

COMPOSITION DU BUREAU :

Président(e) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe : L L L L L L L L L L Mobile : L L L L L L L L L L

E-mail :@.....

Trésorier(ère) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe : L L L L L L L L L L Mobile : L L L L L L L L L L

E-mail :@.....

Secrétaire :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe : L L L L L L L L L L Mobile : L L L L L L L L L L

E-mail :@.....

PROJET

Description du projet de l'association :

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

Projet(s) prévu(s) pour l'année (une fiche action, annexe N°1, à remplir pour chaque projet cité) :

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

ACTIVITES

Activités habituelles :

.....

Equipe									
Niveau									

Nombre d'adhérents de la saison écoulée duau..... 20

	0 à 5 ans	6 à 11 ans	12 à 14ans	15 à 17 ans	18 à 25 ans	26 à 59 ans	60 ans et +	TOTAL
Chambly								
Hors Chambly								
TOTAL								

Montant des cotisations :

Précisez les catégories								
Adhérent Chambly								
Adhérent hors chambly								

MOYENS

Humains :

Fonction	B	S	Nombre	Temps d'activités	Brut annuel	Type de contrat	Diplôme

B : Bénévole

S : Salarié

Mise à disposition et prestations en nature pour l'année :

- Personnel
 Local permanent
 Local ponctuel
 Prêt de matériel , le(s)quel(s) :
 Autres, précisez :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents.
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention des subventions introduites auprès d'autres financiers publics.

Fait le..... à..... Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Les dossiers incomplets ne seront pas recevables

- Copie de déclaration au Journal Officiel (si 1^{ère} demande)
- Statuts déposés et approuvés en un seul exemplaire (si 1^{ère} demande ou en cas de renouvellement, s'ils ont été modifiés depuis l'année précédente).
- Copie des rapports d'activités et moraux présentés et adoptés par l'Assemblée générale annuelle
- Fiche(s) projet(s) pour l'année à venir (modèle en annexe N°1)
- Compte de résultat et bilan financier du dernier exercice adopté par l'Assemblée générale * (modèle en annexe N°2)
- Relevé d'identité bancaire ou postal du compte sur lequel doit être versée la subvention

* IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION MODE D'EMPLOI

Le dossier de demande de subvention permet à la ville de Chambly de mieux connaître votre association afin d'attribuer une subvention correspondant à vos besoins.

Il est impératif de transmettre au Service Vie Associative un dossier complet avec tous les documents obligatoires en pièces jointes avant la date prévue :

29 janvier 2010

Tout dossier incomplet vous sera retourné. Les dossiers rendus en retard ne seront pas étudiés.

Pour vous aidez à remplir le dossier :

▪ **PROJET :**

- Description : définir les objectifs généraux de l'association, exemple : pour un club, la pratique d'une discipline.
- Projets : toutes les actions menées en plus des activités de l'association, exemple : tournoi, festival ...

▪ **ACTIVITES :**

- Lister toutes les activités de l'association, pour les clubs préciser le nombre d'équipes par tranche d'âge et leurs niveaux.
- Nombre d'adhérents : Bien définir par tranche d'âge et dissocier les chamblysiens au autres communes.
- Cotisation : Préciser les catégories pour chaque montant.

▪ **MOYENS :**

- Humains : Bien déterminer la fonction de chacun et si bénévole ou salarié. Il est impératif de nous préciser les diplômes.
- Mise à disposition : uniquement les demandes pour toute l'année. Les demandes spécifiques pour une manifestation seront détaillées dans les fiches actions de l'annexe N°1.

▪ **BUDGET PREVISIONNEL :**

Il est nécessaire que chaque donnée reflète la situation réelle de l'association. Notamment, le budget prévisionnel doit vous servir à faire accepter vos projets par la prochaine assemblée générale de votre association. Les prestations en nature ne doivent pas être intégrées dans ce dossier, puisque précisées dans la rubrique mise à disposition. Le budget doit être équilibré.

▪ ANNEXE N°1 :

Fiche Action, chaque projet spécifique pour l'année à venir doit faire l'objet d'une fiche action.

