



Ville de
Saint-Dié-des-Vosges

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A retourner impérativement avant le 5/10/2018

Hôtel de Ville
Direction des Evénements, des Manifestations et Associations
Place Jules Ferry – BP 275
88107 SAINT-DIE-DES-VOSGES Cedex

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Subvention municipale sollicitée pour l'exercice 2019.....€

1. Votre Association

1.1 Identification :

Site internet de l'association :

E-mail @

Adresse du siège social :

Code postal et ville :

 N° APE

.....

N° RNA (Déclaration en Sous Préfecture)

N° SIREN.....



1.2 Personne à contacter concernant le dossier de demande de subvention :

Nom - Prénom

Fonction au sein de l'association

E-mail @

1.3 Membres du bureau de l'association				
	Président(e)	Vice-Président(e)	Trésorier	Secrétaire
Civilité	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>
Nom				
Prénom				
Adresse				
E-Mail	@	@	@	@
				
				

1.4 Banque et Assurances

Banque :

Raison sociale et adresse de la banque :

.....

Joindre obligatoirement un R.I.B.

Assurance – Responsabilité civile :

Nous vous rappelons que la loi oblige les associations loi 1901 à avoir une couverture de leur responsabilité civile :

Compagnie :

N° de contrat :

Assurance – local municipal :

Pour les associations disposant d'un local permanent ou partagé, dont l'usage est garanti régulièrement, et assumé par la Ville de Saint-Dié-des-Vosges, **merci de fournir l'attestation d'assurance.**

2. Fonctionnement de votre association

2.1 Fonctionnement administratif

ASSEMBLEE GENERALE :

Date de la dernière AG	Date de la prochaine AG	Montant		Nombre d'adhérents/de licenciés au 1 ^{er} janvier 2018 A remplir obligatoirement	
		de l'adhésion	de la licence (clubs sportifs)	Déodatens	Non Déodatens
...../...../.../...../...				

PERSONNEL :

Disposez-vous de personnel salarié de l'association ? OUI NON

Si oui, quels organismes / collectivités participent à la prise en charge de cette masse salariale (à classer par ordre de contribution) ?

- 1)
- 2)
- 3)

Disposez-vous de personnel mis à disposition ? OUI NON

Si oui, quel est leur employeur d'origine ?

Évaluation horaire sur l'année : combien d'heures par an :

LOCAL MUNICIPAL :

Disposez-vous d'un local **municipal** propre à votre association ou d'un local partagé dont l'usage vous est garanti régulièrement ? OUI NON

	Adresse du local municipal
Local permanent	
Local partagé	

Occupation du local à remplir obligatoirement :

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Horaires							

Les éléments suivants sont-ils à votre charge :

- OUI NON le loyer :
- OUI NON les charges :
- OUI NON le chauffage :
- OUI NON l'électricité :
- OUI NON le téléphone :
- OUI NON l'entretien :

2.2 Participation financière des usagers de l'association

Pratiquez-vous une tarification selon la carte Cité Pass' lorsque vos prestations sont payantes
 OUI NON

Quelle participation financière demandez vous à vos usagers (animations, prestations, actions - s'il y a des catégories, merci de les préciser) ?

- 1).....
- 2).....
- 3).....

2.3 Participation à la vie de la cité

Votre association a-t-elle participé à une manifestation organisée à Saint-Dié-des-Vosges par la Ville ou un de ses partenaires ? (ex : passeports vacances, animations d'été, Festival International de Géographie, Saint Nicolas, etc ...)

Précisez la nature de votre contribution et le partenaire :

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

Votre association a-t-elle organisé un ou plusieurs temps forts ? OUI NON
Si oui, lesquels ? (joindre documents, programmes, flyers,...)

