





**VIE DE L'ASSOCIATION**

- o Date de la dernière assemblée générale : ordinaire extraordinaire
- o Fréquence par an des réunions du conseil d'administration : \_\_\_\_\_
- o Fréquence par an des réunions du bureau : \_\_\_\_\_

**LES ADHÉRENTS**

Adhérents au 31 décembre 2011

Année 2011   
Saison 11/12 

Nombre d'adhérents	domiciliés à MORDELLES	domiciliés à l'extérieur
- 18 ans.....		
+ 18 ans.....		
<b>TOTAL</b>		

- o Montant de la cotisation annuelle à l'association :  
 Pour les mordellais : Adhésion individuelle : Familiale :  
 Pour les personnes domiciliées à l'extérieur : Adhésion individuelle : Familiale :
- o Part reversée à la fédération :.....
- o Pour les activités relevant de Fédération, indiquer le nombre de licenciés

**EVOLUTION DES INSCRITS**

Nombre total d'enfants inscrits au 31/12/11	domiciliés à MORDELLES	domiciliés à l'extérieur
- 6 ans.....		
+ 6 ans.....		
<b>TOTAL</b>		
Nombre total de journées « enfants » sur l'année	domiciliés à MORDELLES	domiciliés à l'extérieur
- 6 ans.....		
+ 6 ans.....		
<b>TOTAL</b>		
Nombre total d'heures de présence « enfants » sur l'année	domiciliés à MORDELLES	domiciliés à l'extérieur
- 6 ans.....		
+ 6 ans.....		
<b>TOTAL</b>		

**LE PERSONNEL DE L'ASSOCIATION****LE PERSONNEL SALARIÉ**

Nombre de salariés dans l'association :

INTITULE DU POSTE DE TRAVAIL	TYPE DE CONTRAT	DUREE HEBDOMADAIRE	DUREE DU CONTRAT
	CDD/CDI ...	35 h	
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**LE PERSONNEL BÉNÉVOLE**

Nombre de bénévoles dans l'association (autres que les membres du bureau et du Conseil d'Administration) :

Préciser leur fonction au sein de l'association : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Temps estimé du bénévolat sur l'année : \_\_\_\_\_

Des bénévoles ont-ils bénéficié de stages ou de formations durant l'année? Si oui, préciser :

\_\_\_\_\_

**MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL PAR LA COMMUNE**

L'Association utilise-t-elle des locaux ou des équipements appartenant à la commune ? Si oui, le ou lesquels : \_

\_\_\_\_\_

L'Association utilise-t-elle du matériel mis à disposition par la collectivité ? Si oui, le ou lesquels :

\_\_\_\_\_

**Merci de joindre l'attestation d'assurance correspondante**

## DEVELOPPEMENT DURABLE

- L'Association mène-t-elle des actions en lien avec les problématiques du développement durable ?

OUI /  /                  NON /  /

Si oui lesquelles :

---

---

- L'association souhaite-t-elle être sensibilisée sur les enjeux du développement durable ?

OUI /  /                  NON /  /

**PROJET PÉDAGOGIQUE L'ASSOCIATION** (pour l'année 2012 ou saison 2011/2012)

(Indiquer dans cette partie les actions envisagées : intitulé, période, budget, objectifs, publics visés, personnes ressources...)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**AUTRES PROJETS** (pour l'année 2012 ou saison 2011/2012)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**REMARQUES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

(1) Rayer la mention inutile

**RENSEIGNEMENTS FINANCIERS :** (Indiquer si votre fonctionnement comptable est sur l'année civile ou autre (ex : 1er septembre au 31 août) : \_\_\_\_\_)

Année 2011  
Saison 10/11 (1)

**COMPTE D'EXPLOITATION**  
(A compléter)

CHARGES		PRODUITS	
<b>60 - Achat</b>	<input type="text"/>	<b>70 - Ventes de produits</b>	<input type="text"/>
. Prestations de services .....		. Prestations de services .....	
. Fluide (eau, énergie...) .....		. Vente de marchandises .....	
. Fournitures, entretien et petit équipement .....		.....	
. Fournitures administratives .....		.....	
. Matériel .....			
<b>61 - Services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	<input type="text"/>
. Locations .....		. Ville de Mordelles .....	
. Entretien et réparations .....		.....	
. Assurance .....		.....	
. Documentation .....		.....	
<b>62 - Autres Services Extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<input type="text"/>
. Personnel vacataire .....		. Cotisations .....	
. Publicité, communication .....		. Contributions volontaires .....	
. Transports marchandises .....		.....	
. Frais de déplacement .....			
. Frais postaux .....			
. Frais de télécommunication .....			
<b>63 - Impôts et Taxes</b>	<input type="text"/>	<b>76 - Produits financiers</b>	<input type="text"/>
. Taxe sur les salaires .....		. Intérêts .....	
<b>64 - Charges de Personnel</b>	<input type="text"/>	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<input type="text"/>
. Rémunération du personnel .....		.....	
. Charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance .....		.....	
. Autres charges sociales .....			
<b>65 - Autres Charges de Gestion</b>	<input type="text"/>		
. SACEM .....			
<b>66 - Charges financières</b>	<input type="text"/>		
. Charges d'intérêts .....			
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	<input type="text"/>		
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>			
	<input type="text"/>		

