

Nous sommes là pour vous aider
Contrat Urbain de Cohésion sociale de Grand Roanne



**Dossier de demande de subvention CUCS
2013**

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
 Renouvellement d'une demande

Nom de l'Action : Secteur Jeunes

Structure porteuse du projet : Centre Social Moulin à vent

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

***A retourner au plus tard le 29 décembre 2011
Au service Politique de la Ville
Direction de la Cohésion Sociale
Grand Roanne Agglomération***

Cadre réservé au service

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès d'une autorité administrative (État, collectivité territoriale, établissement public). Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.**

Le dossier comporte 6 fiches.

→ Fiche n°1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs¹. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

→ Fiche n°2.1 et 2.2 : Budget prévisionnel de votre association

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

→ Fiche n°3.1, 3.2, 3.3 et annexe : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place .

→ Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

→ Fiche n°5 : Pièces à joindre

¹ NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

² Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

1-1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association : Centre Social Moulin à Vent

.....
Sigle:

Objet : Activités sociales et de loisirs.....

Adresse de son siège social : 16 bis Impasse du Mayollet.....

Code postal : 42300 Commune : Roanne

Téléphone : 04 77 68 07 11..... Télécopie : 04 77 70 74 67.....

Courriel : emonavon.csmav@orange.fr.....

Adresse site internet :

Numéro SIRET : 50240719000029 Numéro de récépissé en préfecture : W422001415

.....

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

Fédération des centres sociaux

.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : CHAPLAIN Prénom : Hervé

Fonction : Président.....

Téléphone : 04 77 68 07 11..... Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : MONAVON Prénom : Evelyne.....

Fonction : Directrice.....

Téléphone : 04 77 68 07 11..... Courriel :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

.....

.....

2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

1-2. Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

I) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : 6 décembre 2007

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

.....

.....

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association : 313 familles.....

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont

hommes

femmes

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles :

13

Nombre total de salariés :

22

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT³) :

14.15

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : 248800.....Euros.

³ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT.

Exercice 2013**date de début : 01/01/13****date de fin : 31/12/13**

(1) 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.

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat	50205	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	64260
Achats d'études et de prestations de services	16900	Prestation de services	64060
Achats non stockés de matières et de fournitures	26305	Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	200
Fourniture d'entretien et de petit équipement	5000		
Autres fournitures	2000		
61 - Services extérieurs	10500	74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale	1000	Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations	3900	- acse	7100
Entretien et réparation	2600	VVV	1000
Assurance	2400	-	
Documentation	100	- Départements	
Divers	500	PS	3000
62 - Autres services extérieurs	78200	- PLA	10300
Rémunérations intermédiaires et honoraires	62000	Commune(s):	134400
Publicité, publication	1000	intercommunalité	23534
Déplacements, missions	10000	-	
Frais postaux et de télécommunications	4900	Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres	300	- CAF PS	207400
63 - Impôts et taxes	13707	- CAF subv	5127
Impôts et taxes sur rémunération,	8709	Fonds européens	
Autres impôts et taxes(form prof)	4998	CNASEA (emplois aidés)	2092
64- Charges de personnel	302201	Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,	245397	-	
Charges sociales,	56804	75 - Autres produits de gestion courante	5700
Autres charges de personnel	1120	Dont autofinancement	
65- Autres charges de gestion courante	1200	76 - Produits financiers	2500
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)	10400	79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature	215000	87 - Contributions volontaires en nature	215000
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	40300	Prestations en nature	40300
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES	721713	TOTAL DES PRODUITS	721713

(2)

(3)

(4)

(5) Ne pas indiquer les centimes d'euros

3-1. Description de l'action

NOM DU PROJET : Secteur jeunes

Personne chargée de l'action :

Nom : Barriquand Prénom : Rémy

Téléphone : 04 77 68 07 11..... Courriel : rbarriquand.csmavrance.fr.....

Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action *

* En cas de projet reconduit, précisez les nouveautés et/ou l'évolution, ainsi que les raisons de cet ajustement.

- Contexte de l'action (analyse des besoins : quel est le problème rencontré ? les causes de ce besoin sont-elles connues ? quand et comment ce problème a-t-il été identifié ?)

L'action « Accueil jeunes » se déroule sur le territoire du quartier St Clair. Nous nous rendons compte que le secteur est en plein développement. Nous continuons de travailler sur l'élargissement du secteur aux jeunes du quartier St Clair et bas du Faubourg Clermont. Les jeunes des pôles d'habitations Mayollet et Rocade n'ont pas de difficultés à venir participer à l'action et les problématiques relationnelles, au sein du secteur, n'existent que sous forme anecdotique.

La configuration du quartier n'encourage pas les jeunes du bas du faubourg à être présent sur l'action. Ce constat fait l'objet d'une analyse des besoins concernant les jeunes de cette partie de ce quartier.

