

Dossier de demande de subvention de fonctionnement

Ville de GUILLESTRE

Année 2021

⇒ à retourner avant le 30 mars 2021

I. DONNEES ADMINISTRATIVES ET STATUTAIRES

1) Nom de votre association :

2)Objet:

3) Siègne social

4) Contacts : **IMPERATIFS** (Possibilité d'annexer une liste)

Qualité	Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	Mail
Président	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Trésorier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secrétaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre contact(s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

COORDONNÉES À COMMUNIQUER AU PUBLIC:

Nom :

tel.:

Mèl:

Êtes vous favorables à leur publication dans le bulletin municipal? OUI **ou**
NON **Cas**

4) Date et numéro du récépissé de déclaration en Préfecture:

5) Fédération(s) à laquelle (auxquelles) la structure est affiliée :

II. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

1) Nombre d'adhérents :

Total	Guillestre		Risoul		Vars		Saint-Crépin		Eyglies		Saint-Clément		Mont-Dauphin		Réotier		Hors canton	
	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2) Observations particulières relatives aux effectifs :

3) Lieux où se déroule l'activité:.

Disposez-vous d'un local affecté à votre association? oui non

Si oui: Nature et adresse du local :

Utilisez vous la salle polyvalente ou le dojo de Guillestre: oui - non

Autres lieux:.

4) Moyens humains:

Nombre de bénévoles participant régulièrement à l'activité de l'association:

Personnel salarié:

<i>Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Diplômes</i>	<i>Salaires bruts annuels (Hors charges)</i>	<i>Nombre d'heures mensuelles</i>	<i>Nature du contrat (CDD, CDI...)</i>

Sollicitez vous l'aide du personnel municipal? A quelles occasions?

4) Subvention(s) demandée(s) au titre de l'année 2021

Total	Guillestre	Risoul	Vars	Saint-Crépin	Eygliers	Saint - Clément	Mont-Dauphin	Réotier	Autres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5) - Indiquez les disponibilités de votre association:

Banque:

Livret:

Caisse:

Joindre le relevé de compte (compte courant + livret) correspondant à votre fin d'exercice comptable

IV. DYNAMIQUE

1) Indiquer les principales actions envisagées, leur caractère (éducatif, événementiel...) ainsi que le public visé. (animations diverses, stages, compétitions, spectacles...)

A NOTER: Lors de l'examen des demandes de subventions, une attention particulière sera accordée aux actions envisagées pour participer à l'animation de la vie locale et pour mobiliser les plus jeunes.

NB: En cas de mise en place d'une action spécifique exceptionnelle ou d'un investissement particulier (matériel, équipement.) une demande particulière de subvention peut être déposée parallèlement à ce dossier qui concerne le fonctionnement général de l'association.

2) Joindre un budget prévisionnel détaillé (voir document joint)

- Indiquez éventuellement ce qui justifie la diminution ou l'augmentation des dépenses et recettes

V - PIECES A JOINDRE:

- **Pour une 1ère demande ou s'ils ont été modifiés:** statuts, récépissé de déclaration à la Préfecture, copie publication au journal officiel,
- **Dans tous les cas (1ère demande ou renouvellement):** bilan et budget prévisionnels, compte rendu de la dernière assemblée générale, RIB, copie des derniers relevés de compte en votre possession: compte courant et livret A à la fin de votre exercice comptable.
- **Joindre aussi tous documents justifiant du dynamisme de la structure :** articles de presse, palmarès, plaquette, compte rendu d'activités...etc.