



VIE ASSOCIATIVE - LOCATIONS DE SALLES

**DEMANDE DE SUBVENTION  
DE FONCTIONNEMENT**

**ANNEE 200.**

HÔTEL DE VILLE

# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ANNEE 200.

## Identification de votre association

Nom de votre association : .....

Sigle de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : \_ \_ \_ \_ \_ Commune : .....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_ Télécopie : \_ \_ \_ \_ \_

Mél : .....

Numéro SIREN : \_ \_ \_ \_ \_

Adresse de correspondance si différente : .....

Code postal : \_ \_ \_ \_ \_ Commune : .....

## Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

### Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Tél. : ..... Mél : .....

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

Nom : ..... Prénom : .....

Tél. : ..... Mél : .....

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Fédération(s) à laquelle (auxquelles) l'association est affiliée : .....

.....

Déclaration en préfecture, le : \_ \_ \_ \_ \_

à : .....

Date de publication au journal officiel : \_ \_ \_ \_ \_



# PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

**Objet de votre association :**

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

**Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?**

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s) quel(s) :

**Type d'agrément :**

**attribué par :**

**en date du :**

.....	.....	__ __	__ __	__ __	__ __
.....	.....	__ __	__ __	__ __	__ __
.....	.....	__ __	__ __	__ __	__ __

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

Oui

Non

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?**

Oui

Non

**Votre association dispose-t-elle d'un :**

• conseil d'administration :

Oui

Non

• bureau exécutif :

Oui

Non

• autre, précisez lequel : .....

.....

**Composition du bureau et du conseil d'administration :**

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

Quelle est la fréquence annuelle de réunion

du conseil ? : .....

du bureau ? : .....

autre ? : .....

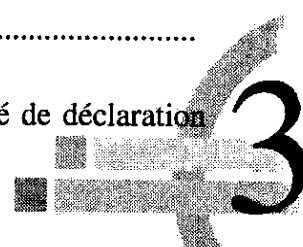
**Votre association tient-elle une assemblée générale chaque année ?**

Oui

Non

Date de la dernière assemblée générale : .....

(Joindre le compte-rendu de la dernière assemblée générale et le dernier récépissé de déclaration transmis à la Sous-préfecture).



# FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

## - Moyens humains

Combien y-a-t-il de personnes bénévoles dans l'association ? .....

A combien estimez-vous le nombre d'heures mensuelles de travail réalisé par l'ensemble des bénévoles ?

Votre association emploie-t-elle des personnes rémunérées ?     Oui         Non

Si oui, combien ? .....

Postes occupés	Nature du contrat*	Temps complet	Temps partiel	Contrat occasionnel

\* CDD - CDI - Emploi aidé (CIVIS, FONJEP, CA, CAE)

## - Période de fonctionnement de l'association

Vos activités sont-elles :                             régulières *ou*         ponctuelles

Si vos activités sont régulières, suivent-elles le calendrier scolaire ?

Oui                             Non

Est-ce que vos activités s'arrêtent pendant les vacances scolaires ?

Oui                             Non

## - Utilisation des locaux municipaux

Quels locaux municipaux sont utilisés par votre association : .....

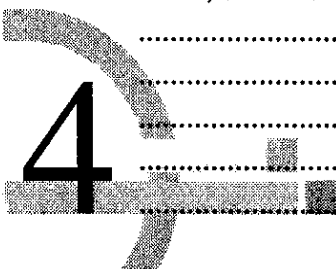
Pour ses réunions : .....

Ses activités : .....

Votre association utilise-t-elle d'autres locaux (autres que municipaux) ?     Oui         Non

Si oui, merci de préciser (domicile, location...) : .....

