



DOSSIER de demande de subvention de fonctionnement

Année :

L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Objet associatif (succinct) :

Adresse postale du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel : Site internet :

Numéro SIRENE ou SIRET : _ _ _ _ _

Votre association dispose-t-elle :

- d'un commissaire aux comptes ? non oui

- d'un agrément administratif ? non oui, précisez (PMI, CLSH, mission d'utilité publique....)

LA DEMANDE DE SUBVENTION

Il s'agit : d'une première demande d'un renouvellement

Vous sollicitez une subvention d'un montant de € pour soutenir :

le fonctionnement général de votre association

un projet spécifique

l'acquisition de matériel

Je soussigné(e) (nom-prénom), fonction..)
représentant(e) légal(e) de l'organisme indiqué ci-dessus :

- 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 correspondants ;
- 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 ;
- Certifie l'approbation du budget du présent dossier par les instances statutaires
- S'engage à respecter les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques
- S'engage à signaler par courrier toute modification du projet ou de la demande.

A, le

Signature

LES DIRIGEANTS

Président(e) de l'association :

Nom : Prénom : Courriel :

Directeur-trice de l'association :

Nom : Prénom : Courriel :

Personne chargée du dossier de subvention au sein de l'association :

Nom : prénom : fonction :
Courriel :

☞ *A noter : tout courrier de la Ville sera adressé au (à la) Président(e) de l'association à l'adresse du siège social.*

LES MOYENS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents-es (ou de licenciés-es) :

Nombre de bénévoles¹ :

Nombre de salariés-ées en équivalent temps plein (ETP) au 1^{er} janvier :

Mise à disposition permanente de locaux² par la Ville de Saint-Pol-sur-Ternoise

Adresse(s) :
.....
.....

Mise à disposition de personnel la Ville de Saint-Pol-sur-Ternoise

Nombre d'ETP ou équivalent :

Autres (mise à disposition de matériel / prestations) par la Ville de Saint-Pol-sur-Ternoise

Nature :

¹ Personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association de façon non rémunérée

² Mise à disposition de locaux à titre gratuit ou moyennant le versement d'un loyer symbolique

LES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

➤ DOMAINES D'ACTIVITE

Inscrivez le chiffre 1 en face de la rubrique se rapprochant le plus de votre activité principale, et 2 pour votre activité secondaire, le cas échéant :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> culture | <input type="checkbox"/> santé |
| <input type="checkbox"/> sports | <input type="checkbox"/> social |
| <input type="checkbox"/> loisirs / socio-éducatif | <input type="checkbox"/> environnement |
| <input type="checkbox"/> enseignement | <input type="checkbox"/> défense des droits |
| <input type="checkbox"/> recherche, enseignement supérieur | <input type="checkbox"/> coopération internationale, action humanitaire |
| <input type="checkbox"/> emploi, formation, insertion | <input type="checkbox"/> cultes |
| <input type="checkbox"/> commerce, économie, artisanat | <input type="checkbox"/> aide aux associations |
| <input type="checkbox"/> développement de la vie du quartier | <input type="checkbox"/> promotion de Saint Pol -sur-Ternoise |

➤ PUBLIC(S) TOUCHE(S) PAR LES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION

Plusieurs choix possibles :

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> tous publics | <input type="checkbox"/> jeunes adultes (18-25 ans) | <input type="checkbox"/> personnes handicapées |
| <input type="checkbox"/> familles | <input type="checkbox"/> adultes | <input type="checkbox"/> personnes d'origine étrangère |
| <input type="checkbox"/> enfants de moins de 6 ans | <input type="checkbox"/> aînés (plus de 60 ans) | <input type="checkbox"/> gens du voyage |
| <input type="checkbox"/> enfants (6-12 ans) | | <input type="checkbox"/> personnes en difficultés sociales |
| <input type="checkbox"/> adolescents (12-18 ans) | | <input type="checkbox"/> étudiants |

➤ TERRITOIRE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

Les activités habituelles de votre association se déroulent dans le périmètre :

- de toute la Communauté de Communes du Ternois
- d'une commune : Saint-Pol-sur-Ternoise autre, précisez :
- de quartier(s) de Saint-Pol-sur-Ternoise, précisez :

➤ LES OBJECTIFS / ACTIVITES POUR L'ANNEE A VENIR (pour demande de subvention de fonctionnement)

➤ LA PRESENTATION DU PROJET OU DE L'INVESTISSEMENT (pour demande de subvention spécifique)

.....

.....

.....

.....

Budget prévision du projet ou de l'investissement (pour demande de subvention spécifique) :

Dépenses : (nature et montant)	Recettes : (nature et montant)
TOTAL :	TOTAL :

CHARGES	montant en €	PRODUITS	montant en €
60- Achats		70- 71- 72- Recettes propres	
(achats de marchandises, fournitures & petits équipements, fluides) <i>détailler</i>		- ventes de produits finis, prestations de services / marchandises, production stockée, production immobilisée	
.....		- participation des usagers	
.....		74- Subventions sollicitées	
.....		- Etat (<i>détailler</i>)	
.....		
61- 62- Services externes		- Région	
(sous-traitance, location, entretien & réparation, assurance, documentation, intérimaires, honoraires, publication / communication, déplacements-missions, frais postaux & de téléphone, services bancaires -hors agios-) <i>détailler</i>		- Département(s)	
.....		
.....		- TernoisCom	
.....		- Ville	
.....		Autres communes (<i>préciser</i>)	
.....		
.....		- CAF	
63- Impôts et taxes		- Europe	
64- Charges de personnel		- Autres (<i>y compris les organismes privés, préciser</i>)	
- frais de personnels :		
- charges sociales de l'employeur		
- autres	
.....			
65- Autres charges de gestion courante (logiciel...)		75- Autres produits de gestion courante	
.....		- dont / cotisations	
.....		
68- Dotations aux amortissements & provisions d'exploitation		78- Reprises sur provisions d'exploitation	
66- Charges financières		76- Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
TOTAL		TOTAL	

Tout document équivalent permettant l'analyse du budget de votre association peut être présenté