

Demande de subvention Année 2017

Association :
Adresse :
Code postal..... Commune.....
Téléphone :
E-mail :
Objet de l'association :

Adresse réception courrier :

Montant sollicité pour 2017 (en €) :

Montant obtenu en 2016 (en €) :

INFORMATIONS PRATIQUES

Vous sollicitez une subvention d'Inzinzac-Lochrist.
Ce dossier vous est destiné. Il permettra de connaître votre association, son objet, ses membres, les activités développées.

- Fiche n°1 : présentation de votre association p 2**
- Fiche n°2 : les moyens humains p 3**
- Fiche n°3 : Budget prévisionnel p4**
- Fiche n°4 : Tableau financier p 5**
- Fiche n°5 : Actions réalisées et projets pour l'année p 6**
- Fiche n°6 : Attestation sur l'honneur p7**

N° de Siret et N° d'immatriculation en sous préfecture	
Date de la dernière Assemblée Générale <i>La tenue d'une AG annuelle est obligatoire pour toute association loi 1901</i>	

FICHE N°1 : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Objectif de l'association :

☞ **Adresse du correspondant OMIL si différente de l'adresse du siège social :**

.....

Code postal : Commune :

Demande occupation des salles communales pour l'année 2016-2017 : **Renseignement indispensable pour la mise a jour de l'annuaire des associations**

Jour et horaire des activités dans les salles par tranche d'âge :

+ Descriptif de l'activité (tranche d'âge - action par section...) info pour l'annuaire des associations.

Prestations techniques :

Descriptions des prestations réalisées gratuitement par la Ville au profit de l'association : (prêt matériel tables, bancs chapiteaux, transport, salle...).

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

FICHE N°2 : LES MOYENS HUMAINS

Composition du bureau :

	PRESIDENT	SECRETAIRE	TRESORIER
Nom			
Prénom			
Adresse			
Téléphone			
Portable			
E-mail			

N° de police du contrat d'assurance :

Nom et adresse de la compagnie d'assurance :

La personne chargée du dossier SUBVENTION au sein de l'association

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : E-mail :

Les adhérents

Nombre total :

De la commune

Extérieur à la commune

⇒ *Les licenciés*

Nombre total :

Dont :

- nombre de licenciés de moins de 18 ans :

- nombre de licenciés de plus de 18 ans :

⇒ *Les bénévoles*

Nombre total :

⇒ *Les salariés*

Nombre total :

Dont :

- en CDI: dont temps partiel : en CDD : dont temps partiel :

Autres informations concernant les moyens humains que vous souhaitez indiquer :

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

Montant (s) de la cotisation des membres : € pour l'année

L'activité est-elle payante ? (au trimestre ou au mois).....

FICHE N°3 : BUDGET PREVISIONNEL

Estimation des avantages en nature : (au 31/12 de l'année N-1)

AIDES INDIRECTES		
L'association bénéficie-t-elle d'un local	OUI	NON
L'association dispose t'elle d'une clé fixe pour l'accès au salle	OUI	NON
Propriétaire	OUI	NON
Mise à disposition gratuite	OUI	NON
Mise à disposition gratuite : Coordonnées du propriétaire		

Réserves financières :

Mentionner dans cette rubrique les réserves financières de l'association ainsi que leur emploi (provision pour risques, autofinancement d'investissements programmés dans l'année ou projets, provision pour salaire)

Montant	Emploi prévu de la réserve
€	
€	
€	
€	
€	
€	

FICHE N°4 : TABLEAU FINANCIER

Solde du compte de l'année précédente :

<u>Dépenses</u>		<u>Recettes</u>	
<u>Cotisations diverses :</u>		Subventions :	
OMIL		Commune	
Extérieur		Departement	
<u>Assurances</u>		Région	
<u>Achats</u>		Etat	
Matériel		Fondations - Fonds européens - Autres	
Fournitures de bureau		Adhésions/cotisations	
Fournitures diverses		Dons	
Réparations		Bénéfice des actions mises en place	
Frais postaux			
Location du matériel		1	
Services bancaires		2	
Manifestations diverses		3	
Frais de route		4	
Frais du personnel		5	
Repas de fin d'année		Participation des adhérents et de l'association	
Dépenses diverses			
Cérémonies			
Divers			
Total		Total	

Situation des comptes.

Comptes arrêtés à la date du : / /

Avoirs à l'arrêté des comptes (en €)	
Caisse	
Compte(s) Bancaire(s)	
Livret(s)	
Autre(s)	

**ACTIONS REALISEES ET PROJETS.
Sportives ou culturelles**

Compte rendu d'activités de l'année **2016**:

Projets d'actions pour le développement de votre association pour l'année **2017** :

Joindre le calendrier de vos manifestations + liste du matériel nécessaire. (cf. fiche type OMIL)

FICHE N°6 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

A chaque demande de subvention :

- Copie des statuts (en cas de modification ou nouvelle association)
- Le bilan et le compte d'exploitation de l'année N-1
- Le rapport d'activité de l'année N-1
- Une prévision des comptes de l'année de la demande
- un relevé d'identité bancaire.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné.....représentant légal de l'association :

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements s'y rapportant.

Certifie exactes les informations du présent dossier.

Demande une subvention de€

Reconnais avoir pris connaissance que la redistribution de subvention à une autre association est interdite, sauf en cas d'autorisation formelle de la collectivité qui a versé cette subvention (art.15 décret loi du 2 mai 1938)

S'engage à reverser tout ou partie de la subvention à la ville d'Inzinzac-Lochrist dans les cas suivants :

- Le projet est abandonné.
- La subvention n'est pas utilisée conformément à son objet.

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte mentionné ci-dessous :

IBAN	BIC/SWIFT

Domiciliation :

Agence :

Fait le

A :

Signature :

Ces documents doivent obligatoirement être ceux approuvés par l'assemblée générale.

⇒ **Date limite de retour des dossiers**

Dossier à retourner complet avant le
26 novembre 2016

à l'adresse suivante :
Bureau de l'OMIL
1 mail F Giovannelli
56650 Inzinzac-Lochrist

Votre demande sera étudiée après réception du dossier complet

Participation à l'animation collective de la ville d'Inzinzac-Lochrist en 2017.

Cocher la ou les cases

- Carnaval.
- Forum des associations.
- Autres actions (précisez) :

Participation aux temps d'activités périscolaires 2016/2017 :

Quantification en heures :

Qualification de l'intervenant :

Budget alloué par l'association :

Rétribution de la ville :

Joindre le calendrier des manifestations + liste de matériel nécessaire
(cf document joint au dossier de subvention)

POUR INFO :

La Mairie valide sous 10 jours le calendrier. En cas de WE trop chargés, les associations seront sollicitées par l'OMIL pour trouver une autre date.

Confirmation des dates par le bureau de l'OMIL à partir du 19 décembre 2016.

Nom de l'association :

Toute demande supplémentaire ou complémentaire de matériel doit être faite au plus tard 15 jours avant la manifestation pour être prise en compte et honorée en fonction du matériel disponible.