



# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT Au titre de l'année 2017

## Associations Extérieures (à retourner en Mairie, service Vie Associative)

**NOM DE L'ASSOCIATION :** \_\_\_\_\_

(Nom exact de l'association, celui déclaré à la Préfecture)

**Objet de l'association :** \_\_\_\_\_

### PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- ✓ Imprimé de demande de subvention
- ✓ Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- ✓ Comptes de résultat de l'année écoulée et bilan financier certifiés conformes par le Président ou le Commissaire aux comptes + le bilan prévisionnel à remplir en annexe
- ✓ **RIB de l'association** (tout changement de compte bancaire après la date de remise des dossiers doit être systématiquement communiqué)
- ✓ Statuts modifiés le cas échéant avec copie du récépissé de déclaration des statuts à la Préfecture
- ✓ Listing des salariés, état des effectifs (annexes)
- ✓ Copie du récépissé de déclaration du bureau à la Préfecture (pour la 1<sup>ère</sup> demande

**A retourner pour le 10 janvier 2017 impérativement  
au service Vie Associative de la Mairie**

***Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.***

### **CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Dossier reçu au Service Vie associative le :

## CADRE A REMPLIR PAR L'ASSOCIATION

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Siège de votre association \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Date et n° d'enregistrement en Préfecture (Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) : \_\_\_\_\_

**N° de SIREN ou SIRET** (numéro exigé par le Trésor Public pour le versement de la subvention) : \_\_\_\_\_

**Code NAF (ancien code APE)** (numéro exigé par le Trésor Public pour le versement de la subvention) \_\_\_\_\_

Fédération à laquelle le demandeur est affilié : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nombre de salariés à temps plein** \_\_\_\_\_

**Nombre de salariés à temps partiel** \_\_\_\_\_

## COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

**Président(e)** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

**Trésorier(ère)** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

**Secrétaire** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents	AVEENS	NON AVEENS
Jeunes de – 18 ans		
Adultes		
TOTAL		



## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

CHARGES	MONTANT *		PRODUITS	MONTANT *	
	2016	2017		2016	2017
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>		
Prestations de services			Recettes manifestations		
Achat matières et fournitures (fournitures administratives)			Autres recettes		
Autres fournitures					
			<b>74 - Subventions d'exploitation</b>		
<b>61 - Services extérieurs</b>			Région(s) :		
Locations (matériel)			*		
Entretien et réparation			Département(s)		
Assurance			*		
Documentation			Commune(s) :		
			*		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Autres :		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			*		
Cotisations dont BASAR			Sponsoring		
Publicité, publication			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
Déplacements, missions, frais de réception			Cotisations membres		
Services bancaires, autres			Dons		
Frais postaux et télécommunications					
<b>63 - Impôts et taxes</b>					
<b>64 - Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Autres charges de personnel			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>					
<b>66 - Charges financières</b>					
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>					
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		