



VILLE DE CILAOS

# DOSSIER de DEMANDE de SUBVENTION 2012

Nom de l'Association : .....

# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

**ANNEE 2012**

1<sup>ère</sup> DEMANDE

RENOUVELLEMENT

**SECTEUR D'ACTIVITE**  
(Plusieurs secteurs d'activités  
possibles)

Sport

Culture

Education

Economie

Social

## IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'Association : .....

Sigle usuel : .....

Adresse du Siège Social : .....

Numéro de téléphone de l'Association : .....

Numéro de fax : .....

Email : .....

Nom du correspondant : .....

Numéro de téléphone du correspondant : .....

Numéro SIRET : .....

Numéro de Licence : .....

Numéro d'Agrément et type (DDTEFP, DDJS, ...) : .....

Date de Déclaration à la Préfecture :

- Création : .....
- Modification des Statuts : .....
- Dernier changement de Bureau :  
.....
- Date de publication au Journal Officiel : .....

\*Date de Signature de la Convention d'Objectifs et de Moyens :.....

Libellé et Numéro du CCP ou du Compte Bancaire au nom de l'Association :

- Compte n° : .....
- Banque ou CCP : ..... Agence : .....

Courrier à adresser à (Nom, adresse et téléphone) : .....

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

Objet de l'Association :

Nombre d'adhérents :

Montant de la cotisation annuelle : ..... € personne physique, ..... € personne morale

\*Nom et adresse de l'Expert comptable :

\*Nom et adresse du Commissaire aux Comptes :

\* S'il y a lieu

**MEMBRES DU BUREAU suite à l'élection du .....***(Mentionner la date de la dernière élection)*

<b>FONCTION</b>	<b>NOM PRENOM</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>PROFESSION</b>	<b>TEL.</b>	<b>FAX et / ou Email</b>
Président(e)					
1 <sup>er</sup> Vice- président (e)					
Secrétaire					
Trésorier (e)					

**COMPTE DE RESULTAT 2011**

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT</b>
<b>60 – Achats</b> Achats d'études et de prestations de services  Achats non stockés de matières et fournitures  Fournitures non stockables (eau, énergie)  Fournitures d'entretien et de petit équipement  Fournitures administratives  Autres fournitures  <b>61 – Services extérieurs</b> Produits d'entretien  Locations mobilières et immobilières  Entretien et réparation  Assurances  Documentation  Divers  <b>62 – Autres services extérieurs</b> Rémunérations intermédiaires et honoraires  Publicité, publications  Déplacements, missions et réceptions  Frais postaux et de télécommunication  Services bancaires  Divers  <b>63 – Impôts et Taxes</b> Impôts et taxes sur rémunérations  Autres impôts et taxes  <b>64 – Charges de personnel</b> Rémunérations du personnel  Charges sociales  Autres charges de personnel  <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>  <b>66 – Charges financières</b>  <b>67 – Charges exceptionnelles</b>  <b>68 – Dotations aux amortissements et provisions</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b> Marchandises  Prestations de services  Produits des activités annexes  <b>74 – Subventions d'exploitation</b> Etat (à détailler) :  Conseil Régional  Conseil Général  Subvention Commune de (à détailler) :  Organismes sociaux (à détailler) :  Fonds européens : CNASEA (emplois aidés) Autres (à préciser) :  <b>75 – Autres produits de gestion courante</b> Cotisations Autres  <b>76 - Produits financiers</b>  <b>77 - Produits exceptionnels</b>  <b>Sur opérations de gestion</b>  <b>Sur exercices antérieurs</b>  <b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>SOUS-TOTAL DES CHARGES</b>		<b>SOUS-TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>  Secours en nature  Personnels bénévoles		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>  Bénévolat  Prestations en nature  Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**Signature : Président (e)**  
**Nom et Prénom**

**Signature : Trésorier (e)**  
**Nom et Prénom**

**BILAN 2011**

<b>ACTIF</b>	<b>MONTANT</b>	<b>PASSIF</b>	<b>MONTANT</b>
Immobilisations incorporelles Immobilisations corporelles Immobilisations financières Stocks Créances Disponibilités : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caisse</li> <li>• Banque</li> <li>• CCP</li> </ul> Placements : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SICAV</li> <li>• Autres</li> </ul> Autres		Fonds associatif sans droit de reprise Fonds associatif avec droit de reprise Réserves Report à nouveau Résultat de l'exercice Subventions d'investissements Provisions Emprunts Dettes fournisseurs Dettes fiscales et sociales Autres	
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

