



Dossier de demande de subvention municipale*
Au titre de l'année 2012

Nom de l'association :

Informations pratiques :

1. Le présent dossier est constitué des documents suivants :
 - Des informations pratiques,
 - Une fiche de renseignements,
 - Un modèle de budget prévisionnel,
 - Un modèle de bilan financier de l'année écoulée.

2. La demande de subvention ne pourra être instruite que lorsque l'association aura fourni tous les documents demandés ci-dessous :
 - Dossier de demande de subvention constitué :
 - D'une fiche de renseignement,
 - Du budget prévisionnel de l'exercice pour lequel est sollicité la subvention,
 - Du bilan financier de l'année écoulée (année N-1) certifié par le président (*si à la date du dépôt de la demande de subvention ce bilan n'est pas arrêté, il conviendra d'adresser ce document au plus tard le 15 février de l'année N*),
 - Compte rendu de la dernière assemblée générale ;
 - Relevé d'identité bancaire de l'association (si celui-ci n'a pas été précédemment communiqué ou en cas de changement) ;
 - Statuts ou statuts modifiés (si non fournis précédemment) ;
 - Rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant – cf. point 3).

3. L'association bénéficiant sur une année de plus de 150 000 € de subventions publiques doit établir, chaque année, un compte de résultat et une annexe, et désigner un commissaire au compte et un suppléant (article L 612-4 du Code de commerce et décret n°2000-41 du 12 janvier 2001).

Nom du commissaire au compte :

Nom du suppléant :

4. Toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € - prestations gratuites comprises – fera l'objet d'une convention (article 10 de la loi n°2000-321 du 21 avril 2000 et décret n°2001-495 du 6 juin 2001).

*DEMANDE à adresser à Monsieur le Maire de Redon
Service Financier - BP 90129 - 35601 REDON Cedex*

AVANT le 13 janvier 2012 – dernier délai

***Les associations membres d'un office municipal (OMS ou OMCL) sont priées de s'adresser directement à leur office, pour obtenir leur dossier de demande de subvention.**



**DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE
2012
FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

NOM DE L'ASSOCIATION :

Sigle de l'association :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Site Internet :

Adresse de correspondance si différente :

N° SIREN : N° RNA ou WALDEC* :

**il s'agit du n° délivré par les services de l'Etat assurant le greffe des associations. L'un de ces 3 numéros est obligatoire pour identifier votre association. En effet, la commune est dans l'obligation de transmettre à l'Etat toute subvention accordée aux associations.*

N° agrément (Jeunesse et sport, autres...) :

Union fédérale ou réseau auquel est affiliée l'association :

Nombre d'adhérents :

Composition du bureau :

Le bureau	Nombre de membres : ...	Nombre de femmes : ...	Nombre d'hommes : ...
-----------	-------------------------	------------------------	-----------------------

Président	NOM :	Prénom :	Tél. : Courriel :
Trésorier	NOM :	Prénom :	Tél. : Courriel :
Secrétaire	NOM :	Prénom :	Tél. : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention :

NOM : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

ACTIVITES DE L'ANNEE ECOULEE (2011) (ou joindre votre dernier rapport d'activités) :

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

PROJETS POUR L'ANNEE 2012 :

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

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE - ANNEE 2012 :

Fait, le à

Signature (Nom, prénom et qualité)

BUDGET PREVISIONNEL

Association :

Année :

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
60 - Achats Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (énergie, eau) Fournitures d'entretien et petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		70 - Vente de produits finis, prestations de services Produits finis Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers		74 - Subventions Europe Etat Région Département Communes (hors ville de Redon) Ville de Redon	
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers			
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		75 - Autres produits Cotisations Remboursements CNASEA Autres	
64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		76- Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		77- Produits exceptionnels	
66 - Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		78- Reprises	
68 - Dotations aux amortissements			
Total des charges		Total des produits	

Certifié sincère

Le....., à

Le président

COMPTE DE RESULTAT

Association :

Année N-1 (.....)

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
60 - Achats Achats d'études et de prestations de services Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (énergie, eau) Fournitures d'entretien et petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures		70 - Vente de produits finis, prestations de services Produits finis Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes	
61 - Services extérieurs Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers		74 - Subventions Europe Etat Région Département Communes (hors ville de Redon) Ville de Redon	
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers			
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		75 - Autres produits Cotisations Remboursements CNASEA Autres	
64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel		76- Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		77- Produits exceptionnels	
66 - Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		78- Reprises	
68 - Dotations aux amortissements			
Total des charges		Total des produits	

RESULTAT EXERCICE :	
----------------------------	--

EMPLOIS ET RESSOURCES

Association :

Année N-1 (.....)

Emplois	Montant en euros	Ressources	Montant en euros
Acquisition éléments actif immobilisé - immobilisations incorporelles - immobilisations corporelles - immobilisations financières		Cessions d'immobilisations - incorporelles - corporelles	
Remboursement du capital des emprunts ou avances remboursables		Emprunts	
Autres		Autres	
Total des emplois		Total des ressources	

DISPONIBILITES

1er janvier année N-1		31 décembre année N-1	
Caisse		Caisse	
Banque n°1		Banque n°1	
Banque n°2		Banque n°2	
Banque n°3		Banque n°3	
Livret d'épargne		Livret d'épargne	
C.C.P		C.C.P	
Autres		Autres	
TOTAL A		TOTAL B	

Il conviendra de réintégrer au résultat de l'exercice, l'éventuelle dotation aux amortissements pratiquée lors de l'exercice.

Total A au 1er janvier N-1	
+ Résultat exercice N-1	
+ total des ressources	
- total des emplois	
= Total B au 31 décembre N-1	

N.B : Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir ce bilan financier, mais vous joindrez une copie de vos documents comptables approuvés par les instances statutaires, si ceux-ci sont établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Certifié conforme

Le....., à

Le président