



Date réception : .....

N° enregistrement : .....

Pôle de Compétence .....

Commission : .....

Vice président concerné : .....

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**ANNEE 2017**

à retourner à  
Communauté d'agglomération de Cambrai  
Monsieur le Président  
Espace Cambrésis  
14 rue Neuve – B.P. 375  
59407 CAMBRAI Cedex

*Cadre réservé à la CAC:*

2015: .....

BP 2015 : .....

2015 : .....

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

.....

**SIEGE SOCIAL :**

Adresse : .....

.....

Tél. : .....

Adresse postale, si différente de l'adresse du siège social : .....

.....

Adresse mail : .....

**OBJET DE L'ASSOCIATION :**

.....

**COMPOSITION DU BUREAU :**

PRESIDENT(E) : .....

VICE PRESIDENT(E) : .....

TRESORIER(E) : .....

.....

SECRETAIRE : .....

Date de la dernière Assemblée Générale : ..... date de la prochaine (si prévue) : .....

Déclaration en Sous-Préfecture : ..... N°enregistrement : .....

---

## FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Montant de la cotisation annuelle :

- année précédente : .....
- année en cours : .....

### **Nombre d'animateurs (si l'association est concernée) :**

- bénévoles : .....
- rémunérés : .....
- avec diplôme d'Etat : .....
- sans diplôme d'Etat : .....

### **Nombre d'adhérents ou de licenciés :**

- année précédente : .....
  - année en cours : .....
- 

## COMPTE-RENDU SOMMAIRE D'ACTIVITES 2016

Réalisations 2016 :

.....

.....

.....

.....

.....

Vos objectifs 2017 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

Quels sont les souhaits de votre association pour l'année 2017 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE

L'association fonctionne du 1/01 au 31/12

du 1/09 au 31/08

autres ...../.....au ...../.....

DEPENSES			RECETTES		
	2016	Budget prévisionnel 2017		2016	Budget prévisionnel 2017
Charges de personnel :	.....	.....	SUBVENTIONS :		
Frais d'administration (secrétariat, téléphone, affranchissement...)	.....	.....	Ville de Cambrai	.....	.....
Frais immobiliers (loyers, assurances, EDF-GDF)	.....	.....	Communauté d'agglomération Cambrai	.....	.....
Frais des manifestations organisées par l'association (repas, buvettes, locations)	.....	.....	Autres partenaires (à détailler) :	.....	.....
Frais de réceptions :	.....	.....	.....	.....	.....
Autres dépenses (à préciser)	.....	.....	.....	.....	.....
Déficit éventuel de l'année précédente :	.....	.....	Montant des cotisations et adhésions :	.....	.....
			Ressources propres de l'association (loteries, buvettes, soirées dansantes...)	.....	.....
			Autres (à préciser) :	.....	.....
			Excédent éventuel de l'année précédente :	.....	.....
<b>TOTAL (a)</b>			<b>TOTAL (b)</b>		

**Joindre le bilan et compte de résultat de l'association établi pour l'Assemblée générale précédent la demande.**

**Etat des comptes financiers:**

A l'arrêté des comptes

	<b>Avoir année N -1</b>	a) total =>	
	Répartis de la manière suivante		
	Banque		
	Espèces		
	Epargne, livret A		
	<b>Avoir année N</b>	b) total =>	
	Répartis de la manière suivante		
	Banque		
	Espèces		
	Epargne, livret A		
	TOTAL DES RECETTES année n (b)		
	TOTAL DES DEPENSES année n (a)		
	BENEFICE = b - a = +		
	PERTE = b - a = -		

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, issu du décret-loi du 30 octobre 1935, dispose : « *Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.* ».

**OBSERVATIONS :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IMPORTANT / A INSERER DANS CE DOSSIER :**

- ⇒ **pour toutes les associations :**  
joindre un RIB ou un RIP comportant le code établissement, le code guichet, le numéro de compte.
  
- ⇒ **pour une première demande :**  
en plus du RIB, joindre impérativement les statuts et la date de déclaration au Journal Officiel.