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



# ACTIVITES DE VOTRE ASSOCIATION

## DESCRIPTION DES ACTIVITÉS HABITUELLES DE VOTRE ASSOCIATION

LES ACTIVITES				LES PRATIQUANTS			
ACTIVITES	LIEU	JOUR	HORAIRES	Age des participants	Nombre de pratiquants	Montant de la cotisation annuelle	
				0 à 6 ans			
				7 à 13 ans			
				14 à 18 ans			
				19 à 25 ans			
				26 à 55 ans			
				56 ans et plus			
<b>TOTAUX</b>							

# BILAN FINANCIER

(Joindre le bilan et le compte de résultat *ou* remplir le tableau ci-dessous)

**Réserve financière de l'association au 31/12 de l'année précédente (n-1) ou au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours (n) si le fonctionnement est basé sur l'année scolaire.**

Nature :	CODEVI .....	€	Banque .....	€
	Livret A .....	€	Banque .....	€
	SICAV .....	€	Autres .....	€

## Résultat de l'année précédente

Charges	Montant <small>(en euros)</small>	Produits	Montant <small>(en euros)</small>
Matériel nécessaire aux activités	.....	Recettes des adhésions	.....
Achats	.....	Recettes des activités (vente)	.....
<b>Frais administratifs :</b>	.....	<b>Subventions :</b>	.....
- Téléphone	.....	- Ville	.....
- Assurance	.....	- Département	.....
- Papeterie	.....	- Région	.....
- Autres	.....	- Organismes sociaux	.....
	.....	- Fonds européens	.....
<b>Activités exceptionnelles :</b>	.....		.....
- Fête	.....	- Jeunesse et sports	.....
- Sortie	.....	- CAF	.....
- Autres	.....	- Autres (précisez)	.....
	.....		.....
Indemnités kilométriques	.....		.....
Salaires et traitements	.....	<b>Activités exceptionnelles :</b>	.....
Charges sociales	.....	- Fête	.....
Dotations aux amortissements	.....	- Sortie	.....
Dotations aux provisions	.....	- Autres	.....
Impôts & taxes	.....	Produits financiers	.....
Autres charges	.....	Autres recettes	.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
Total 1	.....	Total 2	.....
<b>2 - 1 = Résultat (bénéfice)</b>	.....	<b>1 - 2 = Résultat (perte)</b>	.....
<b>TOTAL GENERAL</b>	..... €	<b>TOTAL GENERAL</b>	..... €

6

# BUDGET PREVISIONNEL

Exercice comptable 200.

Dépenses	Montants	Recettes	Montants
Achats des matériels nécessaires aux activités	..... ..... ..... ..... ..... .....	Recettes des adhésions et cotisations Recettes des activités	..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Frais administratifs :</b> Téléphone Assurance Papeterie Autres (précisez)	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<b>Subventions :</b> Ville Département Région Jeunesse et Sports CAF Fonds européens Organismes sociaux Autres (précisez)	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Activités exceptionnelles :</b> Fête Sortie Autres (précisez)	..... ..... ..... ..... .....	<b>Activités exceptionnelles :</b> Fête Sortie Autres (précisez)	..... ..... ..... ..... .....
Indemnités kilométriques Salaires et traitements Charges sociales Dotations aux amortissements Dotations aux provisions Impôts et taxes Autres charges	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<b>Produits financiers :</b> Autres recettes :	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>TOTAL 1</b>	.....	<b>TOTAL 2</b>	.....
<b>2 - 1 = Résultats (bénéfices)</b>	.....	<b>1 - 2 = Résultat (perte)</b>	.....
<b>TOTAL GENERAL</b>	..... €	<b>TOTAL GENERAL</b>	..... €

# DESCRIPTION DES EVENEMENTS DE L'ANNEE ECOULEE

Indiquez les manifestations importantes organisées par l'association pendant l'année 200..

Types d'évènements	Dates	Lieux	Nombre de personnes
(ex : spectacle de fin d'année)	(2 juin)	(Salle Chanteloup)	(300)

**Votre association était-elle présente au dernier forum des associations ?**

Oui       Non

Si oui, qu'en pensez-vous ?

.....  
 .....