Le temps de l'accompagnement scolaire est un temps privilégié avec les jeunes même s'il reste un temps court.

Le but de l'action est d'optimiser l'organisation du temps de travail et cerner au plus près les difficultés des jeunes afin de leur apporter une aide adaptée.

La difficulté pour les encadrants (bénévoles ou salariés) est de ne pas toujours avoir un accompagnement à proposer aux jeunes notamment à partir des apprentissages en lycée.

Objectifs de l'action Secteur jeunes (en 4 points : 1 objectif précis correspondant aux priorités de la Politique de la Ville et 3 objectifs opérationnels)

- Accompagner les dynamiques de projets culturels autour des pratiques artistiques et organisation d'évènements.
- Développer le lien avec les jeunes du bas du faubourg clermont
- Renforcer le lien et les rencontres entre les familles et l'équipe pédagogique pour favoriser le partage des objectifs du projet jeunes.
- Favoriser la mixité (filles-garçons) au sein de l'accueil.

Objectifs de l'action accompagnement scolaire

- Mettre à jour les compétences des jeunes et les difficultés
- Valoriser les compétences
- Développer une pédagogie de la réussite.
- Apporter des aides méthodologiques
- Proposer un temps de travail hors cadre scolaire en complémentarité des établissements scolaires.

Contenu de l'action - Préparation + Déroulement de l'action (*lancement de l'action, déroulement des séances, clôture de l'action*)

Fonctionnement de l'action :

Mardi : 17h30/19h30 (Accompagnement scolaire 6^{ème} et 5^{ème})

Mercredi : 14h/20h (Ouverture secteur jeunes)

Judi : 17h30/19h30 (Accompagnement scolaire 4^{ème}, 3^{ème} et lycée)

Vendredi : 17h/20h (Ouverture secteur jeunes)

Samedi : 14h/18h (Ouverture secteur jeunes)

- Public(s) ciblé(s) :

- Nombre de personnes prévues : 10 à 30 jeunes (Selon les actions mises en place)

- Profil des personnes touchées : (le tableau ci-dessous doit être rempli en chiffre et sans changement)

	Âge	Sexe		Origine du public						
		Masculin	Féminin	Le Parc	Saint Clair	Mulsant	Riorges centre	Les Tuileries	Noyon	Autres
Jeunes	0-6 ans									
	6- 12 ans									
	12-16 ans	33	11		x	x				
	16-18 ans		1		x					
	18-25 ans									
Adultes	25-45 ans									
	45 ans +									
	Total									

- Caractéristiques particulières du public concerné par l'action :

Le public touché par l'action est pour la plupart issu de générations issues de l'immigration. Pour la majorité, les jeunes sont habitants du quartier St Clair, quelques jeunes de l'action futsal sont du quartier Mulsant (limitrophe à notre quartier).

- Lieu de réalisation de l'action :

Quartiers CUCS						Roanne	Riorges	Mably	Villerest	Commelle Vernay	Le Coteau	Hors agglomération
Le Parc	Saint-Clair	Mulsant	Riorges centre	Les Tuileries	Noyon							
	x					x						x

- Date de mise en œuvre prévue :

- Date de fin prévue le : Action pérenne

- Moyens mobilisés pour mettre en place l'action :
- - Salles spécifiques dans le complexe « Diapason »
 - Mise à disposition du gymnase Fontalon
 - Location de minibus pour des sorties extérieures et mini-séjours
 - Divers matériels pédagogiques adaptés aux animations.
- Moyens humains (*Intervenants dans la mise en œuvre de l'action*) :

<u>Fonction</u> (Qualification)	<u>Statut</u> (Intervenants extérieurs, Salariés de l'association, Vacataires, Bénévoles, Mis à disposition)	<u>Types de Contrats</u> (CDI , CDD , CAE , Adulte-Relais ...)	<u>Durée hebdomadaire du travail dans la structure</u>	<u>Total d'heures consacré à l'action</u>
Animateur	Salarié de l'association	CDI	26,5	26,5
Animateur	Salarié de l'association Salarié de l'association	CDI CDI	24 2	20
	3 Bénévoles			4

- Moyens financiers (Veuillez vous reporter à la fiche 3-2. et compléter le Budget Prévisionnel de l'Action et son annexe)

- Partenaires impliqués dans l'action :
- Nom des partenaires (hors financeurs) :
 - ANEF (services de prévention auprès des jeunes)
 - Collège Jean de la Fontaine
 - Travailleurs sociaux CG du quartier
 - Centre sociaux du Roannais

- Nature du partenariat :

ANEF : Actions de prévention (Lien réciproque et suivi jeunes)

Collège Jean de la Fontaine : Lien entre l'accompagnement scolaire du collège et celui proposé par le secteur jeunes

Centre sociaux : Actions communes (sportives et culturelles).

