

Carole FABRE-CANDEBAT
Adjointe au Maire

Vie de la Cité, Vie Associative,
Vie des Quartiers et Festivités

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXERCICE 2017

Les dossiers doivent impérativement être remis avant le 15 MARS 2017
pour être pris en compte dans le budget 2017.

ASSOCIATION :

Objet de la demande de subvention (cocher la case correspondante) :

- Demande pour le fonctionnement de l'association
- Demande pour une opération particulière (manifestation...)

Montant de la demande de subvention : _____ €

Montant du budget total pour lequel une subvention
de la Ville est sollicité : _____ €

soit.....% du Budget annuel.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION :

Tout dossier de demande de subvention doit être adressé à :

Mairie de Saint-Orens de Gameville - *Service Sport Animations et Vie Associative*
46, avenue de Gameville 31650 SAINT-ORENS DE GAMEVILLE

CHIFFRES CLES

Il est important dans le cadre de la cratérisation de renseigner de façon sincère et exhaustive les informations suivantes concernant l'année 2016.

Nombre d'adhérents :

- Commune : dont - de 18 ans : + de 18 ans :
- Hors commune : dont - de 18 ans : + de 18 ans :

- TOTAL : dont - de 18 ans : + de 18 ans :

Dont nombre d'adhérentes (féminines) :

Dont personnes en situation de handicap :

Participation aux actions initiées par la commune (Exemple : mois thématique, fête du sport, rdv formation ...) :

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

Participation, dans le cadre des assises de l'éducation à une animation sur le temps périscolaire : Oui / Non

Nombre total d'animateurs employés ou salariés :

Nombre d'heures cumulées par semaine effectuées par des animateurs employés ou salariés :

Nombre total de personnes employés ou salariés (autre qu'animateur) :

Nombre d'heures cumulées par semaine effectuées par les personnes employés ou salariés (autre qu'animateur) :

.....

Description d'activités ou d'actions ayant un rayonnement

National :

-
-
-

Régional :

-
-
-

Départemental :

-
-
-

Manifestations ou actions permettant de tisser un lien social à destination de la population :

-
-
-
-

Part (%) subvention 2015 par rapport aux recettes réalisées en 2016 :

IDENTIFICATION ET COORDONNEES DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle ou dénomination usuelle de l'association (si différente) :

Siège Social : - Adresse :

- Ville : Code Postal :

- Téléphone : Fax :

- Site internet @ E-mail :

Courrier : (ne renseigner que si l'adresse est différente de celle du siège social)

- Adresse :

- Ville : Code Postal :

Numéro SIREN :

Numéro SIRET :

Numéro Déclaration Préfecture :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le (la) président (e) :

Nom : Prénom :

Téléphones : - fixe :

- mobile :

@ E-mail :

Personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Téléphones : - fixe :

- mobile :

@ E-mail :

VIE STATUTAIRE ET SOCIALE

OBLIGATOIREMENT JOINDRE AU PRESENT DOSSIER

Statuts

Composition du bureau

en précisant pour chaque membre les éléments suivants : nom, prénom, fonction, téléphone

Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale

Attestation d'assurance responsabilité civile et risque locatif

S'il s'agit d'une première demande ou si des informations concernant votre association ont été modifiées au cours de l'année écoulée, merci de transmettre les documents suivants :

Extrait du Journal Officiel mentionnant la création de l'association ou les modifications apportées

FONCTIONNEMENT ET ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles contribuant régulièrement aux activités de l'association :.....

Affiliation Fédération :

IMPORTANT pour les associations sportives :

fournir photocopie des diplômes des intervenants : entraîneurs, éducateurs ,enseignants, etc...

BILAN DES ACTIVITES

Manifestations de l'année écoulée (régulières et/ou exceptionnelles)

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

BILAN DES MISES A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS

Salles municipales – Salle Altigone – Terrains de sport - Matériel

- Occupation de locaux de façon permanente :
Oui Non

Si oui, précisez :
.....
.....
.....
.....

- Occupation de locaux à titre exceptionnel :
Oui Non

Si oui, précisez :
.....
.....
.....

