

DEMANDE DE SUBVENTION 2018
ASSOCIATIONS
(loi du 1^{er} juillet 1901)

Date limite de dépôt des dossiers
Le vendredi 22 décembre 2017, à la Direction de la Vie
Culturelle, Associative et des Loisirs

Nom de l'Association :

1^{ere} demande

Renouvellement

ATTENTION

Tout dossier incomplet ou remis après la date ne sera pas pris en compte

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier permet aux services administratifs de connaître votre association. Vous pouvez joindre tout document utile pour la compréhension de l'activité de l'association.

Il est composé de 4 fiches :

➤ Fiche n°1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à la présentation des éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles, vos moyens humains et matériels

➤ Fiche n°2 : Modèle de bilan d'activités :

Vous devez présenter un rapport d'activités de l'année précédente afin de justifier de vos actions. Il est possible d'envoyer les propres documents de l'association s'ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l'Assemblée générale annuelle)

➤ Fiche n°3 : Compte de résultat et Bilan financier

Compte de résultat : cette fiche doit être utilisée pour présenter votre compte de résultat qui retrace l'année écoulée. C'est un modèle simplifié. Il est possible d'envoyer les propres documents de l'association s'ils sont déjà existants (par exemple documents fournis à l'Assemblée générale annuelle)

Bilan financier : cette fiche correspond à la situation financière de votre association depuis sa création

➤ Fiche n°4 : Budget prévisionnel

Cette fiche doit être utilisée pour présenter votre budget prévisionnel (année à venir). C'est un modèle simplifié. Le budget prévisionnel doit obligatoirement faire apparaître le montant de la subvention demandée.

➤ Fiche n°5 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche formalise la demande officielle du représentant légal de l'association. Elle est obligatoirement complétée et signée.

Pièces à joindre au dossier

Lors d'une première demande :

- Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous Préfecture
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Statuts signés par le Président
- Composition du Conseil d'administration avec nom et fonction des membres
- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale signé par le Président

En cas de modification du bureau, l'association a l'obligation de fournir le procès verbal de la dernière Assemblée Générale.

Pour toute demande :

- Le présent dossier dûment complété
- Compte de résultat et bilan financier daté et signé par le Président et le Trésorier**
- Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier
- Un bilan annuel d'activités (actions entreprises, projets réalisés...) signé par le Président
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association à coller à l'emplacement prévu
- Numéro d'immatriculation au répertoire SIRENE
- Copie de l'attestation d'assurance de l'association**

EN CAS DE CHANGEMENT DE STATUTS :

- Récépissé de déclaration de modification statutaire à la Préfecture ou Sous Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau
- Copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Nouveaux statuts

FICHE 1 : PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de votre association

Nom de votre association :

Adresse de son siège social :

.....

Code postal : / / / / / / / / Commune :

☎ : / / / / / / / / / / / / / / / / / /

@ :

Adresse de correspondance, si différente :

.....

Code postal : / / / / / / / / Commune :

Adresse du site internet :

Numéro SIRET : _____ (1) et (2)

A défaut, numéro de déclaration en Préfecture (**mention obligatoire**)

(1) La démarche est simple et gratuite : il vous suffit d'envoyer votre demande à l'INSEE, accompagnée de vos statuts et d'une copie de la parution au Journal officiel de la création de votre association

(2) Adresse : INSEE – 131, rue du Faubourg Bannier – 45034 Orléans Cedex 01

Identification du représentant légal de l'association

(Le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Adresse de correspondance, si différente de celle de l'association :

.....

Code postal : / / / / / / / / Commune :

☎ : / / / / / / / / / / / / / / / / / /

@ :

Date de création

Déclaration en Préfecture de :

Le _ _ _ _ _

Date de publication au Journal Officiel : _ _ _ _ _

Date de la dernière modification statutaire, le cas échéant : _ _ _ _ _

Date de la dernière Assemblée générale : _ _ _ _ _

Objet de votre association :

.....

.....

.....

Composition du bureau

PRESIDENT

Mr Mme

NOM Prénom

Date de naissance Profession :

ADRESSE

.....

Code postal Commune

☎ : (portable si possible)

@

Mandat électif éventuel :

SECRETAIRE

Mr Mme

NOM Prénom

Date de naissance Profession :

ADRESSE

.....

Code postal Commune

☎ : (portable si possible)

@

Mandat électif éventuel :

TRESORIER

Mr Mme

NOM Prénom

Date de naissance Profession :

ADRESSE

.....

Code postal Commune

☎ : (portable si possible)

@

Mandat électif éventuel :

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

1. Activités de votre association :

- Aide – solidarité
 Anciens combattants
 Culte
 Culture :
 Arts plastiques
 Danse
 Langues
 Loisirs
 Musique
 autres : précisez :
 Environnement
 Jeunesse et éducation
 Logement
 Relaxation
 Santé
 Social
 Sport
 Syndicats
 Vie de quartier
 Autre : précisez :

2. Moyens humains de votre association

Personnel rémunéré par l'association

Nombre de personnes salariées :

Dont équivalent à temps plein :

Dont :

TYPE DE CONTRAT	NOMBRE
C.D.I.	
C.D.D.	
Nombre d'emplois aidés	

Nombre de salariés mis à disposition :

Par quel organisme ?