- Intitulé : le titre de votre action
- Objectif : le ou les objectifs généraux de votre projet
- Contenu : préciser toutes les actions à mettre en place pour la réussite de votre projet et préciser son déroulement
- Indicateurs et méthodes d'évaluation : Lister les critères et les moyens vous permettant d'évaluer de manière qualitatif et quantitatif le projet. Ceci vous permettant d'établir votre bilan.
- Moyens matériels : Indiquer les demandes de mise à disposition. Nous les enregistrerons en prévisionnel au dépôt du dossier. Un courrier de l'association, obligatoire par la loi, validera la demande.

▪ ANNEXE N°2 :

Compte de résultat de l'année passé doit être approuvé par l'Assemblée Générale de l'association.

Pour toutes questions ou compléments d'informations, vous pouvez prendre rendez-vous avec Lydia Cherfaoui, Responsable Pôle Sport/Jeunesse/Vie associative et culturelle, au 01.39.37.26.40 ou lydia.cherfaoui@ville-chambly.fr

ANNEXE N°1

FICHE ACTION		
Intitulé de l'action		
Objectif(s) de l'action		
Contenu de l'action		
Public(s) ciblé(s)		
Prévisionnel du nombre de personnes bénéficiaires		
Lieu(x) de réalisation		
Date de mise en œuvre prévue		
Durée de l'action (précisez le nombre de jours, mois ou années)		
Indicateurs et méthodes d'évaluation prévus		
Partenaires associés à l'action (associations, entreprises, collectivités,...)		
Informations complémentaires		
Moyens humains	Nombre de bénévoles prévus	
	Nombre de salariés prévus	
Moyens matériels : demande de mise à disposition (précisez votre choix)	Salle	
	Personnel	
	Matériel	
	Autres	

ANNEXE N°1

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION			
DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achats de matériel	€	Participation des usagers	€
Prestation de services	€	Recette d'activités	€
Alimentation	€	Fonds propres de l'association	€
Matières et fournitures	€	Subvention Ville de Chambly	
Locations	€	Subvention Département	€
Entretien	€	Subvention Région	€
Assurances	€	Subvention Autres (précisez) :	€
Frais de gestion	€		€
Publicité	€		€
Déplacements, missions	€		€
Charges de personnel	€		€
Autres dépenses (précisez) :	€	Autres recettes (précisez) :	€
	€		€
	€		€
	€		€
TOTAL des dépenses	€	TOTAL des recettes	€

ANNEXE N°2

ASSOCIATION
COMPTE DE RÉSULTAT

CHARGES	PREVI	REALISE	PRODUITS	PREVI	REALISE
60 ACHATS			70 VENTE DE PRODUITS		
6010 Matières premières			7010 Recette de billetterie		
6061 Eau, énergie			7060 Prestations des services		
6063 Petits équipements, fournitures			7061 Recettes voyages		
6064 Fournitures administratives			7070 Recette bar, buvette		
6068 Autre fournitures			7071 Vente de marchandises		
6070 Achats marchandises			7072 Vente articles pub		
TOTAL			7073 recette diverses		
61 CHARGES EXTERNES			7080 Produits des activités annexes		
6131 Locations immobilières			TOTAL		
6132 Location de matériel			74 SUBVENTIONS		
6150 Entretien et réparations			7400 CAF		
6160 Assurance			7410 Région		
6181 Documentation			7420 Département		
TOTAL			7430 Commune fonctionnement		
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS			7431 Commune fonctionnement exceptionnelle		
6210 Rémunération personnel extérieur			7440 Commune finalisée		
6229 Pub			7450 DDJS		
6230 Communication			7460 DDTE - CNASEA		
6238 Gerbes, dons			7470 Fonds d'Action Sociale		
6251 Remboursements et déplacements			TOTAL		
6252 Frais de voyage			75 AUTRES PRODUITS DE GESTION		
6257 Remboursement frais à visiteurs			7510 Publicité, panneaux...		
6258 Repas, réception			7560 Adhésion		
6260 Frais Postaux et télécommunication			7581 Contribution volontaire (atelier image)		
6281 Cotisations			7590 Autres		
TOTAL			TOTAL		
63 IMPÔTS ET TAXES			76 PRODUITS FINANCIERS		
6353 Impôts et taxes diverses			7621 Revenus des livrets		
TOTAL			7670 Revenus de SICAV		
64 CHARGES DE PERSONNEL			TOTAL		
6411 Salaires brut			77 PRODUITS EXCEPTIONNELS		
6452 Charges patronales			7710 Vente d'immobilisation		
TOTAL			TOTAL		
65 AUTRES CHARGES					
6516 SACEM					
6541 Pertes sur créances irrécouv					
6580 Charges diverses					
TOTAL					
66 CHARGES FINANCIERES					
6682 Agiots bancaires					
TOTAL					
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES					
6712 Pénalités amendes fiscales					
6780 Autres charges exceptionnelles					
TOTAL					
68 DOTATIONS AMORTISSEMENTS					
6870 Provisions charges exception					
6871 Dotation matériel existant					
6872 Provisions pour risque					
TOTAL					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
EXCEDENT ANTERIEUR			DEFICIT ANTERIEUR		
EXCEDENT EXCERCICE			DEFICIT EXCERCICE		
SOLDE DES CHARGES			SOLDE DES PRODUITS		

