

# Demande de subvention Année 2017

Nom de l'association : .....

Secteur d'activité :

<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Loisir/Animation	<input type="checkbox"/> Scolaire	<input type="checkbox"/> Social	<input type="checkbox"/> Patriotique	<input type="checkbox"/> Autres
--------------------------------	----------------------------------	---	-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

*(Merci de cocher la case correspondante à la nature de la subvention sollicitée et de mentionner le montant attendu)*

<input type="checkbox"/> <b>FONCTIONNEMENT</b> <i>(participation aux charges de fonctionnement)</i>	.....€
<input type="checkbox"/> <b>PROJET SPECIFIQUE / ACTION EXCEPTIONNELLE</b> <i>(investissement, achat spécifique, événementiel,.....)</i>	.....€

## INFORMATIONS PRATIQUES

Pour que votre dossier soit complet, il doit être composé de :

	1 <sup>ère</sup> demande	Renouvellement
<b>Statuts</b> en vigueur datés et signés	A FOURNIR	Si modification
<b>Insertions</b> au journal officiel	A FOURNIR	Si modification
<b>Rapport d'activité, rapport moral</b> , du dernier exercice clos signés par deux membres de l'association	A FOURNIR	A FOURNIR
<b>Bilan</b> du dernier exercice exécuté approuvé, daté et signé du Président (ou document page 10)	A FOURNIR	A FOURNIR
<b>Procès Verbal</b> de la dernière Assemblée Générale	A FOURNIR	A FOURNIR
<b>Compte de résultats</b> du dernier exercice exécuté approuvé, daté et signé du Président (ou document page 9)	A FOURNIR	A FOURNIR
<b>Budget prévisionnel</b> de l'exercice à venir daté et signé du Président (ou document page 6)	A FOURNIR	A FOURNIR
<b>RIB / IBAN</b> (indispensable pour le Trésor Public)	A FOURNIR	A FOURNIR
Numéro de SIRET	A FOURNIR	A FOURNIR
Lettre du Président de l'Association motivant la demande de subvention	A FOURNIR	A FOURNIR

Dossier à compléter et à retourner avant le 15 décembre 2016 à :

Hôtel de Ville - 22, av. Paul Doumer

Service Finance

06190 ROQUEBRUNE CAP MARTIN

Tél. : 04 92 10 48 48

Ou par mail au : [service.finance@mairiercm.fr](mailto:service.finance@mairiercm.fr)

# Présentation de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal    L--J   L--J   L--J   L--J   L--J                      Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone    L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-                      Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET (*obligatoire*):    L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-   L-

Adresse de correspondance, si différente : \_\_\_\_\_

Code postal    L--J   L--J   L--J   L--J   L--J                      Commune : \_\_\_\_\_

## Objet de votre association

### Identification du responsable de l'association

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Identification de la personne chargée du dossier :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Date de Déclaration en préfecture : ...../...../..... à \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : ...../...../.....

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

non

oui, en ce cas vous préciserez:

Type d'agrément	attribué par	en date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui    si oui date de publication au Journal Officiel : ...../...../.....

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

non

oui

# Présentation de votre association

## Liste des membres du bureau à jour

Fonction	Nom et Prénom	Adresse	Téléphone
Président(e)			
Vice-Président(e)			
Secrétaire			
Secrétaire Adjoint(e)			
Trésorier(e)			
Trésorier(e) Adjoint(e)			
Autres			
Autres			
Autres			
Autres			

Nombre de membres dans le conseil d'administration : .....

Nombre de membres dans le bureau : .....

# Présentation de votre association

## Adhérents (année écoulée)

Répartition par Age	Nombre d'adhérents
Moins de 6 ans	
De 6 ans à moins de 18 ans	
De 18 ans à 60 ans	
Plus de 60 ans	

Répartition géographique	Nombre d'adhérents
Habitants de Roquebrune-Cap-Martin	
Habitants de la CARF (Communauté d'Agglomération de la Riviera Française)	
Habitants hors Agglomération	

Nombre total d'adhérents : .....dont Licenciés :..... Non Licenciés :.....

## Montant des cotisations annuelles : (année écoulée)

<u>Catégories</u>	<u>Montant Cotisation</u>	<u>Montant Licence</u>

## Moyens humains de l'association : (année écoulée)

<b>Nombre de bénévoles</b> (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée)	
<b>Nombre de volontaires</b> ( personne engagée pour une mission d'intérêt général, ex. : service civique)	
<b>Nombre total de salariés</b>	
<b>En équivalent temps plein travaillé salarié</b>	

Cumul des 3 salaires annuels bruts les plus élevés : .....€

# Subvention de fonctionnement

Présentation détaillée : (description du programme d'actions, activités planifiées, achats,....)

Manifestations prévues (en dehors des calendriers sportifs fédéraux)

<i>Dates et lieux</i>	<i>Objet</i>

Objectifs :

Quels atouts pour Roquebrune et les Roquebrunois :. (Intérêt local du projet)

Avantages en nature consentis par la commune :

	OUI	NON	Types de local, matériel, .....	Fréquence
<input type="checkbox"/> Locaux, terrains, salles				
<input type="checkbox"/> matériels (prêts)				
<input type="checkbox"/> personnel (mise à disposition)				
<input type="checkbox"/> autres				

# Budget prévisionnel Subvention de fonctionnement

A compléter ou fournir le **Budget prévisionnel** de l'exercice à venir daté et signé du Président

**EXERCICE : .....**

**Date de début : .....**

**Date de fin : .....**

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>RESULTAT prévisionnel (Excédent)</b>		<b>RESULTAT prévisionnel (Déficit)</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 prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Approuvé par M, Mme .....

en tant que : ..... (Fonction dans l'association)

Date : ..... Signature

## Projet spécifique ou Action Exceptionnelle

Description du projet .:

Public ciblé .:

Nombre approximatif de personnes concernées : .....

