



DOSSIER de DEMANDE DE SUBVENTION 2017

Nom de l'association :

.....

DOCUMENTS A FOURNIR

Pour être recevable, votre dossier devra être retourné accompagné des documents suivants à insérer dans le présent dossier pour le :

27 OCTOBRE 2016 - DERNIER DELAI

- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale, complété du dernier rapport d'activités de l'année et du dernier bilan comptable définitif de l'année N-1
- Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'association (**OBLIGATOIRE CHAQUE ANNEE**)
- Le récépissé du certificat d'inscription au Répertoire des Entreprises et des Etablissements (SIRENE auprès de l'INSEE). *Si vous n'êtes pas inscrit auprès de l'INSEE, vous pouvez vous rapprocher de votre direction de rattachement afin d'être accompagné dans cette démarche. Attention, l'absence de certificat SIREN rend impossible le versement de vos éventuelles aides publiques.*
- Un document présentant les activités proposées par l'association
- Les tarifs de l'association (adhésion, cotisation, activités...)
- Les statuts de l'association, le récépissé de déclaration à la préfecture, et la copie de la parution au Journal Officiel (pour la 1^e demande, ou en cas de modification des statuts)
- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités est (sont) supérieure (es) à 23 000 € : vous devez fournir les derniers comptes approuvés et le dernier rapport d'activités approuvé par un commissaire aux comptes.

L'ensemble des documents budgétaires fournis devront être signés par le Président et le trésorier de l'association



DOSSIER de DEMANDE DE SUBVENTION 2017

A retourner avant le 27 octobre 2016

DIRECTION DE LA VIE ASSOCIATIVE

Date de réception du dossier par le service

Nom de l'Association :

Adresse du siège social :

..... Tél. :

Adresse courriel de contact :@.....

Adresse à laquelle le courrier doit être envoyé (si différente du siège social) :

.....

N° récépissé Préfecture **N° SIRET** **N° APE**

ADMINISTRATION

	NOM Prénom	Téléphone fixe	Portable	Adresse
PRESIDENT				
SECRETAIRE				
TRESORIER				
CONTACT				

Date de la création de l'association :

Date de la dernière AG :

Date de clôture de l'exercice :

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

oui (lequel ? : N° et date :)

non

1. OBJET ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Activités :

.....
.....
.....

Organisation de l'activité :

1. Temps scolaire - précisez :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
HORAIRES							

Maintenez-vous vos activités pendant les vacances scolaires ?

OUI NON Si oui, lesquelles :

.....

2 Temps périscolaire (avant la classe, interclasse midi, après la classe)* OUI NON

3 Temps extrascolaire (mercredi, samedi, dimanche, autres jours)* OUI NON

4 Vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Été)* OUI NON

** rayer les mentions inutiles*

Votre association participe-t-elle à des manifestations sur la Ville ?

- Forum des associations Fête de l'été Fête d'automne
 Salon de la jeunesse Thourotte plage
 Autres -----

Nature de la participation :

- Animations Buvette Autres

Votre association participe-t-elle à des manifestations en dehors de la Ville ?

- OUI NON

2. LOCAUX UTILISES PAR L'ASSOCIATION

Communaux

OUI

NON

Si oui lesquels

.....

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
HORAIRE							

Non Communaux

OUI

NON

Si oui lesquels :

.....

3. EFFECTIFS DE L'ASSOCIATION

A. Les adhérents :

Nombre de THOUROTTOIS	Nombre de Non THOUROTTOIS	TOTAL

Tranche d'âge*	Sexe masculin	Sexe féminin
0 – 5 ans		
6 – 11 ans		
12 – 17 ans		
18 – 30 ans		
31 – 60 ans		
+ 60 ans		

4. BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

CHARGES (DEPENSES)	PREVISIONNEL (*)	PRODUIT (RECETTES)	PREVISIONNEL (*)
REPORT DU DEFICIT N-1 <i>Dernier bilan comptable approuvé par l'AG</i>		REPORT DE L'EXCEDENT N-1 <i>Dernier bilan comptable approuvé par l'AG</i>	
60- ACHATS		70- VENTES DES PRODUITS ET DES PRESTATIONS DE SERVICES	
Achats de prestations de service		Prestations de services	
Achats de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
61- SERVICES EXTERIEURS		Produit des activités annexes	
Locations		74- SUBVENTIONS	
Entretien et Réparations		Etat (préciser ministère)	
Assurance		Région	
Documentation		Département	
Frais divers		EPCI : Communauté de communes	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Commune de thourotte	
Publicité, publication		Autres (préciser)	
Déplacements, missions		75- PRODUITS DE GESTION	
Frais postaux et de télécommunication		Cotisations des adhérents	
Services bancaires et autres		76- PRODUITS FINANCIERS	
63- MPÔTS ET TAXES		Intérêts des comptes épargnes	
Impôts et taxe sur rémunération		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Autres impôts et taxes		Dons, legs ...	
64- CHARGES DE PERSONNELS		Ventes exceptionnelles	
Rémunération des personnels		Mécénat	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			

86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- contributions volontaires en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition de biens		Mise à disposition de biens	
Secours en nature		Prestation en nature	

TOTAL DES CHARGES (DEPENSES)		TOTAL DES PRODUITS (RECETTES)	
---	--	--	--

(*) : BUDGET PREVISIONNEL POUR LEQUEL LA SUBVENTION EST DEMANDEE

5. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom)

représentant(e) légale(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir permettant d'engager celle-ci.

DECLARE :

- que l'association est régulièrement déclarée à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- certifie que l'association est à jour des obligations fiscales et sociales
- exactes et sincères les informations contenues dans le présent dossier de subvention
- que l'association a perçu un total cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices ¹ :
 - inférieur à 200.000€
 - supérieur à 200.000€
- certifie que l'association :
 - ne dispose pas de compte épargne
 - dispose d'un compte épargne

Si compte épargne, montant cumulé des avoirs disponibles validés lors de la dernière A.G de l'association (solde en caisse, compte de gestion et compte épargne) : €

DEMANDE une subvention de : €

Renseigner le tableau ci-après

	Allouée en 2016	Demandée pour 2017
VILLE DE THOUROTTE		
CC2V		
CONSEIL DEPARTEMENTAL		
CONSEIL REGIONAL		
ETAT		
AUTRES		
TOTAL		

Justification de la demande :

(Notamment en cas de demande d'augmentation ou de 1ère demande)

Signatures et noms :

LE TRESORIER,

LE PRESIDENT,

LES VERSEMENTS

Les subventions de fonctionnement sont votées au Conseil Municipal au cours duquel le budget est adopté.

Concernant les subventions dont le montant est **supérieur à 1 500 €**, le versement s'effectuera en deux temps :

- ✓ **1er versement en mars/avril**
- ✓ **2ème versement en septembre/octobre**

Dans les cas particuliers où l'activité de l'association le nécessite, une demande de versement intégrale devra être adressée par courrier à M. le Maire

DOSSIER TELECHARGEABLE SUR LE SITE DE LA VILLE : <http://www.thourotte.fr>