**Participerez-vous au prochain Forum des Associations ?**

Oui       Non

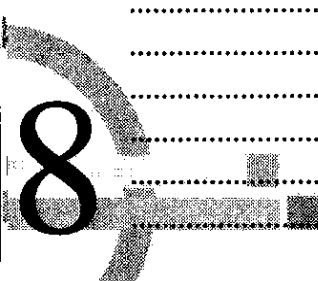
**Quelles sont les difficultés que vous rencontrez dans votre fonctionnement ?**

(par ordre de priorité croissante)

.....	Réservé au service ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

**Qu'attendez-vous de la ville qui permette d'améliorer le développement de votre association ?**

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





# NOUVEAU PROJET

## Présentation de l'action :

Contenus et objectifs de l'action :

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

Public(s) ciblé(s) :

.....  
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : \_ \_ \_ \_ \_

Lieu(x) de réalisation :

.....  
.....

Date de mise en oeuvre prévue : \_ \_ \_ \_ \_

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'année) :

.....  
.....

Comment réaliser le projet : .....

.....  
.....

Avec quel partenaire éventuel : .....

Délai de mise en place : .....

Financement nécessaire : .....

Besoin de matériel : .....

Besoin en locaux : .....

Besoin en personnel de la ville : .....

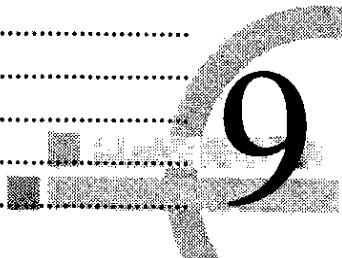
Observations et/ou difficultés éventuelles : .....

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

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

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

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



# AIDES DE LA VILLE SOLLICITEES PAR L'ASSOCIATION POUR L'ANNEE 200. (\*)

<b>Nature de l'évènement :</b> ..... ..... <b>Date et lieu (si possible) :</b> ..... <b>Aide sollicitée :</b> <b>Local :</b> ..... <b>Travaux d'imprimerie :</b> ..... <b>Transports :</b> ..... <b>Réceptions - Vins d'honneur :</b> ..... <b>Participations techniques (barnum, tables, etc.) :</b> ..... ..... <b>Personnel de service :</b> ..... ..... .....	<b>Partie réservée au service</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
---	---

\* Demandes à effectuer sur imprimés spécifiques à la direction de la vie associative ou au secrétariat des élus, au moins 1 mois avant la date l'évènement.

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR :

Je soussigné(e) : ..... (NOM et Prénom)  
 représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare 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 les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : \_ \_ \_ \_ \_ €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée<sup>(1)</sup> :

### au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation :

_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

### Ou au compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte postal : .....

Centre : .....

Domiciliation : .....

_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

<sup>(1)</sup> Joindre obligatoirement un RIB ou RIP.



# OBSERVATIONS SUR LA DEMANDE DE SUBVENTION

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

---

A Aulnay-sous-Bois, le : .....

Le président\* ..... Le trésorier\* .....

## CACHET DE L'ASSOCIATION

*\*Nom en lettres capitales et signature*

### REMARQUES IMPORTANTES

- Seules peuvent obtenir une subvention, les associations déclarées en préfecture conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.
- La réponse la plus complète possible à ce dossier est indispensable pour l'examen, par la collectivité, de vos demandes d'aides financières ou matérielles.
- Les statistiques établies à partir des informations fournies dans ce dossier sont à la disposition de chaque association.
- La rectification des éléments communiqués dans ce dossier peut être faite à tout moment auprès du service municipal VIE ASSOCIATIVE-LOCATIONS DE SALLES.
- Indépendamment des renseignements devant figurer dans le présent dossier, l'association a la faculté de joindre toutes justifications à l'appui de sa demande de subvention.
- La description de nouveau projet ne dispense pas des habituelles demandes de matériel ou de prestations à formuler dans les délais suffisants auprès des services municipaux concernés.

Adressez cet imprimé dûment rempli et accompagné des pièces justificatives à :

L'Adjoint au maire chargé de la Vie Associative  
Direction vie associative - Locations de salles  
HÔTEL DE VILLE  
BP 56 - 93602 AULNAY-SOUS-BOIS CEDEX

AVANT LE :



**Date de parution : septembre 2006**  
**Service : Vie associative - Locations de salles**  
**Mise en page par :**  
**la charte graphique - GII - et l'imprimerie municipale**  
**Imprimé par : l'imprimerie municipale**

