

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

**Contacter 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  |   |
|---|---|
| <b>Nom de l'association :</b>   |   |
| <b>Date de création :</b>   | <b>Date de clôture comptable annuel :</b> |
| <b>Secteur d'activité :</b> (culture, sport, social,...)  |   |
| <b>Statut juridique :</b>   |   |
| <b>Objet social des statuts :</b>   |   |
| <b>Siret :</b>  | <b>APE :</b>                              |
| <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"> <li>• pour une 1<sup>ère</sup> demande de subvention</li> <li>• lors de toutes modifications des statuts ou des instances dirigeantes</li> </ul> |   |

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

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

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

| <b>ELEMENTS D'INFORMATIONS DIVERSES</b>  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 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 :             |

| <b>SUBVENTION DEMANDEE</b>     |
|--------------------------------|
| <b><u>Montant annuel</u> :</b> |

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

### 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.*

## COMPTE D'EXPLOITATION

ANNEE COMPTABLE DU

AU

*Inscrire les totaux dans les cases grisées*

| DEPENSES   |  |
|--|--|
| <b><u>Achats et fournitures</u></b>                                  |  |
| Achat de fluides<br>(eau, élec., téléphone, chauffage, carburant...) |  |
| Achat de produits alimentaires et assimilés                          |  |
| Achat de fournitures et petits matériels                             |  |
| Frais d'affranchissement   |  |
| Achat de licences  |  |
| Achat de prestations de service                                      |  |
| Autres achats (à préciser)   |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Services extérieurs</u></b>                                    |  |
| Loyer et charges immobilières  |  |
| Locations immobilières   |  |
| Entretien et réparation  |  |
| Assurances   |  |
| Publicité, frais de communication et réceptions                      |  |
| Frais de déplacement   |  |
| Rémunération d'intermédiaires, honoraires                            |  |
| Cotisations versées  |  |
| Autres services extérieurs (à préciser)                              |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Impôts et taxes</u></b>  |  |
| <b><u>Charges de personnel</u></b>                                   |  |
| Rémunérations et salaires  |  |
| Charges sociales   |  |
| Autres charges de personnel (à préciser)                             |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Charges financières</u></b>                                    |  |
| Intérêts financiers  |  |
| Autres charges financières (à préciser)                              |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Dépenses exceptionnelles</u></b>                               |  |
| A préciser   |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b>TOTAL DEPENSES</b>  |  |

| RECETTES   |  |
|--|--|
| <b><u>Ressources internes</u></b>                            |  |
| Cotisations membres actifs                                   |  |
| Cotisations autres (membres honoraires,...)                  |  |
| Autres ressources internes (à préciser)                      |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Ventes de produits et services</u></b>                 |  |
| Manifestations diverses<br>(spectacles, manif. sportives...) |  |
| Ventes diverses (publicité, brochures,...)                   |  |
| Autres recettes (à préciser)                                 |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Subventions et dons</u></b>                            |  |
| Subvention de la commune                                     |  |
| Subvention du département                                    |  |
| Subvention de la région                                      |  |
| Subvention de l'Etat   |  |
| Subvention de l'Europe                                       |  |
| Autres subventions (à préciser)                              |  |
| Dons divers (à préciser)                                     |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Produits financiers</u></b>                            |  |
| Intérêts des placements                                      |  |
| Autres produits financiers (à préciser)                      |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b><u>Recettes exceptionnelles</u></b>                       |  |
| A préciser   |  |
| <b>TOTAL</b>   |  |
| <b>TOTAL RECETTES</b>  |  |

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).