

ASSOCIATIONS AUVERSOISES

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION, DE PRET DE MATÉRIEL OU DE SALLE

Nom Association (à mentionner obligatoirement) :

.....

Pièces obligatoires à Fournir (merci de cocher les cases) :

- Rapport Annuel d'activités
- Compte rendu de la dernière Assemblée Générale
- Tarifs adhérents pour l'année en cours
- Tarifs pratiqués pour les emplacements lors des évènements ou salons
- Nombre annuel des galas, spectacles.
- Tarifs des entrées aux galas, spectacles, concerts etc.
- Compte rendu financier de la saison écoulée (compte de résultats)
- Budget prévisionnel
- Statuts si modifications depuis un an
- Attestation d'assurance, (responsabilité civile)
- RIB (à transmettre chaque année, obligatoire)

Rappel de la subvention obtenue précédemment : N-1 EUROS

N-2 EUROS

L'association sollicite une subvention de EUROS

DOSSIER RECU LE :

A remplir par l'administration

1 – 1 Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Tél. : Télécopie :

Courriel :

Numéro SIREN :

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

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Courriel :

N° téléphone :

La personne chargée du dossier au sein de l'association (Trésorier, Secrétaire...)

Nom : Prénom :

Qualité :

Courriel :

N° téléphone :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

1 – 2 Présentation de votre association

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture :

A :

Date de publication au Journal officiel : le

Objet de votre association (tel qu'il résulte des statuts).

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Non

Oui

Si, oui : Nom : Prénom :

Qualité :

Composition du bureau et/ou du conseil d'administration

1 – 3 Présentation de votre association

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

Adhérents :

| Nombre d'adhérents | Année N | | Année N-1 | | Année N-2 | |
|--------------------|---------|--------|-----------|--------|-----------|--------|
| | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes |
| Auvers-sur-Oise | | | | | | |
| Butry-sur-Oise | | | | | | |
| Frépillon | | | | | | |
| Mériel | | | | | | |
| Méry-sur-Oise | | | | | | |
| Valmondois | | | | | | |
| CCSI * | | | | | | |
| Autres communes | | | | | | |
| Total | | | | | | |
| Total Général | | | | | | |

CCSI* : Arronville, Nesles la Vallée, Génicourt, Ennery, Frouville, Labbeville, Hérouville, Épiais-Rhus, Hédouville, Menouville, Vallangoujard, Livilliers.

| Tranches d'âges | Année N | | Année N-1 | | Année N-2 | |
|-----------------|---------|--------|-----------|--------|-----------|--------|
| | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes |
| 3 – 6 ans | | | | | | |
| 7 – 11 ans | | | | | | |
| 12 – 15 ans | | | | | | |
| 16-18 ans | | | | | | |
| 18 – 35 ans | | | | | | |
| 35 – 60 ans | | | | | | |
| + 60 ans | | | | | | |
| Total | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Moyens humains de l'association :

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

Bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Salariés en CDD : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Equivalent temps plein _____

Cumul des salaires bruts les plus élevés _____ Euros

Avantages en nature accordés :

| Installation | Équipement | Nombre d'heures / semaine |
|--------------|------------|---------------------------|
| Ex : Gymnase | Dojo | 2 h |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Préciser si d'autres avantages sont accordés :

1 – 4 Compte de résultat

DERNIER EXERCICE

du

Au

| CHARGES | MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS | PRODUITS ⁽¹⁾ | MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS |
|---|---------------------------------|--|---------------------------------|
| 60 - Achat | | 70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats d'études et de prestations de services | | Prestation de services | |
| Achats non stockés de matières et de fournitures | | Vente de marchandises | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | | Produits des activités annexes | |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 - Services extérieurs | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Sous traitance générale | | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région(s): | |
| Assurance | | - | |
| Documentation | | - | |
| Divers | | Département(s): | |
| 62 - Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s): | |
| Publicité, publication | | Auvers-sur-Oise | |
| Déplacements, missions | | Butry-sur-Oise | |
| Frais postaux et de télécommunications | | Frépillon | |
| Services bancaires, autres | | Mériel | |
| | | Méry-sur-Oise | |
| | | Valmondois | |
| | | Autres | |
| | | Organismes sociaux (à détailler) : | |
| | | - | |
| 63 - Impôts et taxes | | - | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | Fonds européens | |
| Autres impôts et taxes | | CNASEA (emplois aidés) | |
| 64- Charges de personnel | | Autres recettes (précisez) | |
| Rémunération des personnels, | | - | |
| Charges sociales, | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| Autres charges de personnel | | Dont cotisations | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | 76 - Produits financiers | |
| 66- Charges financières | | 77 - Produits exceptionnels DON | |
| 67- Charges exceptionnelles | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| 68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | 79 - Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES | | TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations PERTE | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

3 – 1 Description des actions

Présentation des actions

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique et exceptionnelle que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche

Contenus et objectif de l'action :

Public(s) cibles :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

Lieux de réalisation :

Date de mise en œuvre : _____

Durée de l'action : _____

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

3 – 2 Budget des actions

Demande exceptionnelle pour actions spécifiques

| CHARGES | MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS | PRODUITS ⁽¹⁾ | MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS |
|---|---------------------------------|--|---------------------------------|
| 60 - Achat | | 70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats d'études et de prestations de services | | Prestation de services | |
| Achats non stockés de matières et de fournitures | | Vente de marchandises | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | | Produits des activités annexes | |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 - Services extérieurs | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Sous traitance générale | | Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | Région(s): | |
| Assurance | | - | |
| Documentation | | - | |
| Divers | | Département(s): | |
| 62 - Autres services extérieurs | | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Commune(s): | |
| Publicité, publication | | Auvers-sur-Oise | |
| Déplacements, missions | | Butry-sur-Oise | |
| Frais postaux et de télécommunications | | Frépillon | |
| Services bancaires, autres | | Mériel | |
| | | Méry-sur-Oise | |
| | | Valmondois | |
| | | Autres | |
| | | Organismes sociaux (à détailler) : | |
| | | - | |
| 63 - Impôts et taxes | | - | |
| Impôts et taxes sur rémunération, | | Fonds européens | |
| Autres impôts et taxes | | CNASEA (emplois aidés) | |
| 64- Charges de personnel | | Autres recettes (précisez) | |
| Rémunération des personnels, | | - | |
| Charges sociales, | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| Autres charges de personnel | | Dont cotisations | |
| 65- Autres charges de gestion courante | | 76 - Produits financiers | |
| 66- Charges financières | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 67- Charges exceptionnelles | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| 68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | 79 - Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES | | TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS | |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

Au regard du coût du projet, l'association sollicite une subvention de €

1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

4 – Attestation sur l'honneur

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)
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 :

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

ou au Compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Centre : _____

Domiciliation : _____

Code établissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIP

(1) Veuillez joindre un RIB ou un RIP, obligatoire pour le versement de la subvention.

Fait, le

Cachet de l'association

Signature (Qualité) :