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

2.4 Pour les clubs sportifs : adhérents et licenciés (saison 2017/2018)

	Licenciés à une Fédération (compétitions)		Licenciés à une Fédération (compétitions)		Adhérents : découverte, loisirs, scolaires, stages		Adhérents : découverte, loisirs, scolaires, stages	
	Saint-Dié-des-Vosges Féminins	Saint-Dié-des-Vosges Masculins	Extérieurs Féminins	Extérieurs Masculins	Saint-Dié-des-Vosges Féminins	Saint-Dié-des-Vosges Masculins	Extérieurs Féminins	Extérieurs Masculins
Moins de 18 ans								
18 ans et plus								
60 ans et plus								
Dirigeants Quel que soit l'âge								
Total général								

Joindre obligatoire une attestation officielle du comité régional ou départemental

Engagement en compétition (saison 2017-2018)

Nbre d'équipes				Nbre de licenciés en individuel			
Pro	National	Régional	Départemental	Pro	National	Régional	Départemental

Durant cette saison, une ou plusieurs de vos équipes ont-elles accédé à un niveau supérieur ou inférieur ?

Si oui, quelle(s) équipe(s) ? Accession ou descente à quel niveau ?

.....

.....

.....

3. Principaux projets pour l'année 2019 ou la saison 2018 / 2019

Manifestation – Temps fort

(à détailler le cas échéant par une note annexe)

Date :

Intitulé :

Budget prévisionnel :

Nombre de participants :

Manifestations – Temps forts

(à détailler le cas échéant par une note annexe)

Date :

Intitulé :

Budget prévisionnel :

Nombre de participants :

Manifestations – Temps forts

(à détailler le cas échéant par une note annexe)

Date :

Intitulé :

Budget prévisionnel :

Nombre de participants :

Autres types de projets :

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

Événements pouvant affecter le fonctionnement de l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

4. Communication de documents budgétaires et financiers

Le service financier de la Ville, au titre de l'article L 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et du décret n° 92-570 du 27 mars 1993 pris pour l'application des articles 13, 15 et 16 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, a l'obligation d'obtenir des associations bénéficiant de subventions leurs documents budgétaires et financiers.

Dans le cadre de l'élaboration du Budget Primitif 2019 de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges et de ses annexes et en application des deux textes référencés ci-dessus, **il vous est demandé de bien vouloir annexer au dossier de demande de subvention** une copie certifiée conforme (par le Commissaire aux Comptes, si vous en avez un, ou à défaut par le Président de l'Association) :

- **de votre dernier bilan (état des éléments d'actif et de passif faisant apparaître les capitaux propres),**
- **le compte de résultat financier (recettes/dépenses) du dernier exercice approuvé en assemblée générale en 2017 ou en 2018 selon la date de clôture de votre exercice et mentionnant le montant de la subvention obtenue de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges.**

Les comptes de votre association doivent être approuvés en Assemblée Générale au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de votre exercice.

Ces documents doivent être obligatoirement complétés par :

- **un budget prévisionnel voté pour l'exercice 2018 ou 2019 précisant le montant de la subvention que vous sollicitez auprès de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,**
- **le rapport moral,**
- **le rapport d'activités,**
- **le compte-rendu établi à l'issue de votre dernière assemblée générale.**

Dans l'hypothèse où votre comptabilité du fait de la petite taille de votre association, est sommaire, nous vous autorisons à titre exceptionnel à remplir le compte de résultat simplifié ci-après et, sur la fiche bilan, la case « disponibilités bancaires ».

Nom de l'Association :

4.1. COMPTE DE RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2017 ou 2017/2018 si réalisé

Du / ___ / ___ / ___ / au / ___ / ___ / ___ /
(adopté à votre dernière assemblée générale du / ___ / ___ / ___ /)

