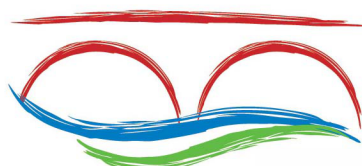


Association loi 1901

Dossier de demande de
SUBVENTION COMMUNALE
2017



Pont-du-Château

Nature de la subvention demandée :

Subvention de fonctionnement

Subvention exceptionnelle

1ère demande

Renouvellement

NOM DE L'ASSOCIATION :

IDENTIFICATION / RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

OBJET DE L'ASSOCIATION :

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

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

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

ADRESSE DE CORRESPONDANCE (si différente) :

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

Téléphone : **Portable :**
Courriel :
Site Internet :

Date de déclaration en Préfecture :
Date de parution au Journal Officiel :

N° RNA (répertoire nationale des associations)
ou de dossier ou de récépissé en préfecture :
N° SIREN / SIRET :

FÉDÉRATION(S), UNION(S) OU RESEAU(X) D’AFFILIATION :

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

AGRÉMENT(S) (type, attribué par..., en date du..., durée) :

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

Association reconnue d'utilité publique oui non

Assurance : nom de la compagnie et n° de police (joindre copie de l'attestation)

.....

COMPOSITION DU BUREAU

(à la date du dépôt du dossier)

PRESIDENT(E)

Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

VICE-PRESIDENT(E)

Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

SECRETAIRE

Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

SECRETAIRE-ADJOINT(E)

Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

TRESORIER(E)

Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

TRESORIER(E)-ADJOINT(E)

Nom, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

Nombre de membres dans le Conseil d'administration :

Nombre de membres dans le bureau :

Date de la dernière assemblée générale :

Date :

**Signature du Président
et cachet de l'association:**

MOYENS - RESSOURCES

1) Nombre total d'adhérents

2) Détails des adhérents

| | Castelpontins | | Hors commune | |
|-------------|---------------|-----------|--------------|-----------|
| | Féminins | Masculins | Féminins | Masculins |
| 3-5 ans | | | | |
| 6-8 ans | | | | |
| 9-11 ans | | | | |
| 12-15 ans | | | | |
| 16-18 ans | | | | |
| Adultes | | | | |
| + de 60 ans | | | | |

3) Montant par adhérent et par catégorie de la cotisation annuelle

-€ pour la catégorie
-€ pour la catégorie
-€ pour la catégorie
-€ pour la catégorie
-€ pour la catégorie
-€ pour la catégorie

Pour les adhérents extérieurs à la commune appliquez vous un autre tarif ? Oui Non

Si oui précisez :

4) Moyens humains

Nombre de bénévoles contribuant régulièrement à l'activité de l'association :.....

Nombre de salariés (préciser temps plein / temps partiel) :.....

Nombre de salariés en équivalent temps plein :.....

Nombre d'emplois d'avenir :

5) Rappel des subventions financières communales des années antérieures

| | Subvention de fonctionnement (montant) | Subvention exceptionnelle | |
|-----------|--|---------------------------|-------|
| | | Montant | Motif |
| Année N-1 | | | |
| Année N-2 | | | |
| Année N-3 | | | |

6) Locaux

- L'association dispose de locaux mis à disposition par la commune : oui non
 à titre permanent régulièrement (ex. créneaux hebdomadaires) ponctuellement

- Nom(s) et adresse(s) :

- Fréquence d'utilisation :(si besoin, compléter tableau page suivante ou joindre planning)

| Période de l'année | Nombre de jours / semaine | Horaires |
|--------------------|---------------------------|----------|
| | | |

- Travaux à prévoir :

- Le nettoyage des locaux est-il assuré par la commune de Pont-du-Château ?

- oui non

- L'association bénéficie de la fourniture gratuite par la commune de :

- eau électricité gaz téléphone

- La mise à disposition des locaux et les prestations afférentes font-elles l'objet d'une convention ?

- oui non

- L'association dispose d'autres locaux, dont elle est :

- propriétaire locataire

Nom(s) et adresse(s) :

7) Horaires et lieux d'exercice des activités

| | Lieu et horaires | Lieu et horaires | Lieu et horaires | Lieu et horaires |
|----------|---|------------------|------------------|------------------|
| Lundi | <i>Ex : salle polyvalente</i> <i>-entraînement</i> <i>« seniors » - 17h 19h</i> | | | |
| Mardi | | | | |
| Mercredi | | | | |
| Jeudi | | | | |
| Vendredi | | | | |
| Samedi | | | | |
| Dimanche | | | | |

COMPTE DE RÉSULTAT DE L'ANNEE OU DE LA SAISON ECOULÉE

à fournir même s'il n'a pas encore été approuvé par l'assemblée générale

Période : du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...

