



C A B O U R G

Mairie de CABOURG
Place Bruno Coquatrix
14390 CABOURG

Personne à contacter : Sandrine ROLAND
Téléphone : 02.31.28.88.69
Courriel : s.roland@cabourg.fr

DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE LA VILLE AUX ASSOCIATIONS
PRESENTATION PROJET D'ACTIVITE 2021
DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - Année 2021

Ce dossier est à remplir le plus précisément possible.
Il présentera votre projet associatif et précisera votre demande d'accompagnement.

DÉSIGNATION DE L'ASSOCIATION

NOM :

Déclaration en date du Préfecture de :

Publication au Journal Officiel du :

Déclaration d'Utilité Publique : oui non Agrément :

N° URSSAF : N° SIRET :
.....

SIÈGE SOCIAL

Adresse :

.....

Téléphone : Fax : E-mail :

Commissaire au compte : oui non Expert Comptable : oui non

DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION (sport, culture, économie sociale et solidaire,...)

.....
.....

1^{ère} demande Renouvellement

BUREAU constitué le :

(joindre le dernier PV de l'Assemblée Générale)

Fonction	NOM, Prénom	Téléphone
• Président (e) :
• Vice-Président (e) :
• Trésorier (e) :
• Secrétaire :

COURRIER - CONTACT

Nom : Fonction :

Téléphone : Fax : E-mail :

AFFILIATION À UNE OU PLUSIEURS FÉDÉRATIONS (si oui, lesquelles ?) :

.....

Bilan de l'année ou de la saison écoulée

Quelle appréciation portez-vous sur l'activité de l'année ou de la saison écoulée aux regards des objectifs affichés dans votre projet associatif ?

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

Public bénéficiaire (détaillez aussi précisément que possible les différents types de publics concernés)

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

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'activité

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

Aspects positifs

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

Difficultés rencontrées

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

*(Ajouter des feuillets si besoin et **joindre le rapport d'activité**)*

NOMBRE D'ADHÉRENTS DE LA SAISON ECOULÉE :

du/...../..... au/...../.....

(joindre attestation d'assurance responsabilité civile)

ADHERENTS LICENCIES	ANNEE 2020			ANNEE 2021 (état au 31/12/2020)		
	- 18 ans	18 à 60 ans	+ 60 ans	- 18 ans	18 à 60 ans	+ 60 ans
Cabourg						
Hors Cabourg						
TOTAL						

MONTANT DE L'ADHÉSION

	CABOURG	Hors CABOURG
Catégorie ou âge€€
Catégorie ou âge€€
Catégorie ou âge€€

RAYONNEMENT GÉOGRAPHIQUE : Communal Départemental Régional National International

MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL :

FONCTION	ORGANISME (préciser Ville de Cabourg ou autre)

AIDES EN NATURE :

LOCAUX ou EQUIPEMENTS UTILISES A TITRE EXCLUSIF

(joindre attestation d'assurance couvrant les risques locatifs)

ADRESSE	SURFACE (m ²)	ORGANISME (préciser Ville de Cabourg ou autre)

LOCAUX ou EQUIPEMENTS UTILISES A TITRE OCCASIONNEL

LIEUX	PERIODE	HORAIRES	ORGANISME (préciser Ville de Cabourg ou autre)

LOGISTIQUE

- TRANSPORTS : OUI NON

Si oui quantifier :

- AUTRES, à préciser :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (documents joints compris) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.

Date :

Le Président:

FICHE A

Nom de l'Association :

Budget prévisionnel de l'Association

Si l'exercice de l'Association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice : 20.... **ou** date de début :/...../..... **date de fin :**/...../.....

CHARGES		PRODUITS	
	Budget Prévisionnel <small>Année civile 2021 <input type="checkbox"/> ou Saison 2020/2021 <input type="checkbox"/></small>		Budget Prévisionnel <small>Année civile 2021 <input type="checkbox"/> ou Saison 2020/2021 <input type="checkbox"/></small>
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Sponsors	
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région :	
Assurance			
Documentation		Département :	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Ville de Cabourg :	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Autres commune(s) :	
Licences			
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes		Caisse d'Allocations familiales	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		Fonds européens -	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement 'ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		cotisations à l'association	
		Dons, mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

RAPPEL : Le budget prévisionnel doit présenter une situation équilibrée entre les charges et les produits.

FICHE B

Nom de l'Association :

Compte de résultat

Exercice : 20.... ou date de début :/...../..... date de fin :/...../.....