<u>DEPENSES</u>	<u>RECETTES</u>
60. <u>Achat matériels - Prestations</u> <input type="text"/>	70. <u>Vente de produits</u> <input type="text"/>
Techniques.....	Entrées spectacles/manifestations.....
Pédagogiques.....	Cotisations des membres.....
61/62 <u>Services extérieures</u> <input type="text"/>	Locations.....
Location.....	Autres.....
Entretien – Réparation.....	74. <u>Subventions d'exploitations</u> <input type="text"/>
Impressions de documents.....	Etat.....
Transports et déplacements.....	Région.....
Missions – Réceptions.....	Département.....
Frais postaux et téléphone.....	Ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES.....
Cotisations à des organismes.....	Autre Ville.....
Formations.....	Autres.....
Autres.....	75. <u>Produits de gestion courante</u> <input type="text"/>
63. <u>Impôts et taxes</u> <input type="text"/>	Adhésions des membres.....
64. <u>Charges de personnels</u> <input type="text"/>	Autres (mécénats, dons).....
Salaires.....	76. <u>Produits financiers</u> <input type="text"/>
Charles sociales.....	77. <u>Produits exceptionnels</u> <input type="text"/>
65. <u>Charges de gestion</u> <input type="text"/>	
SACEM – SACD.....	
66. <u>Charges financières</u> <input type="text"/>	
67. <u>Charges exceptionnelles</u> <input type="text"/>	
68. <u>Dotations amortissements/ provisions</u> <input type="text"/>	
<u>TOTAL GENERAL</u>	<u>TOTAL GENERAL</u>

1. Somme disponible au début de l'exercice :
2. Résultat (+ ou -) de l'exercice :
3. Somme disponible à la fin de l'exercice :

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le
Certifié sincère et conforme
Signature du Président,

4.2. BILAN A LA CLÔTURE DE L'EXERCICE

Nom de l'Association :

Bilan au : / ___ / ___ / ___ /

<u>ACTIF</u>		<u>PASSIF</u>	
Immobilisations (valeurs nettes)		Fonds associatif / Fonds propres	
Stocks		Report à nouveau	
Créances à percevoir		Résultat de l'exercice	
Disponibilités bancaires		<u>Sous total</u>	
Compte courant 1			
Compte courant 2			
Livret A			
Caisse (espèces)			
Autres			
		Dettes	
<u>TOTAL GENERAL</u>		<u>TOTAL GENERAL</u>	

Nom de l'Association :

4.3. BUDGET PREVISIONNEL DE L'EXERCICE

Saison 2018/2019 ou année civile 2018 ou 2019

(adopté à votre dernière assemblée générale du /___/___/___/)

<u>DEPENSES</u>		<u>RECETTES</u>	
60. <u>Achat matériels - Prestations</u>	<input type="text"/>	70. <u>Vente de produits</u>	<input type="text"/>
Techniques.....		Entrées spectacles/manifestations.....	
Pédagogiques		Cotisations des membres.....	
61/62 <u>Services extérieures</u>	<input type="text"/>	Locations	
Location.....		Autres	
Entretien – Réparation		74. <u>Subventions d'exploitations</u>	<input type="text"/>
Impressions de documents		État	
Transports et déplacements		Région	
Missions – Réceptions		Département.....	
Frais postaux et téléphone.....		Ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES	
Cotisations à des organismes.....		Autre Ville	
Formations		Autres	
Autres.....		75. <u>Produits de gestion courante</u>	<input type="text"/>
63. <u>Impôts et taxes</u>	<input type="text"/>	Adhésions des membres.....	
64. <u>Charges de personnels</u>	<input type="text"/>	Autres (mécénats, dons).....	
Salaires		76. <u>Produits financiers</u>	<input type="text"/>
Charles sociales.....		77. <u>Produits exceptionnels</u>	<input type="text"/>
65. <u>Charges de gestion</u>	<input type="text"/>		
SACEM – SACD			
66. <u>Charges financières</u>	<input type="text"/>		
67. <u>Charges exceptionnelles</u>	<input type="text"/>		
68. <u>Dotations amortissements/ provisions</u>	<input type="text"/>		
<u>TOTAL GENERAL</u>		<u>TOTAL GENERAL</u>	

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le
Certifié sincère et conforme
Signature du Président,