**BILAN**  
 (A compléter)

ACTIF		PASSIF	
Actif immobilisé	<input type="text"/>	Capitaux propres	<input type="text"/>
.....	.....	. Réserves	.....
.....	.....	. Report à nouveau	.....
.....	.....	. Résultat net de l'exercice	.....
.....	.....	. Subvention d'investissement	.....
.....	.....		.....
Actif circulant	<input type="text"/>	Provisions pour risques et charges	<input type="text"/>
. Créances	.....		.....
. Disponibilité	.....		.....
	.....		.....
		Dettes	<input type="text"/>
		. Emprunts	.....
		. Fournisseurs	.....
		. Usagers	.....
			.....
TOTAL	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>

(1) Rayer la mention inutile

BUDGET PREVISIONNEL  
(A compléter)

CHARGES		PRODUITS	
<b>60 - Achat</b>	<input type="text"/>	<b>70 - Ventes de produits</b>	<input type="text"/>
. Prestations de services	.....	. Prestations de services	.....
. Fluide (eau, énergie...)	.....	. Vente de marchandises	.....
. Fournitures, entretien et petit équipement	.....		.....
. Fournitures administratives	.....		.....
. Matériel	.....		.....
<b>61 - Services extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	<input type="text"/>
. Locations	.....	. Ville de Mordelles	.....
. Entretien et réparations	.....		.....
. Assurance	.....		.....
. Documentation	.....		.....
<b>62 - Autres Services Extérieurs</b>	<input type="text"/>	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<input type="text"/>
. Personnel vacataire	.....	. Cotisations	.....
. Publicité, communication	.....	. Contributions volontaires	.....
. Transports marchandises	.....		.....
. Frais de déplacement	.....		.....
. Frais postaux	.....		.....
. Frais de télécommunication	.....		.....
<b>63 - Impôts et Taxes</b>	<input type="text"/>	<b>76 - Produits financiers</b>	<input type="text"/>
. Taxe sur les salaires	.....	. Intérêts	.....
<b>64 - Charges de Personnel</b>	<input type="text"/>	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<input type="text"/>
. Rémunération du personnel	.....		.....
. Charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance	.....		.....
. Autres charges sociales	.....		.....
<b>65 - Autres Charges de Gestion</b>	<input type="text"/>		
. SACEM	.....		
<b>66 - Charges financières</b>	<input type="text"/>		
. Charges d'intérêts	.....		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	<input type="text"/>		
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>
	RESULTAT D'EXPLOITATION		
	<input type="text"/>		

**LA SITUATION DES COMPTES DE L'ASSOCIATION A L'ISSUE DU DERNIER EXERCICE CONNU**

**Comptes arrêtés à la date du :**

<b>Le Résultat</b>	Créditeur (+)	
	Débiteur (-)	

<b>Les avoirs à l'arrêté des comptes</b>	Caisse (argent liquide)	
	Compte bancaire 1	
	Compte bancaire 2	
	Livret d'Epargne	
	SICAV	

**CERTIFIE EXACT  
LE PRESIDENT,**

**DATE :.....**

## PIECES A JOINDRE

Le dossier devra comprendre :

- Une lettre de demande de subvention signée du Président de l'Association adressée à Monsieur le Maire.
- Le dossier de demande de subvention dûment rempli.
- Une présentation de l'association décrivant les activités et les projets pour l'exercice 2012 ou 2011-2012 (date et lieu, contenu des manifestations ou des activités, public visé).
- Un rapport d'activités de l'exercice 2011 ou 2010-2011.
- Le dernier compte de résultat certifié par le Président de l'association et/ou, le cas échéant, par un commissaire aux comptes (article L. 1611-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) - le nom et les coordonnées du comptable et/ou du commissaire aux comptes le cas échéant.
- Le dernier bilan de l'année certifié conforme par le Président de l'association et/ou, le cas échéant par un commissaire aux comptes.
- Le budget prévisionnel de l'année 2012 ou 2011-2012.
- Les derniers statuts de l'association et la photocopie du récépissé de déclaration à la Préfecture (s'ils n'ont pas déjà été fournis, ou s'ils ont été modifiés).
- La liste des membres du Conseil d'Administration et la liste des membres du Bureau à jour (cf. tableau ci-dessus à compléter).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association (à fournir chaque année).
- Le numéro de SIRET (le cas échéant, pour les associations employant du personnel).
- Tout document utile permettant d'apprécier les activités de l'association et le bien fondé de la demande de subvention pour projet (indicateurs d'activité, retombées presse).
- L'attestation d'assurance responsabilité civile.

**Ce dossier est à retourner en Mairie de Mordelles pour le 16/01/2012**

**Pour tout renseignement, afin d'établir ce dossier de demande de subvention, vous pouvez prendre contact avec :**

**Le Pôle Education – Enfance – Jeunesse et  
Le Pôle Vie associative – Culture – Sport  
au 02.99.85.13.75**

