

BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
60 – Achats	€	70 – Ventes de produits finis, prestations de services	€
- Achats d'études et de prestations de services	€	- Marchandises	€
- Achats non stockés de matières et fournitures	€	- Prestations de services	€
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	€	- Produit des activités annexes	€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	€	74 – Subventions d'exploitation	€
- Fournitures administratives	€	- Etat (à détailler) :	€
- Autres fournitures	€	€	€
61 – Services extérieurs	€	€	€
- sous traitance générale	€	€	€
- Locations mobilières et immobilières	€	€	€
- Entretien et réparation	€	€	€
- Assurances	€	- Région(s) :	€
- Documentation	€	€	€
- Divers	€	€	€
62 – Autres services extérieurs	€	Département(s) :	€
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	- Fonctionnement	€
- Publicité, publications	€	- Manifestation	€
- Déplacements, missions et réceptions	€	- Projet spécifique	€
- Frais postaux et de télécommunication	€	- Commune(s) :	€
- Service bancaires	€	€	€
- Divers	€	€	€
63 – Impôts et taxes	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€
- Impôts et taxes sur rémunérations	€	€	€
- Autres impôts et taxes	€	€	€
64 – Charges de personnel	€	€	€
- Rémunérations du personnel	€	- Fonds européens	€
- Charges sociales	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
- Autres charges de personnel	€	- Autres (précisez) :	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	€	€
66 – Charges financières	€	75- Autres produits de gestion courante	€
67 – Charges exceptionnelles	€	- Cotisations	€
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	- Autres	€
		76 – Produits financiers	€
		77 – Produits exceptionnels	€
		- Sur opérations de gestion	€
		- Sur exercices antérieurs	€
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES€		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS€	

NOM ET SIGNATURE DU PRESIDENT
OBLIGATOIRE

NOM ET SIGNATURE DU TRESORIER
OBLIGATOIRE

CUMPM
DIPOR

Compte rendu financier de l'action (modèle proposé) (1)

CHARGES ⁽³⁾	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS ⁽³⁾	Prévision	Réalisation	%
I- Charges directes affectées à l'action				I- Ressources directes affectées à l'action			
60- Achat				70- Vente de produits finis, prestations de services marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation ⁽²⁾			
Autres fournitures				Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61- Services extérieurs				-			
Locations immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance							
Documentation				Région(s) :			
Divers				-			
62- Autres services extérieurs				Département(s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				- C.U MPM :			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacement, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63- Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler) :			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
(Rémunération des personnels, Charges sociales, Autres charges de personnel)				CNASEA (emploi aidés) Autres aides, dons ou subventions affectées			
65- Autres charges de gestion courante				75- Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles				76- Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				78- Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I- Charges indirectes affectées à l'action				I- Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes et fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
(Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole)				(Bénévolat Prestations en nature Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			

(1) cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relations avec les administrations. (2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

CUMPM
DIPOR

DESCRIPTION DU PROJET DE MANIFESTATION

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à un projet spécifique ou à une manifestation

Motivation du projet

.....

Présentation de l'action

.....

Public(s) cible(s) :

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

.....

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....

Moyens mis en œuvre :

- nombre bénévoles.....
- Nombre salariés.....

Partenaires privés :

.....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....

DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES POUR LES PROJETS SPECIFIQUES ET MANIFESTATIONS

- Le plan de financement équilibré et signé par le Président et le Trésorier faisant apparaître la subvention sollicitée

- Le descriptif de l'action

CUMPM
DIPOR

**PIECES A FOURNIR APRES L'OBTENTION
D'UNE SUBVENTION
(Toutes les pièces sont obligatoires)**

Tableau récapitulatif des documents attendus :