| CHARGES ou DEPENSES | MONTANT | PRODUITS ou RECETTES | MONTANT |
|---|----------------|--|----------------|
| ACHATS | | VENTES | |
| - Achats d'études et prestations de services | | - Marchandises | |
| - Achats de matières et fournitures | | - Prestations de services | |
| - Autres fournitures | | - Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...) | |
| SERVICES EXTÉRIEURS | | SUBVENTIONS | |
| - Locations mobilières et immobilières | | Etat [préciser ministère(s)] | |
| - Entretien et réparation | | Région | |
| - Assurances | | Département | |
| - Documentation | | Intercommunalité | |
| - Divers | | Commune de Pont-du-Château | |
| | | Fonds européens | |
| | | Agence de services et de paiement (ex-CNASEA / emplois aidés) | |
| | | Autres | |
| AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS | | AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| - Rémunération d'intermédiaires et honoraires | | - Cotisation des adhérents | |
| - Publicité, publications, communication | | - Collectes / dons | |
| - Déplacements, missions et réceptions | | - Autres | |
| - Frais postaux et de télécommunication | | | |
| - Services bancaires | | | |
| IMPÔTS ET TAXES | | PRODUITS FINANCIERS | |
| - Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| - Autres impôts et taxes | | | |
| CHARGES DE PERSONNEL | | PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| - Rémunération des personnels | | sur opérations de gestion | |
| - Charges sociales | | sur exercices antérieurs | |
| - Autres charges de personnel | | | |
| AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | REPRISE sur amortissement et provisions | |
| FRAIS FINANCIERS | | | |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES | | | |
| DOTATIONS aux amortissements et provisions | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

EXCEDENT OU PERTE DE L'EXERCICE :

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE OU DE LA SAISON EN COURS

Période : du ... / ... / 20 ... au ... / ... / 20 ...

| CHARGES ou DEPENSES | MONTANT | PRODUITS ou RECETTES | MONTANT |
|---|---------|---|---------|
| ACHATS | | VENTES | |
| - Achats d'études et prestations de services | | - Marchandises | |
| - Achats de matières et fournitures | | - Prestations de services | |
| - Autres fournitures | | - Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...) | |
| SERVICES EXTÉRIEURS | | SUBVENTIONS | |
| - Locations mobilières et immobilières | | Etat [préciser ministère(s)] | |
| - Entretien et réparation | | Région | |
| - Assurances | | Département | |
| - Documentation | | Intercommunalité | |
| - Divers | | Commune de Pont-du-Château | |
| | | Fonds européens | |
| | | Agence de services et de paiement (ex-CNASEA / emplois aidés) | |
| | | Autres | |
| AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS | | AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| - Rémunération d'intermédiaires et honoraires | | - Cotisation des adhérents | |
| - Publicité, publications, communication | | - Collectes / dons | |
| - Déplacements, missions et réceptions | | - Autres | |
| - Frais postaux et de télécommunication | | | |
| - Services bancaires | | | |
| IMPÔTS ET TAXES | | PRODUITS FINANCIERS | |
| - Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| - Autres impôts et taxes | | | |
| CHARGES DE PERSONNEL | | PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| - Rémunération des personnels | | sur opérations de gestion | |
| - Charges sociales | | sur exercices antérieurs | |
| - Autres charges de personnel | | | |
| AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | REPRISE sur amortissement et provisions | |
| FRAIS FINANCIERS | | | |
| CHARGES EXCEPTIONNELLES | | | |
| DOTATIONS aux amortissements et provisions | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nous, soussignés (Noms, prénoms).....
en nos qualités de Président et Trésorier de l'association

- certifions que celle-ci est régulièrement déclarée ;
- déclarons que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- déclarons connaître et accepter le "Règlement d'attribution des subventions municipales aux associations" adopté par délibération du Conseil municipal le 9 décembre 2016 ;
- certifions exactes et sincères les informations fournies et annexées au présent dossier.

Fait à le.....

(signatures et cachet de l'Association)

Le Président,

Le Trésorier,

Documents à fournir :

- Procès-verbal de la dernière Assemblée générale signé par le président
- Compte de résultat et bilan moral datés et signés par le Président et le Trésorier
- Budget prévisionnel daté et signé par le Président et le Trésorier
- Relevé d'identité bancaire de l'association

- + attestation d'assurance, en particulier pour les associations disposant d'un local communal

- + en cas de première demande ou de modification depuis la dernière demande :
statuts de l'association, récépissé du dépôt à la préfecture, annonce au J.O.

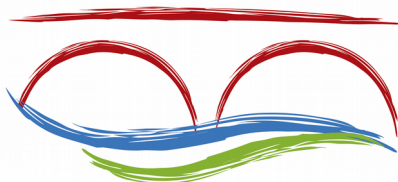
*« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.
Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. »*

Loi n°2009-526 du 12 mai 2009 - Article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales

Dossier à retourner au plus tard le 31 janvier 2017 à l'adresse suivante :

MAIRIE DE PONT-DU-CHATEAU
Pôle J.A.C.C.
(Jeunesse-Associations-Culture-Communication)
Place de l'Hôtel de ville
CS 90002
63430 PONT-DU-CHATEAU
Tél. 04 73 83 73 62
serviceculturel@pontduchateau.fr

www.pontduchateau.net



Pont-du-Château