Indicateurs et méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

Constat	Objectifs	Indicateurs de réussite
Exemple : Quasi absence de filles dans les activités de sports-loisirs ados	Favoriser la pratique sportive des adolescentes	40% de participation des adolescentes aux journées avec 10% de filles inscrites durablement.
1/ Peu de fréquentation des jeunes du bas du faubourg Clermont.	Développer l'ouverture du secteur jeune à un public plus large et correspondant à la diversité des habitants du quartier.	Etre en lien avec les jeunes habitants sur le bas du quartier Faubourg Clermont.
2/ Les jeunes ont peu l'habitude de fréquenter les différents lieux de diffusions culturels de la ville.	Accompagner les jeunes dans leurs démarches de projets culturels.	Participation des jeunes aux actions culturelles.

3/ Peu de partage entre les jeunes et les familles sur ce qui se passe au sein du secteur jeunes.	Favoriser la rencontre des familles avec l'équipe pédagogique pour partager les objectifs du projet jeunes.	Nombre de parents présents lors de réunion de préparations de camps ou d'exposition de photos sur les actions entreprises par les jeunes
4/Peu de jeunes arrivent à cerner leurs compétences et leurs difficultés.	Permettre de mettre à jour les compétences des jeunes et les difficultés	Capacité des jeunes à expliquer leurs compétences et leurs difficultés.
5/Les jeunes ne se font pas assez confiance quand à la pertinence de leur réflexion.	Valoriser les compétences des jeunes.	Etablir avec le jeune et à partir du jeune la méthodologie adaptée à ses besoins.
6/Les jeunes ont du mal à prioriser les devoirs.	Apporter des aides méthodologiques	Capacité des jeunes à se projeter dans la semaine ou plus et à anticiper leur demande en adéquation avec leurs problématiques
7/Tous les jeunes ne participent pas à l'accompagnement scolaire au sein de l'établissement scolaire ou profitent des deux dispositifs	Proposer un temps de travail hors cadre scolaire en complémentarité des établissements scolaires.	Nombre de jeunes qui participent à l'action.
8/Les jeunes ont tendance à se dévaloriser face aux difficultés	Développer une pédagogie de la réussite	Acquisition de confiance en soi et de possibilité de réussite.

- Outils :

Indicateurs Quantitatifs :

Suivi des présences par trimestre (période scolaire, accompagnement scolaire et périodes de vacances).

Indicateur Qualitatifs :

Réunions pédagogique avec l'équipe d'animation.

Réunions trimestrielles avec l'ANEF sur les actions réalisées, partage des pratiques et difficultés rencontrées.

Vérification des résultats scolaires.

Outils :

Tableau des présences

.Ecrits des différents projets mis en place (projet et bilans)

➤ Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

La localisation du secteur jeunes dans les murs du « Diapason » va permettre d'apporter des réponses adaptées aux projets culturels et artistiques des jeunes.

Les jeunes doivent maintenant s'approprier ce nouveau lieu afin d'en exploiter toutes les possibilités.

Il est important de maintenir le lien avec le collège, notamment lorsqu'une réorganisation autour de la scolarité s'effectue. (soutien scolaire)

En effet, en tant que partenaire, ce lien peut nous permettre d'ajuster au mieux notre action auprès des jeunes et de leurs demandes et également de partager autour des difficultés rencontrées

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Exercice 2013

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat	1400	70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	450
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs	1500	- ACSE	3400
Locations	1500	- VVV	1000
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		- dont subvention Politique Ville	
62 - Autres services extérieurs	500	Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		- PLA	6000
Publicité, publication		- PS	1290
Déplacements, missions	500	-Commune(s):	40200
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	2066	-	
Impôts et taxes sur rémunération,	1328	Organismes sociaux (à détailler):	
Autres impôts et taxes	737	- CAF PS	2800
64- Charges de personnel	45281	Fonds européens	
Rémunération des personnels,	32876	Etat Emplois aidés	
Charges sociales,	12239	Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel	165	-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont autofinancement	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action	8242	I. Ressources indirectes affectées à l'action	3849
Charges fixes de 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		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	58989	TOTAL	59989

L'association sollicite une subvention de **3400** €

- (1) 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.
- (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Annexe au budget prévisionnel de l'action

I. Quels critères avez-vous utilisés pour répartir les charges indirectes dans les diverses catégories proposées?

Charges de logistique réparties au prorata du volume des actions

II. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁴ ?

III. Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

4. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), Hervé CHAPLAIN Président (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention au titre de la Politique de la Ville aux différents partenaires.
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : Centre Social Moulin à Vent.....
Banque ou centre : Banque Postale.....
Domiciliation : Lyon

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP
10011	00020	1082268292D	26

Fait, le 20 décembre 2012..... à Roanne.....

Signature



Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

- **Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,**

- Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

- **Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous)**.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé**.

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée⁵ :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- Le **compte rendu financier** de l'action financée.

⁵ cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.