

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2012) :

**SUBVENTION DEMANDEE :**

**COORDONNEES DU SIEGE SOCIAL :**

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Tél. :

Fax :

E-mail :

**COORDONNEES DES LOCAUX OCCUPES** (si différente) :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Tél. :

Fax :

Site internet :

**PARUTION SUR LE SITE WEB DE LA VILLE DE FALAISE** (Il vous est possible de faire une description de votre association et de son activité, pour parution sur notre site web. Si cela a déjà été fait, faites-nous part des modifications.)

**NIVEAU DE COMPETENCE GEOGRAPHIQUE**

Communale

Intercommunale

Départementale

Régionale

**PERSONNEL**

L'association emploie-t-elle du personnel ?

Oui

Non

Le personnel est-il mis à disposition par la Ville ?

Oui

Non

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :**

Relevé d'Identité Bancaire

Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale

L'extrait de délibération indiquant la composition du Bureau

*Pour une première demande de subvention :*

La copie du récépissé de déclaration en préfecture.

*Pour les associations percevant plus de 153.000 € de subvention (toutes structures confondues) :*

Les comptes certifiés

Fait à

le

Signature du Président

## STATISTIQUES ET RAPPORTS ADMINISTRATIFS

### NOMBRE D'ASSOCIATIONS AFFILIEES :

Détail :

NOMBRE D'ADHERENTS	Falaisiens	Non Falaisiens
Jeunes		
Cadres et professions libérales		
Ouvriers et employés		
Retraités		
<b>TOTAL</b>		

NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES	Falaisiens	Non Falaisiens
Jeunes		
Cadres et professions libérales		
Ouvriers et employés		
Retraités		
<b>TOTAL</b>		

PERSONNELS (permanents à temps complet ou partiel)	Fonction	Type de contrat
<b>TOTAL</b>		

### CARACTERISTIQUES DE L'ASSOCIATION :

- L'association bénéficie-t-elle d'un agrément ?

 Oui       Non
 

Si oui, indiquer l'autorité d'agrément et ses références :
  - L'association est-elle déclarée d'intérêt public ?

 Oui       Non
  - Y a-t-il une convention passée avec la Ville ?

 Oui       Non
 

Si oui, en date du :  
Objet de la convention :
  - Conditions d'accès aux activités de l'association :
- Gratuité                       Participation symbolique                       Cotisation
- Différents tarifs :

## COMPOSITION DU BUREAU

### **PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

<b>COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PLUS DU BUREAU</b>
--

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

NOM - Prénom : Profession : Adresse : Code Postal : Tél. :	Fax :	Commune : E-mail :
--	-------	-----------------------

**BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR**

**PERIODE CONSIDEREE <sup>(1)</sup> :** de

à

**DEPENSES <sup>(2)</sup> :**

<b>NATURE</b>	<b>MONTANT (en Euros)</b>
<b>TOTAL</b>	

**RECETTES <sup>(2)</sup> :**

<b>NATURE</b>	<b>MONTANT (en Euros)</b>
<b>Subvention municipale perçue</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>SOLDE DE L'EXERCICE</b>	
<b>ENCAISSE DE L'ASSOCIATION A LA CLÔTURE DE L'EXERCICE</b>	

(1) Indiquer les dates de début et de fin de l'exercice.

(2) Ce bilan inclut uniquement les totaux des dépenses et recettes de chacune des manifestations réalisées pour la période considérée.



## INVESTISSEMENT PREVU AU COURS DU NOUVEL EXERCICE

*(dépense pour acquisition d'un bien d'un montant supérieur à 500 €)*

**NATURE :**

**COUT DE L'INVESTISSEMENT :**

(à reporter dans le Budget Prévisionnel du nouvel exercice)

**FINANCEMENT DE L'INVESTISSEMENT :**

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>TOTAL</b>	

**OBSERVATIONS :**

## PERSPECTIVES PREVUES POUR LE NOUVEL EXERCICE

*Cet espace vous permet d'exposer des projets, de détailler des manifestations prévues pour le nouvel exercice ou toutes autres perspectives à venir pour l'association, afin de nous permettre de comprendre au mieux les demandes formulées.*

**PROJET (S) :**

**AFIN DE CERNER AU MIEUX VOS BESOINS ET VOS ENVIES, MERCI DE NOUS DIRE SI VOUS SOUHAITEZ :**

• Participer aux « Passeports été » 2013 ?  Oui  Non  
(En août, la Ville propose des animations vacances pour les jeunes, autour de multiples activités sportives ou manuelles (basket, poterie, etc...) pour lesquelles les associations falaisiennes sont sollicitées)

• Participer au Forum des Associations 2013 ?  Oui  Non  
(Organisé tous les deux ans, il permet aux associations de se faire connaître du grand public au cours d'une journée, grâce à des stands et/ou des démonstrations et/ou des initiations)

• Participer à une formation, à l'EPN (Espace Public Numérique) de Falaise ?  Oui  Non  
(L'EPN propose des formations pour tous. Une formation spécifique pourrait être proposée aux associations, sur des problématiques qui leur sont propres, en termes d'utilisation de l'outil informatique)



**Toutes les pages de ce dossier doivent être remplies et retournées pour que le dossier soit considéré comme complet.**

**PAGE 5 : BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR**

- N'oubliez pas d'indiquer les dates (début et fin) de cet exercice.
- Il convient d'indiquer toutes les dépenses et recettes réalisées pendant la période considérée.
- Le détail des dépenses et recettes de chaque manifestation n'est pas à indiquer. Il est par contre indispensable d'indiquer les totaux de ces dépenses et recettes.
- Vous devez obligatoirement indiquer en recettes le montant de la subvention municipale perçue au cours de l'exercice.
- L'encaisse est également à indiquer. Il s'agit de la totalité des fonds appartenant à l'association à la date de clôture de l'exercice.

**PAGE 6 : BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE**

- N'oubliez pas d'indiquer les dates (début et fin) de cet exercice.
- Il convient d'y indiquer toutes les dépenses et recettes prévues pour la période considérée.
- En ce qui concerne les manifestations prévues, vous n'avez pas, comme pour le Bilan Financier de la page 5, à reporter ici le détail des recettes et dépenses liées à ces manifestations, mais vous devez y indiquer les totaux de ces mêmes dépenses et recettes.
- Vous devez indiquer en recettes le montant de la subvention municipale sollicitée.
- Votre Budget Prévisionnel doit en principe être présenté à l'équilibre.

**PAGE 7 : INVESTISSEMENT PREVU AU COURS DU NOUVEL EXERCICE**

- La dépense liée à cet investissement doit être reportée dans le Budget Prévisionnel du nouvel exercice.

**Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le 02.31.41.61.66.**