

Demande de subvention 2017

Renseignements d'ordre général

Tout dossier ne comportant pas de n° de SIRET, de code APE et de RIB ne sera pas instruit et fera l'objet d'un retour à l'expéditeur pour complément de pièces à fournir.

DOMAINE D'ACTION DE LA STRUCTURE (Cocher votre domaine d'activité)

Sport Spectacle vivant Arts plastiques Lecture Publique Patrimoine
Archéologie Socio-éducatif Autre :

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Nom et prénom : Fonction :
Tél. : Courriel :

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

1.1 NOM DE LA STRUCTURE :

Sigle usuel :

Date de création : / / Association déclarée loi 1901 Section ou délégation locale

Adresse du siège social (figurant dans les statuts) :

Code postal : [] [] [] [] [] [] Commune :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Code postal : [] [] [] [] [] [] Commune :

Courriel : Tél. :

Site Internet : http://www.

1.2. OBJET DE L'ASSOCIATION (cf. statuts)

1.3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Président(e) : Adresse :	Tél. : Courriel :
Vice-Président(e) : Adresse :	Tél. : Courriel :
Trésorier(ière) : Adresse :	Tél. : Courriel :
Secrétaire : Adresse :	Tél. : Courriel :

Date de la dernière Assemblée Générale : / /

Date de la prochaine Assemblée Générale : / /

4. MOYENS MATERIELS

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE...	OUI	NON
des équipements informatiques ? (Propriétaire – non propriétaire) ...		
des locaux mis à disposition par un membre de l'association ? ... → Si oui, préciser :		
autre ? ... → Préciser :		
des locaux mis à disposition par une collectivité ? ... → Préciser laquelle :		

5. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

ACTIVITES REGULIERES – PERMANENTES
Préciser la nature de ces activités, la fréquence, les objectifs...
ACTIVITES PONCTUELLES
Préciser la nature de ces activités, la fréquence, les objectifs...

RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION – IMPACT TERRITORIAL DE SES ACTIONS Préciser - Plusieurs réponses possibles

Quartier
Canton
Département

Commune
Codecom
Région

Autre

6. BUDGET GLOBAL DE LA STRUCTURE

Veuillez compléter les deux colonnes. La première colonne *Réalisation 2016* fait office de bilan financier du précédent exercice et devra être **certifiée par le Président ou le Responsable de la structure**.

Attention : Compte de charges 64 : à remplir si l'employé est au sein de l'association, sinon, compléter le compte charges 62.

BUDGET GLOBAL DE L'ASSOCIATION - Les totaux du budget se feront automatiquement après avoir renseigné les informations ci-dessous

CHARGES Montant en €	Réalisation 2016	Prévisionnel 2017	PRODUITS Montant en €	Réalisation 2016	Prévisionnel 2017
60 - Achats			70 - Vente de Produits		
Prestations de service			Co-production – Préventes		
Achat de matières et fournitures			Recettes de billetterie		
Achats non stockés (gaz, électricité...)			Produits des activités annexes		
Autres achats			74 - Subvention d'exploitation		
61 - Services extérieurs			Etat (précisez le(s) Ministère(s))		
Location					
Entretien et réparation					
Assurance					
Documentation			Région		
			Département		
62 - Autres Services Extérieurs			Structures Intercommunales		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-		
Déplacements, missions intermittents			-		
Déplacements, missions permanents			Communes(s)		
Publicité et publication					
Frais postaux et téléphone					
Service bancaire					
-			Organismes Sociaux		
63 - Impôts et Taxes					
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds Européens		
Autres impôts et taxes					
- SACEM			CNSEA (emplois aidés)		
-			Autres aides, dons, ...		
64 - Charges de personnel					
Rémunération des personnels			Autres aides, dons ou subventions affectées (à préciser)		
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de Gestions		
66 - Charges Financières			Cotisation membre		
67 - Charges Exceptionnelles			76 - Produits financiers		
68 - Dotation aux amortissements			78 - Reprise sur amortissement et provisions		
TOTAL 1			TOTAL 1		
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
Prestation de service			Prestation en nature		
Mise à disposition de bien			Dons en nature		
Personnel bénévole			Personnel bénévole		
Nombre d'heures :h			Nombre d'heures :h		
TOTAL 2			TOTAL 2		

Les totaux du budget se feront automatiquement après avoir renseigné les informations ci-dessus

TOTAL GENERAL			TOTAL GENERAL		
----------------------	--	--	----------------------	--	--

Je soussigné(e) (préciser la qualité)certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et leur conformité aux comptes de la structure

Fait à
Le / /

Signature du Responsable ou du Président :

7. DEMANDE DE SUBVENTION

Motif de la demande de subvention :



Description de l'utilisation prévue de la subvention sollicitée auprès du Département :

**RIB – RIP
àagrafer
Obligatoire**

IMPORTANT : Merci d'agrafer un **Relevé d'Identité Bancaire** ou **Relevé d'Identité Postal**

Tout dossier de demande de subvention sera rejeté en l'absence d'un RIB

Le nom de l'organisme demandeur de la subvention doit être indiqué au libellé du RIB ou RIP

8. LISTE DES PIÈCES À JOINDRE

Ces documents doivent être impérativement fournis à l'appui de votre demande de subvention (à cocher)

- Exemple des statuts*
- Un exemplaire des statuts s'ils ont été modifiés
- Copie du récépissé de déclaration de l'association en Préfecture*
- Copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel*
- Pouvoir du signataire si celui-ci n'est pas le représentant légal
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- Rapport annuel d'activités
- Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postal (àagrafer ci-dessus)

*(sauf documents transmis en 2016)

9. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association ou
personne ayant le pouvoir d'engager 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 et des pièces jointes.
- S'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par le Département de la Meuse conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande du Département, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.
- S'engage à faire apparaître le partenariat du Département de la Meuse sur l'ensemble des documents de communication de l'association.

Fait à

Le / /

(Signature)

ATTENTION !

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amende 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 du Conseil Général auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : Monsieur le Président du Conseil à.] æ { ^ } al de la Meuse vous informe que ces informations font l'objet d'un traitement informatique destiné à qualifier votre demande de subvention. Les destinataires de ces données sont les services départementaux concernés par le traitement de ce dossier, les services du payeur départemental, les autorités de Contrôle des Collectivités Territoriales (en tant que besoin). Conformément à la loi N°78-17 « informatique et liberté » du 6 Janvier 1978, modifiée en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concerne, droit que vous pouvez exercer en vous adressant au Service Départemental instructeur de votre dossier.

10. COMPLEMENT D'INFORMATION