Activité payante :       Non       Oui      Montant pratiqué : .....€

Lieux de réalisation : .....

Date : ...../...../.....      Durée : .....

Quels atouts pour Roquebrune et les Roquebrunois .: (*Intérêt local du projet*)

Autres organismes que la commune sollicités pour ce projet

Organismes	Montants sollicités

Autres demandes effectuées auprès de la Commune pour le projet courant : (aides en nature)

Locaux, terrains, salles     matériels       personnel       autres

Détails :

# Budget prévisionnel pour Projet spécifique ou Action Exceptionnelle

A compléter **obligatoirement** en cas de demande de subvention pour un projet ou une action spécifique

**EXERCICE : .....**

**Date de début : .....**

**Date de fin : .....**

DEPENSES	MONTANT €	RECETTES	MONTANT €
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>RESULTAT (Excédent)</b>		<b>RESULTAT (Déficit)</b>	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</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 prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Approuvé par M, Mme .....

en tant que : ..... (Fonction dans l'association)

Date : ..... Signature



# Compte de résultat

A compléter ou fournir le **Compte de résultats** du dernier exercice exécuté approuvé, daté et signé du Président

**EXERCICE : .....**

**Date de début : .....**

**Date de fin : .....**

DEPENSES	MONTANT €	RECETTES	MONTANT €
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>RESULTAT (Excédent)</b>		<b>RESULTAT (Déficit)</b>	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</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 prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Approuvé par M, Mme .....

en tant que : ..... (Fonction dans l'association)

Date : ..... Signature

# Bilan financier

A compléter ou fournir le **Bilan** du dernier exercice exécuté approuvé, daté et signé du Président

Arrêté au :: .....

ACTIF	MONTANT €	RECETTES	MONTANT €
<b>Actif immobilisé</b>		<b>Capitaux propres</b>	
Immobilisation incorporelles		.....	
.....		.....	
.....		.....	
Immobilisation corporelles		.....	
.....		.....	
.....		<b>- Provisions pour risques et charges</b>	
.....		.....	
Immobilisations financières		.....	
.....		<b>- Dettes</b>	
.....		Emprunts obligatoires et assimilés	
.....		Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit:	
<b>Actif circulant</b>		- Dettes fournisseurs	
Stock et en-cours		.....	
.....		.....	
.....		- Dettes fiscales et sociales	
.....		Autres Dettes	
Créances			
.....			
.....			
Valeurs mobilières de placement			
Disponibilités			
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

Approuvé par M, Mme .....

en tant que : ..... (Fonction dans l'association)

Date : ..... Signature

# Associations sportives

## Répartition des pratiquants de votre activité sportive :

Nombre de pratiquants en compétition officielle : \_\_\_\_\_

Nombre de pratiquants de loisirs : \_\_\_\_\_

Nombre de licenciés engagés en **championnats départementaux** : \_\_\_\_\_

Eventuellement nombre d'équipes : \_\_\_\_\_

Nombre de licenciés engagés en **championnats régionaux** : \_\_\_\_\_

Eventuellement nombre d'équipes : \_\_\_\_\_

Nombre de licenciés engagés en **championnats nationaux** : \_\_\_\_\_

Eventuellement nombre d'équipes : \_\_\_\_\_

## Avez-vous des sportifs de haut niveau, inscrits sur les listes nationales ou sélectionnés en équipes régionales, départementales ?

Oui

Non

Niveaux	Nombre de sportifs	Catégorie

## Durée annuelle de votre activité sportive : (sur l'année écoulée)

Du	Au

## Vos principales compétitions : (sur l'année écoulée)

Compétitions	Dates et lieux	Résultats obtenus
<u>Locales</u>		
<u>Départementales</u>		
<u>Régionales</u>		
<u>Nationales</u>		

Fournir la copie des calendriers officiels.

# Associations sportives

## Organisation de stages sportifs :

<i>Objectifs</i>	<i>Lieu</i>	<i>Date et Durée</i>

## Encadrement technique

Ne portez dans ce tableau que les cadres techniques possédant des diplômes relatifs à l'**entraînement**, à l'exclusion des diplômes de juges ou d'arbitres fédéraux.

<b>Noms et prénoms</b>	<b>Non diplômé</b>	<b>Diplôme (Type)</b>	<b>Equipes prises en charges</b>	<b>Jours et horaires d'intervention</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

## Stages de formation effectués par les cadres de l'association :

<i>Intitulés</i>	<i>Lieu</i>	<i>Date et Durée</i>

# 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,

## Certifie

- que l'association est régulièrement déclarée ;
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- exactes et sincères 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 les instances statutaires

## Demande

- une subvention de fonctionnement représentant un montant de : \_\_\_\_\_ €
- une subvention pour un projet ou une action spécifique représentant un montant de : \_\_\_\_\_ €

## M'engage

- à utiliser l'aide ou le(s) aide(s) financières(s) susceptible(s) d'être allouées(s) conformément à sa/leur destination(s) prévisionnelle(s).
- à fournir à tout moment sur simple demande de la ville, tout document de nature à justifier l'utilisation des fonds préçus.
- à reverser la subvention à la ville, en cas de non utilisation des fonds pour le projet pour lequel ils ont été demandés

Fait, le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_

Signature :

## 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.