

A retourner au service gestionnaire :
(Cabinet, Culturel, Jeunesse/Vie Associative ou Social)
240, avenue Victor Hugo CS 30403 – 34403 LUNEL CEDEX
04.67.87.83.00.

Contactez le service gestionnaire pour la date limite de remise des dossiers.
À retourner au service gestionnaire accompagné des documents complémentaires demandés.
Des compléments d'informations peuvent être apportés sur feuille libre,
signée du Président de l'association.

IDENTIFICATION	
Nom de l'association :	
Date de création :	Date de clôture comptable annuel :
Secteur d'activité : (culture, sport, social,...)	
Statut juridique :	
Objet social des statuts :	
Siret :	APE :
<p><i>N.B. : Il est demandé de joindre les statuts de l'association et la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration) dans les cas suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • pour une 1^{ère} demande de subvention • lors de toutes modifications des statuts ou des instances dirigeantes 	

COORDONNÉES	
Adresse (numéro appartement – étage – couloir – escalier) :	
Entrée – Bâtiment – Résidence :	
Numéro de voie :	Libellé de la voie :
Code postal :	Localité :
Mail :	
Téléphone :	Fax :
Site internet :	

ORGANISATION	
<ul style="list-style-type: none"> • Contact privilégié : 	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Fax :
	Mail :

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Instances décisionnelles</u> : 			
Fonction	<i>Président</i>	<i>Secrétaire</i>	<i>Trésorier</i>
Nom et Prénom :			
Début de mandat :			
Fin de mandat :			
Adresse :			
Téléphone			

ELEMENTS D'INFORMATIONS DIVERSES	
Nom de l'Expert Comptable :	
Nom du Commissaire aux Comptes :	
Date du dernier contrôle social (Urssaf) :	Date du dernier contrôle fiscal :
Date du dernier contrôle de la Chambre Régionale des Comptes :	
Nombre de salariés :	
Etablissement d'un rapport d'activité : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non (si oui, copie à joindre)	
Nombre d'adhérents (à jour de cotisation) :	Nombre de bénévoles :

SUBVENTION DEMANDEE
<u>Montant annuel</u> :

BILAN ET PROJETS
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Réalisations de l'année écoulée</u> : (indiquer les dates)
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Réalisations envisagées / projets</u> : (indiquer les dates)

SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION

Dans le cadre des lois et règlements relatifs aux aides financières accordées par les collectivités publiques, toute association bénéficiaire est tenue d'adresser **une situation comptable certifiée** de l'exercice au cours duquel elle a reçu une subvention.

Pour répondre à cette exigence, vous voudrez bien fournir les documents comptables (compte de résultat et bilan) du dernier exercice clos établis par votre expert-comptable. En l'absence de certification par un expert-comptable, l'association est tenue de renseigner de manière précise le compte d'exploitation ci-joint et de le faire certifier par le Président.

MODALITES DE REGLEMENT

Joindre obligatoirement un RIB, y compris pour les associations déjà subventionnées l'année précédente.

AIDES EN NATURE DE LA VILLE SUR L'EXERCICE ECOULE

Indiquer : (prêt de salles, terrains de sports, mise à disposition de matériel,...)

AIDES SOLLICITEES AUPRES D'AUTRES COLLECTIVITES OU PARTENAIRES (Département, Région, Etat, ...)

<u>Organisme sollicité</u>	<u>Montant demandé</u>	<u>Montant octroyé</u>

À Lunel, le

Signature du Président :

RAPPEL DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A JOINDRE

- la copie des statuts pour une première demande de subvention, et lors de toutes modifications statutaires
- la liste nominative des instances dirigeantes pour une première demande de subvention, et lors de toutes modifications des instances dirigeantes
- un relevé d'identité bancaire
- les documents comptables (compte de résultat et bilan) du dernier exercice clos établis par l'expert-comptable. En l'absence d'expert-comptable, renseigner et certifier (par le Président) le compte d'exploitation ci-joint
- le plus récent rapport d'activité approuvé

Des compléments d'informations peuvent être donnés sur feuille libre signée du Président.

A renseigner uniquement en l'absence de documents comptables établis par un expert-comptable

COMPTE D'EXPLOITATION

ANNEE COMPTABLE DU

AU

Inscrire les totaux dans les cases grisées

DEPENSES	RECETTES
<u>Achats et fournitures</u>	<u>Ressources internes</u>
Achat de fluides (eau, élec., téléphone, chauffage, carburant...)	Cotisations membres actifs
Achat de produits alimentaires et assimilés	Cotisations autres (membres honoraires,...)
Achat de fournitures et petits matériels	Autres ressources internes (à préciser)
Frais d'affranchissement	TOTAL
Achat de licences	
Achat de prestations de service	<u>Ventes de produits et services</u>
Autres achats (à préciser)	Manifestations diverses (spectacles, manif. sportives...)
TOTAL	Ventes diverses (publicité, brochures,...)
	Autres recettes (à préciser)
<u>Services extérieurs</u>	TOTAL
Loyer et charges immobilières	
Locations immobilières	<u>Subventions et dons</u>
Entretien et réparation	Subvention de la commune
Assurances	Subvention du département
Publicité, frais de communication et réceptions	Subvention de la région
Frais de déplacement	Subvention de l'Etat
Rémunération d'intermédiaires, honoraires	Subvention de l'Europe
Cotisations versées	Autres subventions (à préciser)
Autres services extérieurs (à préciser)	Dons divers (à préciser)
TOTAL	TOTAL
<u>Impôts et taxes</u>	<u>Produits financiers</u>
	Intérêts des placements
<u>Charges de personnel</u>	Autres produits financiers (à préciser)
Rémunérations et salaires	TOTAL
Charges sociales	
Autres charges de personnel (à préciser)	<u>Recettes exceptionnelles</u>
TOTAL	A préciser
	TOTAL
<u>Charges financières</u>	
Intérêts financiers	
Autres charges financières (à préciser)	
TOTAL	
<u>Dépenses exceptionnelles</u>	
A préciser	
TOTAL	
TOTAL DEPENSES	TOTAL RECETTES

Résultat comptable de l'année (Rec – Dép) (1)

Reprise du résultat de l'année précédente (2)

Solde global (1 + 2)

Certifié exact le
Nom et signature du Président

INFORMATIONS DIVERSES

Éléments de patrimoine :

L'association indique dans ce cadre le patrimoine dont elle dispose, en lui donnant une valeur financière estimée.

(exemple : locaux dont l'association est propriétaire, gros matériels, véhicules,...)

Désignation	Valeur estimée

Emprunts éventuels :

L'association a-t-elle contracté un emprunt ? oui non

Si oui, quel montant emprunté à l'origine ?

Quel montant de capital restant dû au jour de clôture de l'année comptable ?

(Merci de joindre une copie du dernier tableau d'amortissement à jour).