



DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2017

Date limite de retour des dossiers :

Vendredi 6 janvier 2017

A retourner à l'attention du Service des Finances
Hôtel de Ville – 6 rue Louis Michel Féraud – 06610 LA GAUDE

La demande de subvention peut concerner le **fonctionnement** de la structure associative ou une **action spécifique** en fonctionnement ou en investissement.
Votre demande doit être **renouvelée chaque année**.

DEMANDE DE SUBVENTION

NOM DE L'ASSOCIATION :

1^{ere} DEMANDE

RENOUVELLEMENT

	Montant sollicité pour l'année 2017	Montant alloué par la commune en 2016	Secteur d'activité
<input type="checkbox"/> FONCTIONNEMENT			<input type="checkbox"/> Sport, culture, loisir
<input type="checkbox"/> ACTION SPECIFIQUE			<input type="checkbox"/> Social
			<input type="checkbox"/> Economie
			<input type="checkbox"/> Tourisme
			<input type="checkbox"/> Agriculture
(cocher les cases correspondantes)			<input type="checkbox"/> Autres

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DOSSIER

Dans tous les cas :

- un budget prévisionnel 2017 (pièce n°1)
- le budget de l'année 2015, approuvé par l'assemblée générale et certifié par :
 - le président ou l'expert comptable,
 - ou
 - Le commissaire aux comptes pour les associations percevant une aide publique d'un montant total annuel supérieur à 153 000 euros,
- le budget prévisionnel de clôture 2016,
- Si votre association est une association sportive, la fiche spécifique SPORT (pièce n°4),
- le procès verbal de la dernière assemblée générale,
- un exemplaire du dernier extrait de banque et de placements financiers connus au moment du dépôt de la présente demande.
- les statuts de l'association si ceux-ci ont été modifiés en cour d'année.
- L'attestation sur l'honneur (pièce n°2),
- La fiche d'action spécifique, en cas de demande de subvention pour une action (pièce n°3).

Si la subvention demandée est supérieure à 23 000 € :

- les pièces demandées précédemment,
- Rapport d'activités de l'association des 3 dernières années,
- le formulaire DAS-2 (déclaration annuelle des données sociales) si l'association emploie des salariés.

Pour une première demande ou en cas de modification :

Les pièces précédemment citées ainsi que :

- Un relevé d'identité bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association,
- Un exemplaire des statuts déposés et approuvés de l'association (daté du jour de la décision et signé par au moins deux personnes du bureau).
- Récépissé de déclaration en Préfecture et insertion au Journal Officiel,
- Délibération de l'assemblée générale nommant le conseil d'administration et le président,

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

* **Nom de l'association :**
Sigle :

* **Adresse du siège social :**
* Code postal : Commune :
* Téléphone : Fax :
* Courriel : Site web :

* **Adresse du siège administratif (si différent) :**
* Code postal : Commune :
* Téléphone : Fax :
* Courriel :

* **Identification du responsable légal :**
* NOM : Prénom :
* Fonction au sein de l'association : Téléphone :
* Courriel :

* **Personne en charge du dossier de subvention (si différent):**
* NOM : Prénom :
* Fonction au sein de l'association : Téléphone :
* Courriel :

COMPOSITION DU BUREAU :

Président(e) :
* Mme/M
* Téléphone : port : * Courriel :

Trésorier(e) :
* Mme/M
* Téléphone : port : * Courriel :

Secrétaire(e) :
* Mme/M
* Téléphone : port : * Courriel :

Direction :
* Mme/M
* Téléphone : port : * Courriel :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES :

* N° du récépissé de déclaration en Préfecture : n°..... du __/__/----

* Date de déclaration en préfecture :

Création : __/__/---- ou dernière modification : __/__/----

* N° Siret (*composé de 14 chiffres*):

ou n° récépissé en Préfecture :

* Votre association dispose d'agréments :

Type d'agrément	N° agrément	date	Attribué par

* Votre association est-elle déclarée d'utilité publique ? oui non

Si oui, date du Journal Officiel :

* L'association dispose-t-elle d'un :

- Expert comptable : oui non

- Commissaire aux comptes : oui non

FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION :

Partenariat avec la commune :

Convention :

* Existence d'une convention avec la commune : oui non

Si oui, date : .../.../..... terme :/.../....

* Signature de la charte associative oui non

Représentants de la commune, membres du Conseil d'administration :

Mme/M

Mme/M

Mme/M

Mme/M

Les mises à dispositions :

* L'association occupe-t-elle un local pour son activité de manière permanente ? oui non

Adresse :

Si oui :

- Etes-vous propriétaire ? oui non

- Occupez-vous ce local à titre gratuit ? oui non

- Par qui est-il mis à disposition ?

- Les frais de fonctionnement (EDF, eau, téléphone ...) vous sont-ils facturés ? oui non

* L'association occupe-t-elle un terrain, ou des installations ? oui non

Si oui, lesquels

* Mise à dispositions de matériel oui non

Autres mise à disposition :

* Mise à disposition de personnel communal : oui non

Si oui, de manière : systématique occasionnelle

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles (personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, non rémunérées)	Nombre de salariés
	* Nombre total : * Nombre de CDD : - Temps plein : - Temps partiel : * Nombre de CDI :

* Votre association intervient régulièrement dans les manifestations communales :

oui non

Si oui, lesquelles :

* Les activités de l'association s'adressent :

- Aux enfants non scolarisés :
- Aux enfants scolarisés :
- Adolescents :
- Adultes :
- Seniors :
- Autres :

* Montant des cotisations :

- Enfants :
- Adolescents :
- Adultes :
- Seniors :
- Autres :

BUDGET PREVISIONNEL ANNUEL DE L'ASSOCIATION

Pièce n°1

DEPENSES	REEL 2016	PREVISIONNEL BUDGET 2017	RECETTES	REEL 2016	PREVISIONNEL BUDGET 2017
ACHATS	RECETTES DE L'ASSOCIATION
Fournitures d'activité			Ventes de marchandises		
Eau-gaz-électricité			Prestation de services		
Fournitures d'entretien ou de bureau			Cotisations		
SERVICES EXTERIEURS	Dons et legs		
Formation des bénévoles			SUBVENTIONS PUBLIQUES
Travaux d'entretien et réparation			Commune		
Assurances			Autres communes :		
Documentation-études-recherches			Etat		
Location immobilière			Région		
Location mobilière, matériel			Département		
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	Autres subventions :		
Honoraires, rémunération diverses	...		Autres recettes :		
Publicité-publications			
Transports d'activité et d'animation					
Déplacements					
Missions et réceptions					
Frais postaux-Téléphone					
Impôts et taxes					
FRAIS DE PERSONNEL			
Salaires	...				
Charges sociales					
Autres					
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					
CHARGES FINANCIERES			
Amortissements				
Provisions			
TOTAL DEPENSES EN EUROS	TOTAL RECETTES EN EUROS

Certifié conforme par le président et le trésorier.

A Le

Le Président :

Le Trésorier :

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), (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 le nombre d'adhérents à jour de leur cotisation à la date de la demande, à savoir :

- 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 de :€,

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (joindre un RIB) :

au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

ou au compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Fait, le/...../..... à

Signature