



MAIRIE
DE
VOLONNE
B.P. 11 - 04290

Tél. 04 92 64 07 57
Fax 04 92 64 44 41

Mail : mairie.volonne@mairie-volonne.eu

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

N° enregistrement :
Somme allouée en 2016 :
Somme demandée en 2017 :
Observations :
N° chrono réponse :

Demande de subvention 2017

Nom de l'association

Nom de la personne en charge du dossier :.....

Téléphone :..... Email :.....@.....

Demande une subvention totale de : €

Ce dossier dûment complété est à retourner avec les pièces demandées au Secrétariat de Mairie avant le **03 MARS 2017** (tout dossier incomplet ne sera pas traité. Soyez vigilant)

Prière d'y joindre les pièces suivantes :

- Les statuts de l'association (si changements et pour les nouvelles associations)
- Récépissé sous préfecture (si changement du conseil d'administration)
- Le compte rendu de la dernière Assemblée Générale**
- Rapport d'activité 2016**
- Le bilan financier de l'année écoulée** (modèle de présentation ci-joint)
- Le budget prévisionnel 2017** (modèle de présentation ci-joint). Pour les associations demandant plus de 1500 euros de subvention, **merci de détailler le budget par action**
- Fiches projets 2016**
- 1 relevé d'identité bancaire (si changement de banque)
- L'attestation d'assurance Responsabilité civile.**

FICHE DE RENSEIGNEMENT (Obligatoire)

Identification de l'association

Nom de l'association :

Adresse :

Siège :

Objet de l'association :

N° et date d'enregistrement préfectoral :

Date de parution au J.O. :

L'association est-elle affiliée à une fédération Nationale ? oui non

Si oui la, ou lesquelles ?

Bureau

Président :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. domicile : Email :

Vice-président :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. domicile : Email :

Trésorier :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. domicile : Email :

Secrétaire :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. domicile : Email :

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés en CDD :

Autres informations que vous souhaitez indiquer :

.....
.....

Adhérents

	Habitants sur la commune	Extérieurs	Total
2015-2016			
2016-2017			

Locaux

Locaux et espaces d'activité de votre association

Mis à disposition gratuitement :

Mis à disposition avec loyer :

Montant du loyer :

Siège social de l'association :

Locaux d'activités, salles communales, lieux (stades, gymnase, salle)

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

Les TAP (Temps d'Activités Périscolaire)

La commune met en place des activités, dans le cadre de l'aménagement des rythmes scolaires, pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et primaire de Volonne, **le vendredi de 13h30 à 16h30**.

Ces activités sont proposées par période (de vacances en vacances).

Seriez-vous prêts à intervenir ?

Sur une période oui non **Sur toutes les périodes** oui non

De façon bénévole oui non **En rémunérant vos intervenants** oui non

Tarifs horaire TCC.....

Activités ou projets proposés / Objectifs des séances :

.....
.....

Attestation sur l'honneur

Je soussigné (e),

Représentant légal 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 introduite auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention totale de :

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte de l'association dont les coordonnées bancaires (**RIB ou RIP**) sont impérativement jointes à ce dossier.

Fait à.....Le

Le Président

Le Trésorier

Cachet de l'association

Extrait du Code Général des Collectivités Territoriales

Rappel de l'article L1611-4

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupement, 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 les documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Rapport d'activités 2016

Description des activités réalisées (détails des activités, leurs points forts, leurs points faible, publics ciblés), articles de presses.....

Vos projets 2017

Description des projets à venir (détails des activités, publics ciblés, impact attendu, dates prévisionnelles....)

COMPTE DE RESULTAT		PREVISIONNEL
Vos dépenses	2016	2017
CHARGES		
ACHATS		
Licences, affiliations, droits d'engagement		
Petit matériel (+lots, matériel éducatif...)		
Fourniture de bureau		
Equipements sportifs		
Carburant		
Buvette, alimentation, goûters		
Marchandises pour activités		
CHARGES EXTERNES		
Location matériel (ou véhicule)		
Entretien, réparation (véhicule, matériel...)		
Assurances		
Documentation		
AUTRES SERVICES EXTERIEURS		
Prestation Service (rémunération d'intermédiaires)		
Remboursement frais déplacement bénévoles		
Autres déplacements (Frais transporteurs, bus ...)		
Compétitions, Manifestations		
Actions spécifiques de communication...		
Stages, séjours, sorties (où tout est compris)		
Formation cadres et dirigeants		
Téléphone, frais postaux, internet		
Mission, réception		
Publicité, presse, banderoles...		
IMPOTS ET TAXES		
CHARGES DE PERSONNEL		
Salaires		
Congés payés		
Prime		
Charges sociales (SS, URSSAF, ASSEDIC...)		
Autres charges de personnel (visite médicale, formation, indemnités transport...)		
AUTRES CHARGES DE GESTION		
Eau/Ménage/EDF...		
CHARGES FINANCIERS (Agios, intérêt d'emprunt)		
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS (Provisions salaire, achat matériel...)		
TOTAL DES CHARGES (A)		

Date et signature

Précédé de la mention "Certifié Exact"

LE PRESIDENT

LE TRESORIER

COMPTE DE RESULTAT		PREVISIONNEL
Vos recettes	2016	2017
PRODUITS		
VENTE DE PRODUITS		
Licences		
Cotisations / Adhésions		
Vente marchandise (buvette, foire, pâtisseries)		
Recette sur activité (voyages, loto, repas, sorties...)		
Vente documentation topo...		
Autres		
SUBVENTIONS MUNICIPALES		
Subvention de fonctionnement		
Autres (investissement...)		
SUBVENTIONS EXTERIEURES		
Conseil Général		
Conseil Régional		
Ligues		
DDCSPP		
CAF		
Autres		
AUTRES PRODUITS		
Dons		
Publicité, sponsors		
Autres		
PRODUITS FINANCIERS (Intérêts/livret, SICAV...)		
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Subvention exceptionnelle Mairie		
Reprise sur Provisions		
Autres		
TOTAL PRODUITS (B)		
RESULTAT EXERCICE EXEDENT (B-A)		
ou DEFICIT (A-B)		

**SOLDE TRESORERIE AU 31/12/2016 sur compte bancaire
OU AU 31/08/2016 POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES**

Date et signature

Précédé de la mention "Certifié Exact"

LE PRESIDENT

Nom, Prénom :

LE TRESORIER

Nom, Prénom :