



Demande de subvention de fonctionnement¹ Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Année 2018

A retourner à :

Ville de Châteauroux
Service Éducation-Jeunesse et Petite enfance
Hôtel de Ville – CS 80509 – 36012 CHATEAURoux CEDEX

Avant le mercredi 31 août 2017

Attention tout dossier incomplet ou qui n'aurait pas été déposé avant le **31 août 2017**
(cachet de la poste faisant foi) ne sera pas étudié

¹ D'après le modèle n°12156*01 COSA

Présentation de l'association

Identification de l'association

Nom de l'association : _____

Sigle de l'association : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____ Commune _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Courriel : _____

Numéro identifiant SIRET : _____

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 : _____

Qualité : _____

Courriel : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : _____ Prénom : _____

Courriel : _____

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le _____ A _____

Date de publication au Journal officiel : _____

Objet de l'association

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Composition du bureau et du conseil d'administration :

Président : _____

Adresse : _____

–

Téléphone : _____

Trésorier : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Secrétaire : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Autres Membres du Conseil d'Administration ou du Bureau :

Nombres d'adhérents en 2016 : _____

Nombres d'adhérents en 2015 : _____

Renseignements concernant le fonctionnement de l'association

Joindre un rapport d'activités 2016 très détaillé.

Joindre le Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale

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. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles : _____

Nombre total de salariés permanents : _____

Salariés en CDI : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Dont salariés à temps partiel : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Salariés en CDD : _____

Dont salariés à temps partiel : _____

Présentation du projet d'activité 2018

Nom et nature de la manifestation

Objectif de la manifestation

Estimation du public attendu pour chaque événement

Actions de formations prévues en direction du public extérieur

Budget de l'association

Joindre un Budget Prévisionnel 2018 détaillé.

Joindre le Budget réalisé 2016

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie 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(e), _____ (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au Compte bancaire de l'association :
ou au Compte postal de l'association :

Agrafer votre RIB ou RIP ici

Fait, le _____ à _____

Signature :

(1) joindre un RIB ou un RIP.

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Pièces à joindre au dossier

Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour une première demande ou en cas de modification

- ☐ les statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire ;
- ☐ la photocopie de l'avis d'insertion au Journal Officiel ;
- ☐ la photocopie du récépissé de Préfecture ;
- ☐ la composition du bureau ;
- ☐ le procès verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.

1. Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 euros

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir le dossier et de l'envoyer à l'organisme dont vous sollicitez l'aide.

2. Subvention supérieure à 23 000 euros

Le versement de la subvention est subordonné à la **signature d'une convention** précisant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée (Loi n° 2000-321 du 12/04/2000 (Art. 10) – Décret n° 2001-495 du 06/06/2001 – Arrêté du 11/06/2006).

De plus, vous devrez fournir les justificatifs suivants :

- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité.

La collectivité se réserve le droit de passer une convention avec l'association même si le montant de la subvention est inférieur à 23000 €.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement (*) ;
- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité ;
- le procès verbal de la dernière Assemblée Générale.

Autres pièces

- une attestation d'assurance dans le cas de mise à disposition de salles, d'équipements, à titre ponctuel ou permanent ;
- tout autre document permettant aux services de la ville d'apprécier votre demande de subvention (bilan, revue de presse, impact médiatique...).

(*) **IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention ne serait pas demandé.