

## DEMANDE DE SUBVENTION 2010

*Tout dossier incomplet, non rempli et faisant référence à des annexes jointes, ou non retourné dans les délais, ne sera pas examiné*

### FICHE D'IDENTITE

Dénomination de l'association :



**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL POUR PERMETTRE LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION QUI POURRAIT VOUS ÊTRE ATTRIBUÉE**

**Association** (⚠️ Joindre les statuts de l'association (si pas encore fournis les années précédentes) ou modifications de statuts, ainsi que le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale)

Dénomination complète <u>officielle</u>	
Buts de l'association selon l'article 2 de vos statuts ( <b>faire un résumé qui explique bien le but de votre association pour quelqu'un qui ne vous connaîtrait pas, sans dépasser les limites de cette case</b> )	
Adresse, téléphone et e-mail du siège social	
Site internet	
Date de publication et N° du dernier récépissé de déclaration en sous-préfecture	

### Contact pour la correspondance

Nom et prénom	
Fonction	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	

**Composition du bureau**

	<b>Président</b>	<b>Trésorier</b>	<b>Secrétaire</b>
Nom et prénom			
Adresse			
Téléphone			
E-mail			

**Subvention demandée et justifications**

Subvention demandée	
Justifications	

**Secteur(s) d'intervention de votre association sur la ville**

Centre Ville		Sainte Germaine	
Grand Steendam		Vieux Coudekerque	
Petit Steendam		Autres	

**Adhérents**

	Coudekerquois	Non Coudekerquois	<b>Total</b>	Montant de la cotisation
Adultes plus de 18 ans				
Jeunes de moins de 18 ans				
<b>Total</b>				

# COMPTE DE RESULTAT 2009

Dénomination de  
l'association :

Commençant le ..... et se terminant le .....

(⚠ **Celui-ci doit être le dernier en date et se baser sur une année entière : si votre bilan est au 31/03/2009, faites nous parvenir le compte de résultat du 01/04/2008 au 31/03/2009 avec ce dossier ; photocopiez cette feuille et envoyez-nous plus tard dans l'année, un 2ème compte de résultat du 01/04/2009 au 31/03/2010).**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS</b>	
* Etudes ou prestations de service		* Prestations de service	
* Fournitures non stockées (eau, gaz, électricité)		* Vente de marchandises	
* Fournitures non stockées (carburant)		* Buvette (boissons, sandwiches...)	
* Fournitures d'entretien et de petit équipement (produits d'entretien, pharmaceutiques...)		* Tombola, loto	
* Fournitures de bureau		* Droits d'entrée (billetterie...)	
* Matériel (matériel sportif, ordinateur...)		* Autres (précisez) :	
* Marchandises (boissons, lots, approvisionnements...)			
* Tenues vestimentaires			
* Autres (précisez) :			
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>			
* Location de matériel			
* Locations immobilières et charges		<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
* Locations de salles		* Etat (précisez) :	
* Entretien, maintenance et réparation du matériel		* Région (précisez) :	
* Assurances (responsabilité civile, locative...)		* Département (précisez) :	
* Abonnements, documentation (livres, revues...)		* C.U.D.	
* Frais de colloques, séminaires, conférences		* Ville de Coudekerque-Branche	
* Autres (précisez) :		* Autres communes (précisez) :	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			
* Rémunération personnel extérieur (gardiennage, arbitrage...)			
* Voyages, déplacements (billets d'entrée...)		* Autres organismes (précisez) :	
* Réceptions, missions, frais de repas, hôtel...			
* Publicité, communication			
* Frais postaux (affranchissement)			
* Frais de télécommunication (tel, fax, internet)			
* Services bancaires			
* Autres services ou évènements particuliers (SACEM...)		* Fonds Européens (précisez) :	
		* Autres (précisez) :	
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>			
* (précisez)			

<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
* Salaires du personnel permanent		* Cotisations, licences	
* Salaires autres personnels (intérimaires, vacataires...)		* Dons	
* Charges sociales : permanents		* Valorisation des apports en nature	
* Charges sociales : intérimaires, vacataires		* Participation des adhérents aux activités, stages...	
* Charges sociales : autres charges sociales		* Remboursements, trop perçus...	
* Médecine professionnelle		* Autres (précisez) :	
* Autres charges (indemnités, primes de match...)			
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
* Cotisations, licences, affiliations...			
* Apport en nature (valorisation)			
* Autres (amendes...)			
		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
		* Intérêts sur livret	
		* Autres (précisez) :	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>			
* Agios			
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
		<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>68 - DOTATION AUX AMORT., PROVIS.</b>		* Mécénat, sponsoring	
* Dotation aux amortissements		* Autres (précisez) :	
* Dotation aux provisions réglementées (salaires et charges)			
* Dotation aux provisions pour risques et charges exceptionnelles			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Solde créditeur</b>		<b>Solde débiteur</b>	

	Nom et prénom	<b>⚠ mention manuscrite « Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements transmis » + « Fait à ..... le ..... » + signature</b>
Le Trésorier		
Le Président		

**Nature des actions menées**

Intitulé de l'action	Public touché	Evaluation (aspects positifs / aspects négatifs)

**Partenaires dans le cadre des actions**

Sur la ville	En dehors de la ville

**Objectifs de l'année atteints ?**


OUI	
NON (pour quelles raisons)	

Commençant le ..... et se terminant le .....

