



Service Central Associatif
Hôtel de Ville
BP 342
97448 SAINT PIERRE CEDEX

Dossier de demande de subvention pour 2012

(Date limite de dépôt le 30 Octobre 2011)

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
 Renouvellement d'une demande

Veillez cocher la case correspondante et donnez les précisions demandées :

	Montant sollicité	Secteur d'activité
<input type="checkbox"/> Fonctionnement <input type="checkbox"/> Investissement <input type="checkbox"/> Projet spécifique <input type="checkbox"/> Demande de logistique		<input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Culture <input type="checkbox"/> Education <input type="checkbox"/> Loisirs, animations de Proximité <input type="checkbox"/> Prévention, sécurité <input type="checkbox"/> Santé, aide à la personne <input type="checkbox"/> Economie <input type="checkbox"/> Tourisme <input type="checkbox"/> Aide à l'emploi <input type="checkbox"/> Agriculture <input type="checkbox"/> Autre

Cadre réservé à l'administration

Date de remise du dossier:

Numéro de dossier :

Montant de la subvention demandée :

Montant de la subvention proposée :

PIECES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit

Toutes ces pièces sont obligatoires pour le traitement de votre dossier

- Une lettre de demande de subvention signée par le Président de l'association
- Les statuts régulièrement déclarés de l'association (extrait signés et datés)
- Le récépissé de la déclaration **en Sous-Préfecture**
- La copie de publication au Journal Officiel
- Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale Ordinaire incluant le rapport moral, rapport d'activités, bilan financier, compte de résultat, budget prévisionnel signé par le Président et Trésorier
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions publiques ainsi que le récépissé de dépôt des comptes sur le site du Journal Officiel
- Le relevé d'identité Bancaire ou Postal au nom de l'association,
- Déclaration INSEE (obligatoire)
- Attestations d'assurance
- Attestations de régularité CGSS, Pôle Emploi et ARRCO au 30/06/2011 ou attestation sur l'honneur pour les associations n'ayant pas eu de salariés
- Conventions de mise à disposition des locaux
- Délégations de signature

Nom du Président :

Fait à : Le

Je certifie exactes les informations figurant dans le présent dossier.

Signature :

1-1 PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de votre association

- Nom de l'association :
- Sigle :
- Objet de l'association :
- Adresse du siège social :
- Code Postal : Commune : Quartier :
- Téléphone : GSM :
- Fax Email :

• Adresse du lieu d'activités si différent du siège social:.....

- Code Postal : Commune : Quartier :
- Téléphone : GSM :
- Fax Email :
- N° SIRET : Code APE :

(Si vous n'en avez pas, il vous faut demander ce numéro à la Direction Régionale de l'INSEE par courrier adressé à : INSEE Service SIREN – 10 rue Demarne BP 13 – 97408 Saint-Denis Cedex 9). Cette démarche est gratuite.

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

Nom : Prénom :
Qualité :
Téléphone: Mail :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :
Mail :

- L'association dispose t-elle d'agrément (s) administratif(s) ? oui non

Si oui, précisez le(s) quel (s) (copie de l'agrément)

Type d'agrément : attribué par en date du :

- L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale
régionale locale

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

- L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

• Date de parution au Journal Officiel :

- L'association dispose t-elle d'un expert comptable ? oui non

si oui, précisez nom et coordonnées

- L'association dispose t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

si oui, précisez nom et coordonnées

1-2 MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

- **Nombre d'adhérents de l'association** :
(à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année écoulée)
Dont : hommes : femmes : enfants :
- **Nombre de bénévoles** :

- **Nombres de salariés** :
- nombre de CDI:.....
- nombre de CDD :.....type de contrat :..... temps de travail hebdomadaire.....
- nombre de CDD :.....type de contrat :..... temps de travail hebdomadaire.....
- nombre de CDD :.....type de contrat :..... temps de travail hebdomadaire.....
- nombre d'agents publics mis à disposition :.....

RENSEIGNEMENTS SUR LES MISES A DISPOSITION

LOCAL

Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente : Oui Non

Si oui, précisez l'adresse :.....

Une collectivité est elle propriétaire des locaux ?

Si oui, précisez nom et adresse :.....

