est à retourner impérativement dans les 3 mois après la fin de l'action pour laquelle la subvention a été accordée.

**Hôtel de Ville**  
B.P. 20931  
66931 Perpignan Cedex  
Tél. 04 68 66 30 66

**Service des Subventions**  
Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
Fax : 04 68 62 37 78  
lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

**Date de l'action :** .....

## A - Qualitatif

**Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :**

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

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

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

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

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

**Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?**

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

**Au vu de ces éléments, pensez-vous reprendre cette action l'année prochaine ? Pourquoi ? Que souhaitez-vous apporter pour améliorer les futurs résultats ?**

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

**Pour les associations ayant bénéficié de la part de la Ville d'une subvention d'un montant minimal de 2 000 €, merci de bien vouloir préciser les supports sur lesquels a été apposé le logo de la Ville :**

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

# COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ACTION : TABLEAU DE SYNTHÈSE

DÉPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ressources propres</b>	
		Prestations de service	
Achats non stockés de matières fournitures		Locations diverses	
Eau et énergie (gaz ou électricité)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de bureau		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Autres (à préciser)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		État : précisez le(s) ministère(s) ou les directions sollicités(es) (ex : DDCS)	
Frais de locations			
Entretien et réparations			
Assurances			
Documentation / Études			
Divers (à préciser)			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Région Languedoc-Roussillon	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil général des P.-O.	
Publicité, publications		Dotations cantonales	
Transport d'activités et d'animations		PMCA (Perpignan Méditerranée Communauté d'Agglomération)	
Missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		Ville de Perpignan Subventions de droit commun	
Services bancaires			
Divers (à préciser)		CUCS (Contrat urbain de cohésion sociale) Ville de Perpignan	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres communes	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Caisse d'allocations familiales	
<b>64 - Charges du personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération du personnel (salaires bruts)		Emplois aidés	
Charges sociales		Autres recettes (préciser)	
Autres charges de personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Adhésions et cotisations	
Frais d'activités		Autres (préciser)	
Organisation de manifestations / congrès / colloques			
<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 - Reprise sur amortissement</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES INDIRECTES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

**B - Quantitatif : données chiffrées**

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires...) :

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

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

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

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée <sup>(1)</sup> :

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

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
 représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait à ..... le .....

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal

*(1) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à dispositions gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, 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.*



# ASSOCIATIONS SPORTIVES

Hôtel de Ville  
 B.P. 20931  
 66931 Perpignan Cedex  
 Tél. 04 68 66 30 66

Service des Subventions  
 Tél. 04 68 66 34 67 / 35 70  
 Fax : 04 68 62 37 78  
 lacroix.laurent@mairie-perpignan.com

## TABLEAU DES LICENCIÉS / ÉQUIPES ENGAGÉES

LICENCIÉS					ÉQUIPES ENGAGÉES		
Catégories	Total	Perpignan	Pyrénées-Orientales	Hors département	National	Régional	Département
Vétérans							
Seniors							
Juniors							
Cadets							
Minimes							
École de sport							
<b>TOTAL des licenciés</b>							

MONTANT DES COTISATIONS EN €			MEMBRES NON LICENCIÉS	
	Qualité	Nombre	Montant des cotisations en €	
Vétérans				
Seniors				
Juniors				
Cadets				
Minimes				
École de sport				

CENTRE DE FORMATION :		OUI	NON
Si oui préciser la catégorie :			
Nombre d'enfants			

## **ABRÉVIATIONS**

**DDCS** : Direction départementale de la Cohésion sociale

**DIRECCTE** : Direction régionale de l'Entreprise, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

**CDC** : Caisse des dépôts et consignations

**DRAC** : Direction régionale des Affaires culturelles

**CAF** : Caisse d'allocations familiales

**CNAF** : Caisse nationale d'allocations familiales

**FAS** : Fonds d'action sociale

**JO** : *Journal officiel*

