



## Dossier de demande de subvention de fonctionnement

Ville de GUILLESTRE

Année 2022

⇒ à retourner avant le 15 janvier 2022

### I. DONNEES ADMINISTRATIVES ET STATUTAIRES

1) Nom de votre association :

2) Objet:

3) Siège 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)				

**COORDONNÉES À COMMUNIQUER AU PUBLIC:**

**Nom**

**tel.:**

**Mèl:**

Êtes vous favorables à leur publication dans le bulletin municipal? OUI  NON  Ca

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		Eygliers		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"/>	<input type="text"/>

2) Observations particulières relatives aux effectifs :





#### 4) Subvention(s) demandée(s) au titre de l'année 2022

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.