**Ce budget prévisionnel doit être scrupuleusement rempli et être impérativement équilibré en dépenses et en recettes.**

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS</b>	
* Etudes ou prestations de service		* Prestations de service	
* Fournitures non stockées (eau, gaz, électricité)		* Vente de marchandises	
* Fournitures non stockées (carburant)		* Buvette (boissons, sandwiches...)	
* Fournitures d'entretien et de petit équipement (produits d'entretien, pharmaceutiques...)		* Tombola, loto	
* Fournitures de bureau		* Droits d'entrée (billetterie...)	
* Matériel (matériel sportif, ordinateur...)		* Autres (précisez) :	
* Marchandises (boissons, lots, approvisionnements...)			
* Tenues vestimentaires			
* Autres (précisez) :			
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>			
* Location de matériel			
* Locations immobilières et charges		<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
* Locations de salles		* Etat (précisez) :	
* Entretien, maintenance et réparation du matériel		* Région (précisez) :	
* Assurances (responsabilité civile, locative...)		* Département (précisez) :	
* Abonnements, documentation (livres, revues...)		* C.U.D.	
* Frais de colloques, séminaires, conférences		* Ville de Coudekerque-Branche	
* Autres (précisez) :		* Autres communes (précisez) :	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>			
* Rémunération personnel extérieur (gardiennage, arbitrage...)			
* Voyages, déplacements (billets d'entrée...)		* Autres organismes (précisez) :	
* Réceptions, missions, frais de repas, hôtel...			
* Publicité, communication			
* Frais postaux (affranchissement)			
* Frais de télécommunication (tel, fax, internet)			
* Services bancaires			
* Autres services ou évènements particuliers (SACEM...)		* Fonds Européens (précisez) :	
		* Autres (précisez) :	
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>			
* (précisez)			

<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
* Salaires du personnel permanent		* Cotisations, licences	
* Salaires autres personnels (intérimaires, vacataires...)		* Dons	
* Charges sociales : permanents		* Valorisation des apports en nature	
* Charges sociales : intérimaires, vacataires		* Participation des adhérents aux activités, stages...	
* Charges sociales : autres charges sociales		* Remboursements, trop perçus...	
* Médecine professionnelle		* Autres (précisez) :	
* Autres charges (indemnités, primes de match...)			
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			
* Cotisations, licences, affiliations...			
* Apport en nature (valorisation)			
* Autres (amendes...)			
		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
		* Intérêts sur livret	
		* Autres (précisez) :	
<b>66 - CHARGES FINANCIERES</b>			
* Agios			
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
		<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>68 - DOTATION AUX AMORT., PROVIS.</b>		* Mécénat, sponsoring	
* Dotation aux amortissements		* Autres (précisez) :	
* Dotation aux provisions réglementées (salaires et charges)			
* Dotation aux provisions pour risques et charges exceptionnelles			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Solde débiteur</b>		<b>Solde créditeur</b>	

	Nom et prénom	 mention <u>manuscrite</u> « <b>Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements transmis</b> » + « Fait à ..... le ..... » + signature
Le Trésorier		
Le Président		

**Reproduire autant de fiches que de projets**

Intitulé du projet	
Projet nouveau ou reconduit ?	
Date de début du projet	
Date de fin du projet	
Lieu du projet	
Objectifs du projet	
Public visé par le projet	
Partenaires du projet	
Coût total du projet	





**Ne pas oublier de joindre obligatoirement :**

- relevé d'identité bancaire ou postal
- statuts de l'association (si pas encore fournis les années précédentes) ou modifications de statuts
- compte-rendu de la dernière Assemblée Générale

**Renseignements certifiés exacts :**

	Nom en lettres capitales	Signature
Le Président		
Le Trésorier		

A ....., le ...../2009

Cachet de l'association :

**Remarques importantes :**

- \*\*\* Seules peuvent obtenir une subvention, les associations déclarées en Sous-Préfecture conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et éventuellement agréées Jeunesse & Sports
- \*\*\* La réponse la plus complète possible à ce dossier est indispensable pour l'examen, par la collectivité, de vos demandes d'aides financières et matérielles
- \*\*\* Les statistiques établies à partir des informations fournies dans ce dossier sont à la disposition de chaque association
- \*\*\* La rectification des éléments communiqués dans ce dossier peut être fait à tout moment auprès du service Financier pôle Associations
- \*\*\* La description des projets nouveaux ne dispense pas des habituelles demandes de matériel ou de prestations à formuler dans les délais suffisants auprès des services municipaux concernés

Adressez cet imprimé dûment rempli et accompagné des pièces justificatives **avant le 30/11/2009**

à :

**Monsieur le Maire de Coudekerque-Branche**  
**Service Financier - Pôle Associations**  
**Hôtel de Ville - Place de la République - BP 19**  
**59411 COUDEKERQUE-BRANCHE cedex**