

## Dossier de demande de Subvention 2017

A retourner au service Vie associative jusqu'au 25 novembre 2016 inclus

Tél : 04 92 08 45 86

[associations@mairie-gattieres.fr](mailto:associations@mairie-gattieres.fr)

Date de réception du dossier en mairie : .....



Commune de Gattières

Montant attribué en 2016 :

Montant sollicité en 2017 :

## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - 2017

### ► I. Présentation de votre association

#### 1.1. Identification de votre association

Nom de l'association	
Objet statutaire	
Adresse du siège social	
Téléphone	
Courriel	
Adresse du site internet	

**Pièces à joindre IMPERATIVEMENT à votre dossier**  
**Sous peine d'irrecevabilité du dossier**

- Un exemplaire des statuts de l'association** (sauf s'il existe déjà auprès du service vie associative)
  - La photocopie de l'avis d'insertion au Journal Officiel**
  - La photocopie du règlement intérieur de l'association** (Sous réserve qu'il y en ait un)
  - La composition du conseil d'administration** visée par le sous préfecture
  - Le Numéro SIRET** .....
- ( A obtenir auprès de la direction régionale de l'INSEE, 17 rue Menpenti, 13 387 Marseille cedex 10- Tél : 04 91 17 57 57)
- L'attestation d'assurance de l'association** (Responsabilité civile et assurance du matériel et des locaux)
  - Les derniers comptes annuels** approuvés
  - Le rapport d'activité.**
  - Le procès verbal de la dernière assemblée générale annuelle**
  - Un relevé d'identité bancaire récent**

## 1.2. Les membres de l'association :

### ■ Composition du bureau :

Président d'honneur		Téléphone : Mail :
Président		Téléphone : Mail :
Vice - Président		Téléphone : Mail :
Trésorier		Téléphone : Mail :
Trésorier adjoint		Téléphone : Mail :
Secrétaire		Téléphone : Mail :
Secrétaire adjoint		Téléphone : Mail :

### 1.3. Fonctionnement de votre association

- Description du projet associatif ou des activités habituelles de l'association (1) et le territoire d'intervention (2):

↑ (1)
↑ (2)

### 1.4. Moyens humains de l'association.

Vous indiquerez le nombre de personne participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

■ <b>Bénévoles</b> : Nombre de bénévoles	
■ <b>Nombre total de salariés permanents</b> :	
■ <b>Avez-vous du personnel administratif ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
■ <b>Quelle est la part de frais de personnel de votre budget ?</b>	

## 1.5. Avantages en nature – Estimation

L'association reçoit-elle des **avantages en nature** de la part de la mairie de Gattières?

Si oui, indiquer la valeur estimative de ces avantages (informations peuvent être demandés au service vie associative).

■ **Mise à disposition de locaux :**    Oui             Non

**Détail :**

<p><b>1 - Prêt de local à l'année de la salle (ou terrain) :</b></p> <p>Nombre heures/ semaine</p> <p>Nombre heures annuel</p> <p>Estimation financière totale de cet avantage en nature (Rapprochez vous du service vie associative pour avoir les chiffres)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2 - Utilisation ponctuelle de salles municipales, hors activité</b> (assemblée générale, manifestation exceptionnelle, ....?)</p> <p>Estimation financière totale de cet avantage en nature</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Soit, une **Valeur estimative totale (1+2)/ an** de : .....

■ **Autre mise à disposition :**

<p><b>- matériel et personnel municipal ?</b></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Oui            <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, nombre de fois/an : .....</p>
---	--



## ► 2. Bilan de l'action 2015/2016 - Description de l'action 2016/2017

### 2.1. Bilan des activités de l'association en 2016 :

<b>Manifestations organisées en 2015/ 2016</b>	
<b>■ Date et nom de la manifestation</b>	.....
Budget spécifique (recettes et dépenses)	.....
Nombre de participants	.....
Couverture médiatique	.....
<b>■ Date et nom de la manifestation</b>	.....
Budget spécifique (recettes et dépenses)	.....
Nombre de participants	.....
Couverture médiatique	.....
<b>■ Date et nom de la manifestation</b>	.....
Budget spécifique (recettes et dépenses)	.....
Nombre de participants	.....
Couverture médiatique	.....
<b>■ Date et nom de la manifestation</b>	.....
Budget spécifique (recettes et dépenses)	.....
Nombre de participants	.....
Couverture médiatique	.....
<b>■ Date et nom de la manifestation</b>	.....
Budget spécifique (recettes et dépenses)	.....
Nombre de participants	.....
Couverture médiatique	.....





### ► 3. Budgets

#### 3.1. Disponibilités financières

Disponibilités financières au :

Dépenses	1 <sup>er</sup> janvier 2015	1 <sup>er</sup> janvier 2016	1 <sup>er</sup> novembre 2017
Caisse			
Banque			
CCP			
Placements			
TOTAL			

	EXERCICE				EXERCICE		
	CLOS	EN COURS (estimé)	BUDGET Prévisionnel		CLOS	ENCOURS (estimé)	BUDGET Prévisionnel
DEBIT (dépenses)	2015	2016	2017	CREDIT (recettes)	2015	2016	2017
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>				<b>EXCEDANT REPORTE N-1</b> Compte bancaire + caisse	.....	.....	.....
<b>Achats</b> <i>(prestation de services, fournitures administratives,...)</i>	.....	.....	.....	<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			
<b>Frais généraux</b> <i>(Téléphone, assurance, frais de déplacement, frais postaux,...)</i>	.....	.....	.....	<b>Subventions :</b>			
				• Région (Conseil Régional)	.....	.....	.....
				• Département (Conseil Général des A.M.)	.....	.....	.....
				• Caisse d'allocations familiales	.....	.....	.....
				• Communes (Préciser <u>lesquelles ?</u> )	.....	.....	.....
					.....	.....	.....
					.....	.....	.....
				• Direction départementale de la jeunesse et des sports	.....	.....	.....
				• Autres	.....	.....	.....
<b>Dons</b>	.....	.....	.....	<b>Dons</b>	.....	.....	.....
<b>Charges financières</b>	.....	.....	.....	<b>Produits financiers</b>	.....	.....	.....
<b>Impôts et taxes</b>	.....	.....	.....	<b>Cotisation des membres</b>	.....	.....	.....
<b>Charges de personnel</b>	.....	.....	.....	<b>Recettes des manifestations</b>	.....	.....	.....
<b>Autres charges diverses</b>	.....	.....	.....	<b>Recettes diverses</b>	.....	.....	.....
<b>Dotation aux amortissements et provisions</b>	.....	.....	.....	<b>Divers</b>	.....	.....	.....
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....	.....	.....	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....	.....	.....
<b>Résultat déficitaire</b>	.....	.....	.....	<b>Résultat excédentaire</b>	.....	.....	.....
<b>TOTAL GENERAL</b>	.....	.....	.....	<b>TOTAL GENERAL</b>	.....	.....	.....

### Budget prévisionnel de l'association (détaillé)

## ► 4. Attestation sur l'honneur

*Cette fiche doit être obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quelque 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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : ..... €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

### **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 postal : .....

Centre : .....

Domiciliation : .....

Fait, le ..... à .....

Signature :

---

### **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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.