- Mise à disposition de matériel (barrière, tente, podium, sonorisation, ...):
Oui Non

Si oui, précisez :
.....
.....
.....

PROJETS ET ACTIONS POUR L' ANNEE A VENIR
Réguliers et/ou exceptionnels (donner le budget prévisionnel de chaque action)

Présentation de l'action :

-
-
-

Contenus et objectifs de l'action :

-
-
-

Public(s) ciblé(s) :

-
-
-
-

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieux de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action :

Joindre budget prévisionnel

POUR PROJET OU ACTION A MOYEN TERME (3 à 5 ans) : Utiliser le même schéma que ci-dessus.

R E C E T T E S

	Réalisé Année 2016	Budget Prévisionnel Année 2017
VENTE - PRESTATIONS DE SERVICE		
• Adhésions
• Cotisations
• Licences
• Billetterie – droits d'entrée
• Buvette – restauration
• Manifestations diverses
• Participation manifestations – stages
• Vente produits ou services
• Autres
-
-
SOUS-TOTAL		
SUBVENTIONS – PARTENARIAT		
• Municipalité
• Conseil Général
• Conseil Régional
• Fonds Européens
• Jeunesse et Sport
• F.N.D.S.
• Autres organismes
-
-
• C.A.F.
• Dons – Sponsoring – Mécénat
-
-
-
• Autres
-
-
SOUS-TOTAL		
PRODUITS FINANCIERS		
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
SOUS-TOTAL		
DEFICIT		
TOTAL		

D E P E N S E S

	Réalisé Année 2016	Budget Prévisionnel Année 2017
ACHATS		
• Matériels
• Equipements
• Denrées alimentaires et boissons
SOUS-TOTAL		
SERVICES EXTERIEURS		
• Licences
• Frais d'engagement (compétitions)
• Frais d'arbitrage
• Amendes fédérales
• Pharmacie
• Manifestations
• Entretien du matériel
• Prestations externes
• Autres
-
SOUS-TOTAL		
FRAIS DE GESTION		
• Fournitures de bureau – Imprimés
• Affranchissement
• Téléphone
• Assurances : Responsabilité Civile, Risques locatifs
• Documentation – Abonnements
• Publicité – Relations Publiques
• Frais de Réception
• Autres
-
SOUS-TOTAL		
FRAIS DE DEPLACEMENT		
• Déplacements collectifs
• Déplacements individuels
• Hébergement – Repas
SOUS-TOTAL		
IMPOTS - TAXES		
• SACEM
• Autres
SOUS-TOTAL		
FRAIS DE PERSONNEL		
• Salaires nets
• Charges patronales
• Charges salariales
• Indemnités
• Primes
• Frais de formation
SOUS-TOTAL		
FRAIS FINANCIERS
SUBVENTIONS - CONCOURS
SOUS-TOTAL		
EXCEDENT		
T O T A L		

B I L A N

COMPTE DE RESULTAT

⇒ Total recettes de l'exercice 2016 actualisé

⇒ Total dépenses de l'exercice 2016 actualisé

BENEFICE / DEFICIT DE L'EXERCICE 2016

⇒ Solde Comptable de l'exercice précédent (2015) résultat antérieur

⇒ **Solde Comptable de l'exercice courant**

(Différence positive ou négative entre Bénéfice/Déficit 2016 et solde comptable 2015)

Vos comptes ont-ils été approuvés par un commissaire aux comptes ou assimilés oui non

Conformément au décret n° 2001 du 26 juin 2001, toute subvention d'un montant égal ou supérieur à 23 000,00 euros doit faire l'objet d'une convention spécifique établie entre l'association et la Ville.

SITUATION DE TRESORERIE AU 31/12/2016 :

- Caisse :
- Compte Courant et autres comptes non rémunérés :
- Livrets et autres placements rémunérés :



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, Nom : Prénom :
représentant(e) légal(e) de l'association :

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents,
- Certifie exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention à la Ville de Saint-Orens,
- M'engage à fournir à la Ville de Saint-Orens tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles,
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Etablissement bancaire :

Domiciliation : joindre un R.I.B. ou un R.I.P.

Fait, à le

Signature :