CHARGES		PRODUITS	
	<i>Dernier exercice clos</i> Année civile 2020 <input type="checkbox"/> ou Saison 2020/2021 <input type="checkbox"/>		<i>Dernier exercice clos</i> Année civile 2020 <input type="checkbox"/> ou Saison 2020/2021 <input type="checkbox"/>
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Sponsors	
Achats matières et fournitures		Participation des usagers	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honor.			
Publicité, publication		Ville de Cabourg :	
Déplacements, missions		Autres commune(s) :	
Licences			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Caisse d'Allocations familiales	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens -	
Autres impôts et taxes		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		Autres établissements publics	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		cotisations sur activité	
65 - Autres charges de gestion courante		Dons, mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnel	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Résultat excédentaire :

.....€

Résultat déficitaire :

.....€

RAPPEL : Le compte de résultat concerne le dernier exercice clos qui peut être en année civile ou en saison et présenté lors de la dernière Assemblée Générale

FICHE C1

Nom de l'Association :

Bilan du dernier exercice clos au .../.../...

(Préciser le dernier jour d'exercice)

*Les associations qui perçoivent une subvention de fonctionnement d'un **montant inférieur à 15 000 €** (toutes subventions confondues) sont tenues de remplir cette fiche.*

Trésorerie à la fin de l'exercice :

- Montant des valeurs mobilières de placement :
- Soldes des comptes sur livret :
- Montant détenu en caisse :
- Solde du compte courant :

Créances à la fin de l'exercice :

- Montant des factures établies par l'association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvertes :
- Montant des cotisations non perçues :
- Montant des subventions attribuées à percevoir :

Dettes à la fin de l'exercice :

- Montant des emprunts bancaires ou autres restant dus :
- Montant des factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou réglées :
- Montant des dettes sociales et fiscales (sommes restant à verser au personnel, au fisc, aux Caisses Sociales) :

FICHE C2

Nom de l'Association :

Bilan du dernier exercice clos

Seules les associations qui perçoivent une subvention de fonctionnement **d'un montant égal ou supérieur à 15 000 € (toutes subventions confondues) sont tenues de remplir cette fiche.**

ACTIF	Bilan au .../...../..... (Préciser la date du dernier jour d'exercice)
Immobilisations incorporelles	
Immobilisations corporelles	
Immobilisations	
Total Actif Immobilisé	
Stocks	
Créances	
Disponibilités	
Total Actif Circulant ©	
Charges constatées d'avance	
TOTAL	

PASSIF	
Fonds associatifs	
Réserves	
Report à nouveau	
Résultat	
Provisions	
Total Fonds Propres	
Dettes à long terme	
Dettes fournisseur	
Dettes fiscales et sociales	
Autres dettes	
Total Dettes	
Produits constatés d'avance	
TOTAL	

FICHE D

Nom de l'Association :

Personnel salarié et Bénévoles

SALARIE (S)

FONCTION	NOMBRE	TEMPS D'ACTIVITE	SALAIRE BRUT ANNUEL	TYPE DE CONTRAT	FORMATION(S) SUIVIE(S)	NOMBRE DE JOUR(S) DE FORMATION
Direction						
Encadrement des activités						
Secrétariat						
Comptabilité						
Entretien						
Autres (à préciser)						
-						
-						

(Joindre la copie des 1^{ers} et derniers feuillets de la Déclaration Annuelle des Salaires)

BENEVOLES

Répartition des bénévoles par tranches d'âge :

	Avant 18 ans	18 - 30 ans	30 - 40 ans	40 - 50 ans	50 - 60 ans	60 ans et plus
Nombre de bénévoles						

Menez-vous des actions de formation pour ces bénévoles ? Si oui, lesquelles ?

.....

Quelles sont, selon vous, les actions qu'il y aurait besoin de développer pour renforcer le bénévolat au sein de votre association ?

.....

Evaluation des heures de bénévolat : (Base Smic horaire : 10, 15 € brut)

.....

FICHE E

Nom de l'Association :

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Président(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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- demande une subvention de : euros

Fait le

Signature :

RAPPEL : documents à joindre à ce dossier

- procès-verbal de l'Assemblée Générale,
- rapport d'activité,
- attestation d'assurance responsabilité civile,
- attestation d'assurance risques locatifs,
- déclaration annuelle des salaires (si besoin),
- dernier relevé de compte bancaire de l'exercice.

AGRAFER UN RIB