Nature de l'aide apportée	Nature des pièces de compte rendu d'activité exigées dès le versement de la subvention
Subvention au fonctionnement général de l'association au titre de l'année 2008	- Compte de résultat, bilan, rapport d'activités arrêtés au 31/12/2008 si documents provisoires fournis lors du dépôt du dossier. - Attestation sur l'honneur d'utilisation de la tonalité de la subvention du CG pour le strict fonctionnement général de l'association (année 2008)
Subvention pour une action ou une manifestation au titre de l'année 2008	- compte rendu financier de l'action (année 2008) - Rapport sur la réalisation de l'action (année 2008)

PIECES A FOURNIR LORS DU DEPOT DU DOSSIER DE SUBVENTION (Toutes les pièces sont obligatoires)

1- DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET BANCAIRES

- Les statuts
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou la parution au journal officiel de la création de l'association.
- Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture ou la parution au journal officiel de la modification (siège, titre, objet, bureau)
- Nom, adresse et profession des membres du bureau
- La liste des membres du Conseil d'Administration
- Attestation d'agrément sport (pour les associations à caractère sportif) ou toute autre agrément lorsque la législation l'impose dans le domaine d'activité concerné.
- Un programme global des activités prévues tout au long de l'année :
- Un compte-rendu global des activités réalisées tout au long de l'année :
- Un relevé d'identité bancaire ou postal libellé au nom de l'association

2- DOCUMENTS COMPTABLES

NB : Pour les associations n'ayant pas eu d'activité financière et/ou morale concernant les années n-1 et n-2, veuillez fournir une attestation sur l'honneur de non-activité, signée par le Président.

- Pour l'année 2007

Un compte de résultat (charges/produits) et un bilan définitifs

- Signés par le Président et le Trésorier de l'association si les subventions publiques (Etat, Région, Conseil général, Communes...) sont inférieures à 150 000€
- Certifiés conforme par le Commissaires aux Comptes si les subventions publiques sont supérieures ou égales à 150 000€

- Pour l'année 2008

Un compte de résultat définitif ou arrêté au 30/09/2008, signé par le Président et le Trésorier. Ce document doit inclure tous les projets de fonctionnement de l'année concernée et doit mentionner de façon détaillée les subventions votées par les différentes collectivités et l'Etat.

- Pour l'année 2009 :

Un budget prévisionnel global de fonctionnement, équilibré, (montant des dépenses = montant des recettes), signé par le Président et le Trésorier (ne pas faire apparaître l'investissement). Les subventions de fonctionnement, manifestations, projets spécifiques sollicitées auprès du Conseil général doivent être détaillées sur le budget prévisionnel.

PLAN DE FINANCEMENT DE L'ACTION **(TOTAL 1 = TOTAL 2)**

A remplir dans le cadre d'un projet de manifestation

DEPENSES	Montant en Euros	RECETTES ⁽¹⁾	Montant en Euros
		1 - Ressources propres	€
		2 – Subventions demandées	
		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	€
			€
			€
			€
			€
		Région :	€
			€
		Département :	
		Communauté Urbaine	
		Commune(s) :	€
			€
		Bénévolat :	€
			€
		CNASEA (emplois aidés)	€
			€
		Autres recettes attendues (précisez)	€
			€
			€
			€
		Demande(s) de financement communautaire :	€
			€
			€
			€
Coût total du projet	€	Total des recettes	€

NOM ET SIGNATURE DU PRESIDENT
OBLIGATOIRE

NOM ET SIGNATURE DU TRESORIER
OBLIGATOIRE

(1) L'ATTENTION DU DEMANDEUR EST APPELEE SUR LE FAIT QUE LES INDICATIONS SUR LES FINANCEMENTS DEMANDES AUPRES D'AUTRE FINANCEURS PUBLICS VALENT DECLARATION SUR L'HONNEUR ET TIENNENT LIEU DE JUSTIFICATIFS. AUCUN DOCUMENT COMPLEMENTAIRE NE SERA SUSCEPTIBLE D'ETRE DEMANDE SI CETTE PARTIE EST COMPLETEE EN INDIQUANT LES AUTRES SERVICES ET COLLECTIVITES SOLICITEES.

CUMPM
DIPOR

RIB A

AGRAFER

ICI

CUMPM
DIPOR