Signature : Président (e)  
 Nom et Prénom

Signature : Trésorier (e)  
 Nom et Prénom

**BUDGET PREVISIONNEL 2012**

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT</b>
<b>60 – Achats</b> Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures <b>61 – Services extérieurs</b> Produits d'entretien Sous- traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers <b>62 – Autres services extérieurs</b> Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers <b>63 – Impôts et Taxes</b> Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes <b>64 – Charges de personnel</b> Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel <b>65 – Autres charges de gestion courante</b> <b>66 – Charges financières</b> <b>67 – Charges exceptionnelles</b> <b>68 – Dotations aux amortissements et provisions</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b> Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes <b>74 – Subventions d'exploitation</b> Etat (à détailler) : Conseil Régional Conseil Général Subvention Commune de Cilaos : Organismes sociaux : Fonds européens : CNASEA (emplois aidés) Autres (à préciser) : <b>75 – Autres produits de gestion courante</b> Cotisations Autres <b>76 - Produits financiers</b> <b>77 - Produits exceptionnels</b> Sur opérations de gestion Sur exercices antérieurs <b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b> <b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
<b>SOUS-TOTAL DES CHARGES</b>		<b>SOUS-TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b> Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens et prestations Personnels bénévoles		Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**Signature : Président (e)**  
**Nom et Prénom**

**Signature : Trésorier (e)**  
**Nom et Prénom**



## FICHE ACTION 2012

**Intitulé :**

**Lieu :**

**Calendrier :**

**Contexte :**

**Descriptif de l'action :**

**Objectifs de l'action :**

**Moyens humains et matériels (à détailler):**

**Public ciblé (tranche d'âge, nombre, sexe...):**

**Référent ville (service) :**

**Interlocuteur (nom et prénom de la personne qui suit l'action) :**

**Partenaires (préciser leur rôle) :**

**Coût de l'action :**

**Partenaires financiers :**

	Partenaires sollicités (prévisionnel)						Partenaires finançant l'action (réalisé)					
	CAF	Mairie	Conseil Général	Etat	Conseil Régional	Autres	CAF	Mairie	Conseil Général	Etat	Conseil Régional	Autres
Montant												

**Critères d'évaluation de l'action :** (à définir au début de l'action)

**Quantitatif** (public touché, nombre, coût de l'action, lieu de résidence du public)

**Qualitatif :**

En début de l'action afficher le prévisionnel et en fin d'action le réalisé afin de pouvoir mesurer l'écart s'il y a lieu.



**A l'appui de votre demande, vous devez joindre impérativement les pièces suivantes :**

- 1 – Une lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le Maire, signée du Président
- 2 – Un exemplaire des statuts en vigueur, si création ou modification
- 3 – Un exemplaire du Récépissé de Déclaration en Préfecture si création ou modification
- 4 – Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal Officiel si création ou modification
- 5 – Un exemplaire du Règlement Intérieur, le cas échéant
- 6 – Un Relevé d'Identité Bancaire (original)
- 7 – Le Rapport Moral et d'Activités de l'année 2011 : contenu, public ciblé, constats, ....
- 8 – Le Compte de Résultat et le Bilan de l'année 2011
- 9 – Le Budget Prévisionnel de l'année 2012
- 10 – La programmation des activités pour l'année 2012 suivant le modèle de fiche action ci-jointe
- 11 – Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale Extraordinaire ou Ordinaire portant signature du Président (e) et du Secrétaire
- 12 – Et toutes pièces jugées susceptibles d'argumenter votre demande de subvention 2012.

**REMARQUE :**

Si votre association a fait l'objet d'une subvention municipale en 2011, le Compte de Résultat, le Bilan, le Rapport Moral et d'Activités de 2011 devront être transmis **au plus tard le 15 Février 2012.**

Je certifie l'exactitude des renseignements fournis.

A ....., le .....

**Signature : Président (e)  
Nom et Prénom**