

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Nom de l'association :
..... Sigle :
Adresse de son siège social :
Code postal : Commune : Cedex :
Téléphone : Télécopie :
Courriel : Adresse site internet :
Date de publication de la création au Journal Officiel :
N° de récépissé en préfecture :
N° SIRET de l'Association (impératif - 14 chiffres) :
Code APE/NAF :
(Ces numéros peuvent être obtenus à la direction régionale de l'INSEE de Reims au : 03 26 48 60 00)

Adresse administrative (si différente du siège social)
.....

Code postal : Commune : Cedex :

Fédération à laquelle est affiliée l'association (*indiquer le nom complet, sans sigle*).
.....

Agrément(s) administratif(s) de votre association :

Type d'agrément : attribué par le ministère de en date du :
la Cohésion Sociale
.....
.....

Identification du Président de l'association.

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée en journée

Nom : Prénom :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

CERTIFICAT 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.

Joindre à cette demande le compte rendu de la dernière assemblée générale en date du

Rappel : La loi du 16/07/84 portant sur l'organisation et la promotion des APS modifiée le 06/07/2000 demande que les associations organisent au moins une fois par an une assemblée ordinaire et/ou extraordinaire dont l'ordre du jour est :

- Approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Rapport moral présenté par le secrétaire général (effectifs, nombre d'équipes, résultats principaux, réussites, difficultés, perspectives d'avenir).
- Rapport financier présenté par le trésorier (situation financière, budget prévisionnel, montant des cotisations, subventions, sponsoring) dans certains cas, rapport du commissaire aux comptes.
- Election de nouveaux membres au comité directeur.
- Décisions sur les actes essentiels.
- Politique de l'association.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
Président(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 y afférant ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de : _____ €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association suivant :

**AGRAFER UN RIB
(NE PAS LE COLLER)**

Fait, le 2017 à

Signature

NOMBRE DE LICENCIES

Communes	Moins de 18 ans		Plus de 18 ans		Total 2017/2018
	Garçons	Filles	Hommes	Femmes	
Achères la Forêt					
Arbonne					
Avon					
Barbizon					
Bois le Roi					
Boissy aux Cailles					
Bourron-Marlotte					
Cély en Bière					
Chailly en Bière					
Chapelle la Reine					
Chartrettes					
Fleury en Bire					
Fontainebleau					
Héricy					
Noisy sur Ecole					
Perthes-en-Gâtinais					
Recluses					
Samois sur Seine					
Saint Germain sur Ecole					
Saint Martin en Bière					
Saint Sauveur sur Ecole					
Samoreau					
Tousson					
Ury					
Vaudoué					
Vulaines sur Seine					
Autres communes (Précisez SVP)					
TOTAL					

ENCADREMENT TECHNIQUE 2017

Nom Prénom	Niveau de Qualification	Fonction	Rémunéré	Bénévole
-				
-				
-				
-				
-				
-				

RESULTATS SPORTIFS 2017

CATEGORIE	Départ.	Région	France	International	SELECTION	
					Région	France
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						
-						

LE PROJET EDUCATIF ET SOCIAL

Il définit les valeurs, les comportements et les savoirs que l'association veut transmettre et partager à tous ses pratiquants, dirigeants et cadres, bénévoles et salariés, adhérents et licenciés, enfants et parents.

DESCRIPTION

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

LE PROJET SPORTIF

Il décrit les modes d'accueil et d'encadrement et d'objectifs sportifs que propose l'association.

DESCRIPTION

-
-
-
-
-
-
--
-

LES EVENEMENTS SPORTIFS

Il décrit les évènements sportifs que vous organisez cette saison ainsi que leur planification.

DESCRIPTION

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

TARIFS ET RESSOURCES

Il décrit les moyens financiers recherché par l'association pour atteindre ses objectifs.

TARIFS APPLIQUES

	Moins de 18 ans		Plus de 18 ans	
	Pays de Fontainebleau	Autres	Pays de Fontainebleau	Autres
Cotisation				

AUTRES SOURCES DE FINANCEMENTS (subventions, partenariats, sponsors, dons...)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

EXERCICE REALISE 2017

EXERCICE DUAU

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
* Report déficit antérieur	* Report excédent antérieur	.....
* Cotisation (ligue, fédération...)	..	* Cotisations adhérents	.....
* Frais personnels salariés	* Produit des activités (atelier, stages etc)	....
* Indemnité autres intervenants	..	* Dons	....
* Frais de stages et formation	..	* Subventions CAPF	.....
* Frais de fonctionnement :	* Autres subventions (à préciser)	....
- affranchissement	..	-
- téléphone
- électricité
- fournitures de bureau
- impôts, taxes, redevances diverses
- location de locaux (avec charges)
- entretien courant des locaux
- entretien courant du matériel
- autres
* Assurances
* Licences, droits d'auteurs
* Frais de transport et déplacement
* Frais de publicité et d'impression (plaquettes, document de présentation...)
* Achat de matériel et tenues
* Frais d'équipement lourd (gros matériel)
* Travaux
* Remboursement d'emprunt
* Manifestations
* Dépenses diverses
.....	* Recettes des manifestations	.....
.....	..	* Produits de placement financiers	...
.....	* Recettes diverses (à préciser)	.....
.....	..	-
.....
.....
.....
.....	..	*Partenariats	.....
.....
.....
.....
TOTAL			
RESULTAT :			
- Déficit		
- Excédent		

Le :

Le Président

Le Trésorier

BUDGET PREVISIONNEL DE L'EXERCICE 2018

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
* Report déficit antérieur	* Report excédent antérieur	.....
* Cotisation (ligue, fédération etc)	* Cotisations adhérents	.....
* Frais personnels salariés	* Produit des activités (ateliers, stages etc.)	.....
* Indemnité à d'autres intervenants	* Dons	.....
* Frais de stages et formation	* Subventions CAPF	.....
* Frais de fonctionnement :	* Autres subventions (à préciser)	.....
- affranchissement	-
- téléphone	-
- électricité	-
- fournitures de bureau	-
- impôts, taxes, redevances diverses	-
- location de locaux (avec charges)	-
- entretien courant des locaux	-
- entretien courant du matériel	-
- autres	-
* Assurances
* Licences, droits d'auteurs
* Frais de transport et déplacement	* Recettes des manifestations	.....
* Frais de publicité et d'impression (plaquettes, documents de présentation...)	* Produits de placements financiers	.....
* Achat de matériel et tenues	* Recettes diverses (à préciser)	.....
* Frais d'équipement lourd (gros matériel)	-
* Travaux	-
* Remboursement d'emprunt	-
* Manifestations	*Partenariats	.....
* Dépenses diverses	-
	-

TOTAL			
- En caisse :		Déficit :	
- sur compte bancaire :		RESULTAT PREVU :	
- sur livret Caisse d'Epargne :		Excédent :	
- autres placements :			

Le :

Le Président

Le Trésorier