Bénévoles/Adhérents :

Nombre d'adhérents (avec le conseil d'administration) :

En 2016 : _ _ _ _ _

En 2017 : _ _ _ _ _

Commune Dourdan et autres	Adhérents « 3 – 18 ans »	Adultes	TOTAL
DOURDAN			
CCDH (hors Dourdan)			
Autres Communes			

Nombre d'adhérents ou licenciés	HOMMES	FEMMES
TOTAL		

3. Associations sportives

Participation à des compétitions : OUI NON

Si oui laquelle ou lesquelles ? (à détailler dans une annexe si manque de place)

Niveau de Compétition	Lieux + département	Résultats

4. Locaux

Les locaux et terrains utilisés par l'association:

- Si vous disposez d'un local :

L'association est propriétaire Oui Non

L'association est locataire Oui Non

Montant du loyer (par mois) :

- Local ou terrain prêté à titre gratuit par la ville Oui Non

Si oui lequel ou lesquels :

- Jours et horaires des activités :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

5. Matériel

Libellé	Matériel Commune	Location

Fournir une attestation d'assurance contre les risques locatifs.

Fonctionnement de l'association : Condition d'adhésion

	Saison 2017 – 2018							
Coût individuel par adhérent	Par catégorie d'âge, ou niveau de pratique, ou autres (à préciser)							
Catégories (à remplir)								
Montant adhésion								
Montant « assurances »								
Reversement aux Instances : <ul style="list-style-type: none">• Départementales• Régionales• Nationales								
Solde au profit de l'Association								

FICHE 2 : MODELE DE BILAN D'ACTIVITE

A utiliser si l'association ne dispose pas de documents propres (cf informations pratiques)

Description des activités ou projets	Nom de l'activité ou de l'action	Durée	Lieu de réalisation	Nombre de personnes touchées et impact
Participation aux évènements ou manifestations de la vie locale (Fête médiévale, Foire Ventôse, Forum des associations etc...)				
Participation au TAE				
Organisation d'une manifestation pour le Téléthon				
Activités proposées pour les personnes porteuses de Handicap				
Activités proposées promouvant la mixité dans la pratique				
Autres activités de l'association				

**AGRAFER LE COMPTE DE RESULTAT ET LE BILAN FINANCIER
ET SIGNER EN BAS DE LA PAGE**

Signature du Président

FICHE 4 : BUDGET PREVISIONNEL 2018

CHARGES	Réalisé en 2016 Montant en Euros (2)	Réalisé en 2017 Montant en Euros (2)	Prévu en 2018 Montant en Euros (2)	PRODUITS	Réalisé en 2016 Montant en Euros (2)	Réalisé en 2017 Montant en Euros (2)	Prévu en 2018 Montant en Euros (2)
Charges spécifiques à l'action				1. Ressources propres	€	€	€
Achats				2. Subventions demandées	€	€	€
Prestations de services	€	€	€	Etat : (précisez le(s)			
Matières et fournitures	€	€	€	ministère(s) sollicité(s):			
				-			
Services extérieurs				-			
Locations	€	€	€	-			
Entretien	€	€	€	Région :	€	€	€
Assurances	€	€	€	Département(s) :	€	€	€
Autres services extérieurs				Commune :			
Honoraires	€	€	€		€	€	€
Publicité	€	€	€				
Déplacements, missions	€	€	€				
Charges de personnel				Autres recettes attendues			
Salaires et Charges	€	€	€	(précisez)	€	€	€
Frais généraux	€	€	€	Demande(s) de			
				financement communautaire	€	€	€
				Ressources indirectes	€	€	€
				affectées			
TOTAL DES DEPENSES	€	€	€	TOTAL DES RECETTES	€	€	€
Emplois des contributions				Contributions volontaires			
volontaires en nature	€	€	€	en nature Bénévolats			
Secours en nature	€	€	€	Prestations en nature	€	€	€
Mise à disposition gratuite de	€	€	€	Dons en nature	€	€	€
bien et prestations							
Personnel bénévole	€	€	€				
TOTAL	€	€	€	TOTAL	€	€	€

FICHE 5 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),
Représentant(e) légal(e) de l'association

L'association s'engage à respecter la charte de la vie associative du 16 novembre 2015

- 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

Déclare que l'association dispose au 31 décembre 2016 d'une trésorerie d'un montant total :

De : € détaillée comme suit :
..... € en banque
..... € en placement
..... € en espèces

Demande de subvention de :€ (obligatoire)

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association
(Joindre un RIB Obligatoire)

J'ai pris connaissance de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne à la Mairie un pouvoir de contrôle sur notre association.

Fait, à le

Signatures obligatoires

Le Président

Le Trésorier

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire.

Elle garantit un droit d'accès et de rectification, pour les données vous concernant, auprès des services municipaux.

COMMUNICATION

Autorisez-vous la ville de DOURDAN à diffuser une présentation de votre association, hors données budgétaires, notamment sur le portail Internet de la ville et dans le magazine municipal A DOURDAN ?

OUI NON

Si oui, nous vous demandons de bien vouloir inscrire dans vos prochains bulletins d'adhésion, l'autorisation du droit à l'image.

Signature obligatoire

Le Président