



## DOSSIER de DEMANDE DE SUBVENTION 2011

Nom de l'association : .....

### DOCUMENTS A FOURNIR

Pour être recevable, votre dossier devra être retourné accompagné des documents suivants à insérer dans le présent dossier pour le :

**5 novembre 2010 - DERNIER DELAI**

- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale, complété du dernier rapport d'activités de l'année et le dernier bilan comptable définitif de l'année N-1
- Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'association
- Un document présentant les activités proposées par l'association
- Les tarifs de l'association (adhésion, cotisation, activités...)
- Les statuts de l'association, le récépissé de déclaration à la préfecture, et la copie de la parution au Journal Officiel (pour la 1<sup>e</sup> demande, ou en cas de modification des statuts)
- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités est (sont) supérieure (es) à 23 000 € : les derniers comptes approuvés et le dernier rapport d'activités approuvé par le commissaire aux comptes.

**Les documents budgétaires devront être signés par  
le Président de l'association et le trésorier**

#### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) -----, représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier

Fait le -----

à -----

**Signature**



**DOSSIER de  
DEMANDE DE SUBVENTION 2011**  
A retourner avant le 5 novembre 2010

**DIRECTION DE RATTACHEMENT**

- Direction des Sports  
 Direction Culturelle  
 Direction Sociale-Education-Jeunesse  
 Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

**Type de subvention sollicitée :**

- SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT  
 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

**Nom de l'Association :** .....

Adresse du siège social : .....

..... Tél. : .....

**Email de contact :** .....

Site : .....

Adresse à laquelle le courrier doit être envoyé (si différente du siège social) :

.....

N°récépissé Préfecture ... N°SIRET ..... N°APE .....

**ADMINISTRATION**

	NOM Prénom	Téléphone fixe	Portable	Adresse
PRESIDENT				
SECRETARE				
TRESORIER				
CONTACT				

Date de la création de l'association : .....

Date de la dernière A G : .....

Date de clôture de l'exercice : .....

Agrément Jeunesse et Sports, Education populaire, affiliation :

oui (lequel ? : ..... N°et date : ..... )

non

**I. OBJET ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

**Activités :** -----  
-----  
-----  
-----

**Organisation de l'activité :**

**1. Temps scolaire - précisez :**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
HORAIRES							

Maintenez-vous vos activités pendant les vacances scolaires ?

OUI  NON Si oui, lesquelles :  
.....

**2 Temps périscolaire (avant la classe, interclasse midi, après la classe)\*  OUI  NON**

**3 Temps extrascolaire (mercredi, samedi, dimanche, autres jours)\*  OUI  NON**

**4 Vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps, Eté)\*  OUI  NON**

*\* rayer les mentions inutiles*

**L'association participe-t-elle à des manifestations sur la Ville ?**

- Forum des associations
- Cavalcade
- Fête d'automne
- Salon de la jeunesse
- Thourotte plage
- Téléthon
- Autres -----

**Nature de la participation :**

- Animations
- Buvette
- Autres

**L'association participe-t-elle à des manifestations en dehors de la Ville ?**

OUI  NON

**II. LOCAUX UTILISES PAR L'ASSOCIATION**

**Communaux**

OUI

NON

Si oui lesquels

-----  
-----  
-----

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
HORAIRES							

**Non Communaux**

OUI

NON

**III. EFFECTIFS DE L'ASSOCIATION**

**A. Les adhérents :**

Nombre de THOUROTTOIS	Nombre de Non THOUROTTOIS Résidents CC2V	Nombre de Non THOUROTTOIS Non résidents CC2V	TOTAL

Tranche d'âge*	Sexe masculin	Sexe féminin
0 - 5 ans		
6 - 11 ans		
12 - 17 ans		
18 – 30 ans		
31 - 60 ans		
61 – 75 ans		
+ de 75 ans		

**B. Les dirigeants :**

**BENEVOLES**

<b>Noms &amp; Prénoms</b>	<b>Formations/ Diplômes</b>	<b>Fonction</b>	<b>Temps consacré à l'action</b>

**SALARIES au 1<sup>er</sup> Janvier 2010**

<b>Nom des personnes</b>	<b>Formations/ Diplômes</b>	<b>Fonction</b>	<b>Statut (du salarié) CDI, CDD, ...</b>	<b>Temps consacré à l'action (pour les salariés, % par rapport au poste en « Equivalent Temps Plein » dans la structure)</b>

#### IV. BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

CHARGES (DEPENSES)	REAL N-1 2010	PREV N 2011	PRODUIT (RECETTES)	REAL N-1 2010	PREV N 2011
<b>60- Achat</b>			<b>70- vente de produits, prestations de services, marchandises</b>		
Achats d'études et de prestations de service			Prestations de services		
Achats non stockés de matière et de fourniture			Vente de marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produit des activités annexes		
Fourniture d'entretien de petit entretien					
<b>61- services extérieurs</b>			<b>74- subventions d'exploitation</b>		
Sous traitance générale					
Locations			Etat (préciser ministère)		
Entretien et Réparations			Région		
Assurance			Département		
Documentation			Commune		
Divers			Autres (préciser)		
<b>62- autres services extérieurs</b>					
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication					
Déplacements, missions					
Frais postaux et de télécommunication					
Services bancaires et autre			<b>75- autres produits de gestion courante</b>		
<b>63- impôts et taxes</b>			- dont cotisations		
Impôts et taxe sur rémunération					
Autres impôts et taxes			<b>76- Produits financiers</b>		
<b>64- charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels			<b>77- Produits exceptionnels</b>		
Charges sociales					
Autres charges de personnel			<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>		
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>					
<b>66- charges financières</b>			<b>79- transfert de charges</b>		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>					
<b>68- Dotation aux amortissements</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 de biens et bénévoles			Prestation en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
<b>TOTAL DES CHARGES (DEPENSES)</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS (RECETTES)</b>		

## DEMANDE DE SUBVENTION

	Allouée en 2010	Demandée en 2011
VILLE DE THOUROTTE		
CC2V		
CONSEIL GENERAL		
CONSEIL REGIONAL		
ETAT		
AUTRES		
<b>TOTAL</b>		

### ***Justification de la demande :***

*(Notamment en cas de demande d'augmentation ou de 1ère demande)*

**Signatures et noms :**

**LE TRESORIER,**

**LE PRESIDENT,**

### **LES VERSEMENTS**

Les subventions de fonctionnement sont votées au Conseil Municipal au cours duquel le budget est adopté.

Concernant les subventions dont le montant est **supérieur à 1 500 €**, le versement s'effectuera en deux temps :

- ✓ **1er versement en mars**
- ✓ **2ème versement en septembre**

*Dans les cas particuliers où l'activité de l'association le nécessite, une demande de versement intégrale devra être adressée par courrier à M. le Maire*

**DOSSIER TELECHARGEABLE SUR LE SITE DE LA VILLE : <http://www.thourotte.fr>**