



Dossier de demande de subvention 2012

Date limite de dépôt : 14 janvier 2012

Aucune demande ne sera prise en compte après cette date.

A REMPLIR LISIBLEMENT, MERCI.

► **Nom de l'Association :**

► **Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

Demande de subvention de fonctionnement

Demande de subvention d'animation

Première demande

Renouvellement d'une demande

Mairie d'Erquy
11, square de l'Hôtel de Ville - 22430 ERQUY
tél : 02 96 63 64 56 / fax : 02 96 63 64 70
www.ville-erquy.com



Ce formulaire doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Mairie d'Erquy.

Il s'inspire du formulaire officiel CERFA n° 12156*02.

Rappel : l'objectif de l'octroi de subvention est d'aider les associations à fonctionner avec des comptes équilibrés mais sans surplus. La subvention ne doit pas être sollicitée dans le but de dégager des excédents.

Il existe deux types de subvention :

- La subvention de fonctionnement qui est une aide ponctuelle aux associations qui en ont besoin afin d'équilibrer leur budget annuel.
- La subvention d'animation. Il est alors essentiel d'établir et de fournir un budget prévisionnel de l'évènement.



► Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Si le siège social est en Mairie d'Erquy, adresse de correspondance (en précisant «chez M./Mme») :

Code postal : Commune :

Courriel : Adresse site web :

Numéro SIRET ¹ : code APE :

Numéro de récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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

► Identification du responsable de l'association (représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone (fixe) : / / / / Téléphone (portable) : / / / /

Courriel :

► Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone (fixe) : / / / / Téléphone (portable) : / / / /

Courriel :

► Pratique

Lieu habituel de pratique de l'association :

Jours et horaires :

¹ Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.



Composition du Bureau

A remplir si modifications depuis la dernière Assemblée Générale.

► Président de l'association

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone : / / / / Courriel :

► Secrétaire de l'association

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone : / / / / Courriel :

► Trésorier de l'association

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone : / / / / Courriel :

► Vice-Président de l'association

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone : / / / / Courriel :

► Secrétaire-adjoint de l'association

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone : / / / / Courriel :

► Trésorier-adjoint de l'association

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone : / / / / Courriel :



► **Renseignements administratifs et juridiques**

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 :**

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

► **Adhérents**

	Erquy		Autres Communes		TOTAL
	masculin	féminin	masculin	féminin	
Enfants (préciser tranche d'âge)					
Ados (préciser tranche d'âge)					
Adultes (18 ans et plus)					
TOTAL					

► **Salariés**

Votre association emploie-t-elle du personnel rémunéré ? oui non

Nombre total de salariés permanents	
dont nombre de salariés à temps plein	
dont nombre de salariés à temps partiel	

► **Assurance en cours ¹**

Assureur (nom et coordonnées)	
n° de police d'assurance	

¹ l'association doit être assurée pour les risques que ses activités peuvent occasionner pour ses membres et les autres participants occasionnels (et notamment pour des événements ponctuels).



situation comptable et financière

► Cotisations

	Nombre	Cotisation Unitaire	Total des Cotisations	Montant reversé à la fédération	Solde des Cotisations
Enfants (préciser tranche d'âge)					
Ados (préciser tranche d'âge)					
Adultes (18 ans et plus)					
Autres (familles, ...)					
TOTAL		 			

► Avantages en nature accordés jusqu'alors par la commune

Mise à disposition de :

- Salle oui non Préciser :
- Matériel oui non Préciser :
- Personnel oui non Préciser :
- Aide au secrétariat (photocopies, ...) oui non Préciser :
- Autre oui non Préciser :

► Exercices

	Exercice précédent	Exercice actuel
Date de début		
Date de clôture		
Date Assemblée Générale		
Résultat (excédentaire ou déficitaire)	€	

► Situation de trésorerie à la fin du dernier exercice

Caisse	€
Banque	€
Valeurs épargne, placements, ...	€
Total des disponibilités	€

Dépenses			Recettes		
	exercice 2011	prévisionnel 2012		exercice 2011	prévisionnel 2012
Cotisations			Cotisations et licences		
Licences et engagements			Adhésions		
Cotisations fédérales			Autre ...		
Comité des Fêtes					
Office de Tourisme			Subventions		
Autre ...			Commune d'Erquy		
			Autre commune		
Charges de fonctionnement			Jeunesse et Sports		
Frais généraux (bureau, poste, ...)			Conseil Général		
Petites fournitures			Région Bretagne		
Assurances			Autre ...		
Autre ...			Autres ressources		
			Produit des fêtes, entrées, ... etc.		
Charges de Personnel			Engagements		
Salaires et charges			Vente de produits		
Formations			Sponsors		
Autre ...			Dons		
			Produits financiers		
Charges d'activité			Fonds propres		
Hébergement			Autre ...		
Transports et déplacements					
Achat matériel					
Entretien					
SACEM / SACD					
Autre ...					
Communication					
Plaquettes					
Affiches					
Banderoles					
Autre ...					
TOTAL DES DÉPENSES			TOTAL DES RECETTES		

Signatures obligatoires du Président et du Trésorier de l'association attestant de l'exactitude des renseignements fournis sur les pages 6 et 7 de ce dossier.

Le Président,
Nom, prénom et signature

Le trésorier,
Nom, prénom et signature



▶ **Récapitulatif des actions engagées en 2011**

Activité traditionnelle à l'association (matériel, stages, pédagogie, ...)

Développement des actions destinées à des publics spécifiques (forum, rencontres diverses, ...)

Formation (dirigeants, animateurs, éducateurs, ...)

▶ **Projets 2012**

Présentation et objectifs (public ciblé, personnes bénéficiaires, lieu de réalisation, date de mise en oeuvre, durée, méthodes d'évaluation, ...)



description des actions (suite)

Coût prévisionnel d'actions spécifiques (détail et montant des dépenses et recettes)

Détail	Dépenses	Recettes



demande de subvention

Je soussigné (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 ;
- m'engage à réaliser le(s) projet(s) ci-dessus décrit(s) et à rendre compte de son (de leur) exécution ;
- demande une subvention de : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

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

Fait, le à

Le Président ou le responsable légal,
Nom, prénom et signature

Attention

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Toute association ayant reçu une subvention de la commune peut être soumise à un contrôle des délégués de la commune, et est tenue de fournir une copie du budget, comptes, et tous documents faisant connaître les résultats de son activité.



- Dossier complet**
- Dossier incomplet**

SUBVENTION DEMANDÉE

SUBVENTION PROPOSÉE

AVIS

► Pour une première demande

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

► Pour un renouvellement, en cas de modifications

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.

► Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée ¹

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

1 cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.