La Collectivité prend t-elle en charge les coûts d'exploitation des locaux : Oui Non

Lieu et planning de vos activités :

Matériels ou avantages en nature consentis par une Collectivité :

- | | | | |
|--------------------------|---|------------------------------|------------------------------|
| Mobilier de bureau | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Véhicules | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Matériel informatique | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Matériel de reprographie | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Fourniture de bureau | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Téléphone / Fax | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Affranchissement | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Convention | : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Autre (préciser) | : | | |

RAPPEL DES AIDES DES ANNEES ANTERIEURES

Vous avez peut-être bénéficié l'année précédente, ou demandé pour l'année en cours, d'autres aides publiques. Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-dessous.

Subventionneur	2010		2011 (prévues ou demandées)	
	En euros	Motif de l'aide	En euros	Motif de l'aide
Etat				
Conseil Régional				
Conseil Général				
La Ville				
Autres				

1-3 VIE DE L'ASSOCIATION

Date de la dernière Assemblée Générale Ordinaire :

Date de la dernière Assemblée Générale Extraordinaire :

Fréquence / an des réunions du Conseil d'Administration :

Nombre d'adhérents :

Cotisation annuelle :

Principales activités de ces trois dernières années :

Date	Activités

2- BILAN D'ACTIVITE 2011

Précisez de manière détaillée toutes les actions menées au cours de cet exercice, en soulignant les dates, le public concerné. Pour cela vous pouvez compléter le tableau ci-après.

Principales activités	Fréquence	Quartier et/ou commune	Nombre de participants	Locaux où se pratique l'activité

Observations éventuelles:

2-2 COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION : TABLEAU DE SYNTHÈSE

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	RECETTES	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achats				70-Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74 - Subventions d'exploitation (1)			
Achats matières et fournitures				Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Autres fournitures				-			
61 - Services extérieurs				-			
Locations mobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s)			
Documentation				-			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s)			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Communes			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
64 - Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - Emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65 - Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
67 - Charges exceptionnelles				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68 - Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTION VOLONTAIRES							
86 - Emploi des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite des biens et prestations				Prestations en nature			
Personnels bénévoles				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué / total des produits) x 100							

Signature du Président
Date :

- (1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclarations sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
Ne pas indiquer les centimes d'euros.

2-4 COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION : DONNEES CHIFFREES

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

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, le à
Signature

3- BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Exercice 20

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs			
Sous traitance générale			
Locations		- Région(s):	
Entretien et réparation			
Assurance		- Département(s):	
Documentation		-	
Divers		Intercommunalité(s) : EPCI	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		- Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres		- Fonds européens	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de €

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Ne pas indiquer les centimes d'euros

Le Trésorier

Le Président

(1) à signer

4- Description de l'action N°
Remplir une fiche par action

SECTEUR

Cadre réservé à l'administration

Association :

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom : Tél. :

E-mail : :

Montant de la subvention demandée:.....

Nouvelle action :

Renouvellement d'une action :

Présentation de l'action (contenus et objectifs de l'action)

Intitulé de l'action :

Objectifs de l'action.....

Public (s) cible(s) :

(A préciser : scolaire, jeunes, tout public, autres ...)

Date de réalisation prévue :

Lieu de réalisation :

N° agrément :

Encadrement

<u>Nbre</u>	<u>Fonction</u>	<u>Diplômes</u>
.....
.....
.....

Intérêt pour la commune

.....
.....

4-1 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION PROJETEE

Exercice 20

date de début :

date de fin :

CHARGES (2)	MONTANT EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		Ressources propres	
60- Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de service			
Matières et fournitures		Subventions demandées	
		Etat	
61 - Services extérieurs		Dont FNDS	
Locations			
Entretien		Région	
Assurance			
		Département	
62 - Autres services extérieurs			
Honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité			
Déplacements, missions		Commune	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		bénévolat	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		ASP (Anciennement CNASEA)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges sociales		Aides privées	
65-Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
Coût total du projet		Total des recettes	
86 - Emploi et contribution volontaire en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de€

- (1) L'attention des demandeurs est appelée sur le fait que les indications de financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
- (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Le Trésorier

Le Président

NB : si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, cette page devra être photocopiée en autant d'exemplaires que d'actions comme la page suivante.

5- DECLARATION SUR L'HONNEUR

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, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné (e).....(nom-prénom) représentant (e) l'égal (e) de l'association
.....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- 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
- Demande une subvention de :€
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à le

Signature du Président (e)

(1) Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP.

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.