

dossier subvention

Centre Communal d'Action Sociale
de la Ville de Thionville



- Subvention de fonctionnement
- Subvention sur action spécifique
- Subvention d'équipement

Nom de l'association : _____
[en lettres capitales] _____

Siège social : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Courriel : _____

Président(e) : _____

Adresse du Président(e): _____

N° de téléphone du Président(e) : _____

Coordonnées
de la personne à contacter : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Courriel : _____



FICHE D'IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Date de création de l'association :

Numéro SIRET ou numéro d'enregistrement auprès du registre des associations ou du Tribunal :

Activité principale :

Effectifs salariés : (en précisant la nature du contrat et le nombre d'équivalent temps plein)
4 CDI, 1 CDD, 1 CAE ... soit 5,8 ETP

Nombre d'adhérents :

Montant de la cotisation :

Assistance d'un réviseur aux comptes d'un commissaire aux comptes

Couverture géographique de l'association :

Implication dans la vie locale (partenariat avec d'autres structures...) :

Autres informations relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

PIÈCES À FOURNIR

À JOINDRE DANS TOUS LES CAS :

- Le rapport d'activités et financier approuvé lors de la dernière Assemblée Générale.
- La liste des membres du Conseil d'Administration.
- Un relevé d'identité bancaire.
- Les statuts à jour.
- Un budget prévisionnel pour l'exercice considéré *

■ SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

- Un détail des actions à mettre en place.

■ SUBVENTION SUR ACTION SPÉCIFIQUE

- Un budget prévisionnel *
- Le bilan financier (page 6) et compte rendu de l'action de l'année précédente le cas échéant.

■ SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT

- Un devis.
- Une note d'opportunité ou remplir la fiche « caractéristiques relatives à l'action à mettre en place ».
- Un plan de financement.

* Un modèle de budget prévisionnel est à votre disposition en annexe page 7

DÉPÔT DU DOSSIER

La demande de subvention ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée et accompagnée de l'ensemble des pièces avant le 15 octobre, délai de rigueur.

CONTACT

LES DOSSIERS SONT À ADRESSER À :



Rue Georges Ditsch – B.P. 30352 – 57125 Thionville Cedex
Tel. 03.82.34.00.77 - Fax. 03.82.88.50.54 – Courriel : ccas@mairie-thionville.fr
Site internet : www.ccas-thionville.fr

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Claire MANGIN
Tel : 03.82.34.08.74
Courriel : mangin.c@mairie-thionville.fr

En cas de besoin, ce dossier est téléchargeable sur le site web du C.C.A.S.



CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À L'ACTION SPÉCIFIQUE À METTRE EN PLACE

Intitulé de l'action :

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Action nouvelle

Action en reconduction

Objectifs de l'action :

Contenu de l'action :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre de personnes bénéficiaires :

Lieu de l'action, date et durée de mise en œuvre :

Les impacts escomptés :

Les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

SUBVENTION SUR ACTION

BILAN FINANCIER DE L'ACTION

Exercice 20...

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANTS
ACHATS		VENTES	
Achat d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achat de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit matériel		Cotisations	
Autres fournitures			
SERVICES EXTERIEURS		SUBVENTIONS	
Locations		Etat : (précisez)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance			
Documentation		Département	
Divers			
AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Intercommunalité (précisez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune (précisez)	
Déplacements, mission			
Transports d'activités et d'animations		C.C.A.S.	
Frais postaux et télécommunications			
Autres (précisez)		Agence de Services et de Paiement (ex. CNASEA)	
CHARGES DE PERSONNEL			
Rémunération des personnels		Autres (précisez)	
Autres (précisez)			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		AUTRES	
Charges financières		Cotisations	
Intérêt des emprunts		Autres (précisez)	
Autres charges financières			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Fait, le

Le (la) Président(e) :

Le (la) Trésorier(e) :



ANNEXES

BUDGET PRÉVISIONNEL

« Indiquer le montant de la subvention attendue du C.C.A.S. »

de fonctionnement

de l'action

Exercice 20...

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANTS
ACHATS		VENTES	
Achat d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achat de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit matériel		Cotisations	
Autres fournitures			
SERVICES EXTERIEURS		SUBVENTIONS	
Locations		Etat : (précisez)	
Entretien et réparation		Région	
Assurance			
Documentation		Département	
Divers			
AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Intercommunalité (précisez)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune (précisez)	
Déplacements, mission			
Transports d'activités et d'animations		C.C.A.S.	
Frais postaux et télécommunications			
Autres (précisez)		Agence de Services et de Paiement (ex. <i>CNASEA</i>)	
CHARGES DE PERSONNEL			
Rémunération des personnels		Autres (précisez)	
Autres (précisez)			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		AUTRES	
Charges financières		Cotisations	
Intérêt des emprunts		Autres (précisez)	
Autres charges financières			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Fait, le

Le (la) Président(e) :

Le (la) Trésorier(e) :