

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

**COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
EN PLUS DU BUREAU**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

## BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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.

## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>Subvention municipale sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.

## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PLUS DU BUREAU

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

## BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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.

## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>Subvention municipale sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.

## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PLUS DU BUREAU

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

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.

## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

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

**à**

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>Subvention municipale sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.



## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :



## BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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.



## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>Subvention municipale sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.

## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR

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

**à**

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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.

## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>Subvention municipale sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.

## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :



## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PLUS DU BUREAU

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

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.

## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.



## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN PLUS DU BUREAU

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

E-mail :

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

Fax :

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.

**BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE**

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<b>Subvention municipale sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.

## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

**COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
EN PLUS DU BUREAU**

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> :

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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.

## BUDGET PREVISIONNEL DU NOUVEL EXERCICE

**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 sollicitée</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. Il convient d'y indiquer également les dépenses d'investissement prévues pour le nouvel exercice.

## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**



# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

E-mail :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Fax :

Commune :

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 :
--	-------	-----------------------





## 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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**

# DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2012

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SUBVENTION VERSEE** (année 2011) :

**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 :

E-mail :

Fax :

### **VICE - PRESIDENT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **TRESORIER ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :

### **SECRETAIRE ADJOINT**

NOM - Prénom :

Profession :

Adresse :

Code Postal :

Tél. :

Commune :

E-mail :

Fax :



## BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ANTERIEUR

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

à

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

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

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

NATURE	MONTANT (en Euros)
<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 » 2012 ?  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 aux Assises des Associations 2012 ?  Oui  Non  
(Une perspective nouvelle est envisagée dans l'accompagnement et le soutien aux associations, notamment au travers de l'organisation, tous les deux ans, de rencontres spécifiques permettant aux associations, et plus particulièrement aux Bureaux de celles-ci, d'échanger sur leurs pratiques, ou d'avoir l'opportunité de rencontrer des formateurs sur des sujets propres à la gestion d'une association)

• 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.**