Certifié sincère et véritable
Le Président,

Signature obligatoire

BUDGET PRÉVISIONNEL 2010

CHARGES	PRÉVISIONNEL	PRODUITS	PRÉVISIONNEL
60 ACHATS		70 VENTE DE PRODUITS	
6010 Matières premières		7010 Recette de billetterie	
6061 Eau, énergie		7060 Prestations des services	
6063 Petits équipements,		7061 Recettes voyages	
6064 Fournitures administratives		7070 Recette bar, buvette	
6068 Autre fournitures		7071 Vente de marchandises	
6070 Achats marchandises		7072 Vente articles pub	
TOTAL		7073 recette diverses	
61 CHARGES EXTERNES		7080 Produits des activités annexes	
6131 Locations immobilières		TOTAL	
6132 Location de matériel		74 SUBVENTIONS	
6150 Entretien et réparations		7400 CAF	
6160 Assurance		7410 Région	
6181 Documentation		7420 Département	
TOTAL		7430 Commune fonctionnement	
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS		7431 Commune fonctionnement exceptionnelle	
6210 Rémunération personnel		7440 Commune finalisée	
6229 Pub		7450 DDJS	
6230 Communication		7460 DDTE - CNASEA	
6238 Gerbes, dons		7470 Fonds d'Action Sociale	
6251 Remboursements et		TOTAL	
6252 Frais de voyage		75 AUTRES PRODUITS DE GESTION	
6257 Remboursement frais à		7510 Publicité, panneaux...	
6258 Repas, réception		7560 Adhésion	
6260 Frais Postaux et		7581 Contribution volontaire (atelier image)	
6281 Cotisations		7590 Autres	
TOTAL		TOTAL	
63 IMPÔTS ET TAXES		76 PRODUITS FINANCIERS	
6353 Impôts et taxes diverses		7621 Revenus des livrets	
TOTAL		7670 Revenus de SICAV	
64 CHARGES DE PERSONNEL		TOTAL	
6411 Salaires brut		77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
6452 Charges patronales		7710 Vente d'immobilisation	
TOTAL		TOTAL	
65 AUTRES CHARGES			
6516 SACEM			
6541 Pertes sur créances irrécouv			
6580 Charges diverses			
TOTAL			
66 CHARGES FINANCIERES			
6682 Agiots bancaires			
TOTAL			
67 CHARGES			
6712 Pénalités amendes fiscales			
6780 Autres charges			
TOTAL			
68 DOTATIONS			
6870 Provisions charges exception			
6871 Dotation matériel existant			
6872 Provisions pour risque			
TOTAL			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
EXCEDENT ANTERIEUR		DEFICIT ANTERIEUR	
EXCEDENT EXCERCICE		DEFICIT EXCERCICE	
SOLDE DES CHARGES		SOLDE DES PRODUITS	

Certifié sincère et véritable
Le Président,

Signature obligatoire