



# Port La Nouvelle



**DEMANDE DE  
SUBVENTION  
2018**

# ASSOCIATION

## DEMANDE DE SUBVENTION 2018

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

# DEMANDE DE SUBVENTION

**Nom de l'association :**

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention:

- \* Une demande de subvention à compléter
- \* Pour une première demande fournir : Statuts, copie parution Journal Officiel, Récépissé Déclaration Sous-préfecture, Composition du Bureau, Numéro de Siret,

**Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas :**

**S'agit-il**

D'une première demande ?  Du renouvellement d'une demande ?

**Type de demande :**

Fonctionnement

Investissement

Projet spécifique

**Secteur d'activité :**

Sport

Culture

Loisirs

Tourisme

Social

Santé

Jeunesse

Autres  (Préciser)

**DOCUMENT A DEPOSER COMPLETE AU CABINET DU MAIRE  
AU 1<sup>er</sup> ETAGE DE LA MAIRIE OU PAR SIMPLE COURRIER, OU  
PAR MAIL : [cabmaire@mairiepln.com](mailto:cabmaire@mairiepln.com)  
AVANT LE vendredi 3 novembre 2017.**

## **FICHE 1 - PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

### **Identification de votre association :**

Nom de votre association :

Fédération d'affiliation éventuellement :

Adresse de son siège social :

Code postal :                      Commune :

Téléphone :

Mél :

Numéro SIRET :

Numéro de récépissé et date de déclaration en Préfecture :

Date de publication au Journal Officiel :

### **Objet statutaire de votre association :**

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

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s)

Type d'agrément :

Attribué par :

en date du :

Type d'agrément :

Attribué par :

en date du :

### **Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

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

**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 :

Fonction :

Email : Tél. :

**Personne chargée du dossier**

NOM : Prénom :

Fonction :

Adresse : Code Postal :

Ville :

Mél : Tél. :

**Composition du bureau et du conseil d'administration :**

(Fonction, Nom, Prénom, Profession, Coordonnées)

**PRESIDENT :** \_\_\_\_\_

**TRESORIER :** \_\_\_\_\_

**SECRETAIRE :** \_\_\_\_\_

**MEMBRES :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

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

#### **Moyens humains de l'association :**

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

**Nombre d'adhérents :**

**dont bénévoles actifs :**

Nombre de membres	Honoraires	Actifs	Autres (à préciser)	TOTAL
Personnes physiques				
Personnes morales dont collectivités dont associations				
Cotisation annuelle				

***Est-il prévu une cotisation annuelle ?***

***Cotisation :***

***Licence :***

Nombre total de salariés : \_\_\_\_ dont temps plein : \_\_\_\_\_ dont temps partiel : \_\_\_\_\_

Total temps plein : \_\_\_\_\_ dont agents publics mis à disposition : \_\_\_\_\_

Total équivalent temps plein : \_\_\_\_\_

Salariés en CDI : \_\_\_\_\_ dont temps plein : \_\_\_\_\_ dont temps partiel : \_\_\_\_\_

Salariés en CDD : \_\_\_\_\_ dont temps plein : \_\_\_\_\_ dont temps partiel : \_\_\_\_\_

Dont nombre d'emplois aidés : CES/CEC (etc.): \_\_\_\_\_ CAE : \_\_\_\_\_

**Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés : euros**

**Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :**

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : euros

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : euros

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : euros

**Autres informations, que vous souhaitez indiquer, concernant les moyens humains :**

---

## **Vie de l'association** :

Date de la dernière Assemblée Générale :

Ordinaire

Extraordinaire

**Nombre de membres présents ou représentés à cette Assemblée Générale :**

**Fréquence/an des réunions du Conseil d'Administration :**

**Nombre de membres présents aux réunions du Conseil d'Administration :**

### **1.1 Activités de l'année**

**Précisez les actions menées (dates, public concerné, contenu...) et joindre les documents utiles (articles de presse, éléments financiers...)**

## **FICHE 2 – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR UNE COLLECTIVITE PUBLIQUE**

### **1) Locaux**

Collectivité publique propriétaire :

Ville de Port La Nouvelle  Autre (préciser)

Adresse :

Surface : \_\_\_\_\_

Valeur locative : \_\_\_\_\_

Affectation :

Prise en charge de l'entretien des locaux par la collectivité :    oui        non

Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux par la collectivité :        oui        non

### **2) Matériels ou avantages en nature**

			<i>Convention</i>	
	<i>OUI</i>	<i>NON</i>	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
<i>Mobilier de bureau</i>				
<i>Véhicule</i>				
<i>Matériel informatique</i>				
<i>Matériel informatique</i>				
<i>Matériel de reprographie</i>				
<i>Fourniture de bureau</i>				
<i>Téléphone/Télécopie</i>				
<i>Affranchissement</i>				

Je soussigné(e)

Président(e) de l'association,

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée conformément à sa destination prévisionnelle et, d'autre part, à fournir sur demande de la collectivité, toute pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à Port la Nouvelle le

Nom/Prénom/signature et cachet

# FICHE 3 – DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

## MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL (1)

### EXERCICE 2018

*(Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice)*

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

<b>CHARGES</b>	<b>Montant (2) en euros</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant (2) en euros</b>
<b>60- Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région(s) :	
Documentation			
Divers		Département(s)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires			
Divers			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunérations du personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention de

euros

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir

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



## FICHE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le renseignement de cette fiche est obligatoire 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 :  
représentant(e) légal(e) de l'association :

- 1 \* Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- 2 \* Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y correspondants ;
- 3 \* Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par l'instance statutaires. **Dans le cas où le budget 2017 de l'association n'aurait pas encore été approuvé par le Conseil d'Administration, possibilité vous est donnée d'envoyer ce budget dès qu'il sera voté, comptes arrêtés au 31 décembre de l'année en cours.**
- 4 **\* Dans tous les cas le budget 2017 et le cahier de comptabilité approuvé et signé devra être transmis en mairie avant le versement de la subvention.**
- 5 \* Demande une subvention de €
- 6 \* Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association.

**Joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire ou postal (attention, la production d'un chèque annulé n'est pas suffisante)**

Fait le:

A PORT LA NOUVELLE

Signature

Fiche 5

***ANNEXE***  
***Clubs sportifs***

## VIE DE LA STRUCTURE

### 1) Répartition des licenciés

	Effectif total	- 18 ans	18 ans à 35 ans	+ 35 ans
Licenciés compétition				
Licenciés loisirs				
Licenciés dirigeants				
Licenciés juges arbitres				

### 2) Répartition par sexe

- Femmes licenciées :
- Hommes licenciés :

### 3) Sportifs sous contrat

- Contrat promotionnel :
- Contrat professionnel :

### 4) Sportifs en situation de handicap

- Licenciés « Handisport » :
- Licenciés « Sport Adapté » :
- Licenciés « Sourds de France » :

### 5) Sportifs de haut niveau (Sur liste ministérielle)

- Catégorie Elite :
- Catégorie Senior :
- Catégorie Jeune :
- « Sportifs espoirs » :

### 6) Résultats Sportifs de la saison 2016/2017 :

### 7) Projets organisations sportives pour la saison 2017/2018 :