



Direction de la Vie Locale
01.64.60.48.16
vie.locale@mairie-nangis.fr

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2018

A retourner avant le **5 février 2018**

INFORMATIONS GÉNÉRALES

NOM DE L'ASSOCIATION :

DATE DE CRÉATION :

N° SIRET :

N° récépissé en Préfecture :

Loi du 1^{er} juillet 1901 :

OUI NON

Pièces à fournir impérativement pour l'instruction du dossier :

- Statuts de l'association et récépissé de déclaration d'inscription au Journal Officiel (uniquement s'il s'agit d'une première demande de subvention auprès de la ville de Nangis ou si des modifications sont intervenues depuis la demande précédente)
- Dernier bilan financier approuvé
- Dernier compte de résultat approuvé
- Dernier rapport d'activités
- Budget prévisionnel 2018
- Programme prévisionnel d'activités 2018
- Liste des membres du bureau et du conseil d'administration
- Relevé d'Identité Bancaire (si première demande ou modification)
- Bilan prévisionnel ainsi que le descriptif de la manifestation (dans le cas d'une demande de subvention liée à un événement)
- Préciser clairement le montant de votre ou vos comptes bancaires et d'épargne
- Attestation d'assurance en cours de validité pour les associations qui bénéficient de locaux permanents.

ADRESSE DE L'ASSOCIATION :

--

TÉLÉPHONE :

--

NOM ET ADRESSE DU CORRESPONDANT :

--

TÉLÉPHONE FIXE :

--

TÉLÉPHONE PORTABLE :

--

ADRESSE EMAIL :

--

DOMICILIATION BANCAIRE :

(Nom de la banque)

--

Code établissement	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB

SI CHANGEMENT DE COORDONNÉES BANCAIRES OU SI 1 ÈRE DEMANDE DE SUBVENTION JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB OU UN RIP

COMPOSITION DU BUREAU (nom et prénom)

Président :

--

Trésorier :

--

Secrétaire :

--

ACTIVITÉS

OBJET DE VOTRE ASSOCIATION

TYPE D'ACTIVITÉS QUE VOUS ASSUREZ

LIEUX, FRÉQUENCE DES RENCONTRES

ADHÉRENTS

Adultes

Mineurs

Nangissiens

CCBN

Nangissiens

CCBN

Autre

Autre

**CALENDRIER DES ACTIVITÉS DE L'ANNÉE EN COURS
(OU PROGRAMME A JOINDRE)**

PROJETS

TARIFS DE VOS COTISATIONS OU ABONNEMENT

2016

2017

2018

EFFECTIF DE VOTRE PERSONNEL SALARIE

Acceptez-vous les aides sports et loisirs délivrés par le CCAS

Oui

Non

MATÉRIEL (utilisé au cours de l'exercice pour l'organisation de manifestations)

Nature de la manifestation :

▪ Chaises :

▪ Tables :

▪ Véhicules :

▪ Stands :

▪ Autres matériels (à préciser) :

Projets municipaux

Participez-vous à des projets municipaux ? (carnaval, un été à Nangis ...)
Si oui lesquels ?

Subvention exceptionnelle 2017

En avez-vous perçu ? Si oui Retour financier et moral de l'action :

MONTANT DE LA SUBVENTION ORDINAIRE SOLLICITÉE :

€

Rappel : tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

Fait à , le

**Signature,
(nom et titre du signataire)**

Actions particulières :

1°) Une action éducative en direction des enfants et des jeunes :

2°) Une action éducative en direction des adultes :

3) Une action de solidarité :

4) Une action en direction des personnes isolées (âge, situation de détresse...):

5) Une action ayant des répercussions positives pour les habitants de la commune :

6) Une action d'accompagnement des initiations de la commune :

Partenaires associés :

ENGAGEMENT

Nous soussignés : (nom et prénoms)

Et : (nom et prénoms)

Président et trésorier de l'association, engageons celle-ci à satisfaire au contrôle réglementaire, découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, notamment :

- A fournir la justification de l'emploi des fonds accordés par l'envoi en fin d'exercice du compte résultat financier,
- A transmettre, conformément à la loi du 6 février 1992, une copie du bilan du dernier exercice connu certifié conforme en cas d'attribution d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du budget total de l'association,
- A tenir à la disposition des fonctionnaires qualifiés de la ville de Nangis, tous les livres et pièces comptables,

Par ailleurs, nous remettons ci-contre le bilan de l'association, le compte de résultat et le rapport d'activités de l'exercice écoulé, les projets d'activités et de budget pour le prochain exercice ainsi que, le cas échéant, tout document de synthèse (notamment les décisions votées par l'assemblée générale) de nature à éclairer le conseil municipal.

(cachet)

Le 201

Le Trésorier
(signature)

Le président,
(signature)

COMPTES SIMPLIFIÉS

(à utiliser, si l'association n'a pas de comptabilité à présenter)

Nom de l'association :

	2016 comptes de résultat :	2017 situation au :	2018 budget prévisionnel
DÉPENSES			
Achats (matières, matériels, fournitures)			
Autres charges externes			
Location			
Entretien			
Réparation			
Assurances			
Documentation			
PTT			
Publicité			
Frais de déplacement			
Impôts et taxes			
Charges de personnel			
Autres charges de gestion courante			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotations, amortissements et provisions			
TOTAL DÉPENSES			

Comptes simplifiés (suite)

	2016 comptes de résultat :	2017 situation au :	2018 budget prévisionnel
RECETTES			
<u>Produits d'exploitation</u>			
cotisations			
Droits d'entrée			
Subventions (à détailler par attributaire)			
État (ministères ...)			
Région			
département			
Commune(s) (1)			
Autres			
Produits divers (1)			
Produits financiers			
TOTAL RECETTES			
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
Situation de votre compte			

Certifié exact par rapport aux comptes de l'association

(1) préciser leur origine

le Trésorier,

**CONCOURS APPORTÉ PAR LA VILLE DE NANGIS
AU TITRE DE L'EXERCICE EN COURS
A L'ASSOCIATION**

**Document à compléter, dater, signer et à joindre obligatoirement à la
demande de subvention**

Je soussigné, , président de

l'association ,

dont le siège est à

déclare bénéficiaire des avantages en nature suivants :

↳ **LOCAUX**

▪ nature :

▪ situation :

▪ occupation :

- à titre permanent :

- à titre exceptionnel

▪ rythme de fréquentation

fois par semaine

fois par mois

fois par an

▪ durée d'occupation par séance

↳ **CHARGES ASSURÉES PAR LA VILLE**

- Chauffage OUI ☉ NON ☉

- Électricité OUI ☉ NON ☉

- Eau OUI ☉ NON ☉

- Autres

↳ **PERSONNEL**

- Nombre de personnes mises à disposition par la Collectivité (agents administratifs, éducatifs, techniques...) :

- Grades :

- Nombre d'heures effectuées par mois par le personnel mis à disposition

Date

Signature