

LISTE DES PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT

A TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

A chaque demande :

- Lettre motivée adressée à M. le Maire précisant l'emploi de la subvention
- Délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos, ainsi que le rapport moral et financier lu en assemblée
- Demande de subvention ci-jointe dûment complétée et signée par le président de l'organisme

A la première demande ou à chaque modification

- Relevé d'Identité Bancaire
- Copie des statuts datés et signés
- Récépissé de déclaration en Préfecture et insertion au Journal Officiel
- Délibération de l'assemblée générale nommant le conseil d'administration et le président
- Certificat de la Direction Générale des Impôts mentionnant le statut fiscal de l'organisme

MAIRIE DE ROQUEBILLIERE
06450

DÉPARTEMENT
DES ALPES-MARITIMES

ARRONDISSEMENT
DE NICE

CHEF-LIEU DE CANTON

DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2014

**LES DOSSIERS DEVRONT PARVENIR IMPERATIVEMENT
AVANT LE **30/11/2013** DATE LIMITE DE DEPOT**

Nom de l'Organisme :

.....

Objet de la subvention :

.....

Montant Sollicité :€

L FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1, IDENTIFICATION

Association Loi de 1901 Autre

Code Siren :

Objet statutaire :

.....
.....

Siège social : Rue :

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone : Numéro de fax :

E. mail :

Canton du siège social :

Nom et adresse du correspondant :

.....

Numéro de téléphone du correspondant :

Horaires de permanence :

L'organisme est-il reconnu d'utilité publique ? Oui Non

Associations régies par la Loi de 1901 :

Date de déclaration : Préfecture ou sous-préfecture de :

N° d'enregistrement : Date de publication au Journal Officiel :

Si numéro d'agrément : - type :

- date :

Nombre d'adhérents : - au dernier exercice clos :

- pour l'exercice en cours :

Pour les autres organismes : - la nature juridique :

2. ADMINISTRATION

Conseil d'administration : - Nombre total de membres :.....

- Nombre d'élus locaux membres :

Composition du bureau :

Date de prise de fonctions :

- Président d'honneur :

- Président :

- Vice-Président :

- Trésorier :

- Secrétaire :

Directeur :.....

Commissaire aux comptes :

L'organisme tient-il les registres suivants ?

- registre des délibérations Oui Non

- registre spécial du personnel Oui Non Sans objet

3. PERSONNEL

L'organisme emploie-t-il du personnel salarié ? Oui Non

Si oui, indiquer l'effectif moyen :

	EXERCICE EN COURS	DERNIER EXERCICE CLOS
Emplois aidés (CES, CEC, CNE, Emplois jeunes)		
Autres		

L'organisme a-t-il recours au bénévolat ? Oui Non

L'organisme est-il régi par une convention collective ? Oui Non

Si oui, indiquer laquelle :

L'organisme est-il assujetti à des versements à l'URSSAF? Oui Non

Si oui, est-il à jour de ses cotisations ? Oui Non

Est-il assujetti à des versements à d'autres services administratifs? Oui Non

Si oui, précisez le ou lesquels, et si l'organisme est à jour de ces versements

α..... Oui Non

α..... Oui Non

α..... Oui Non

α..... Oui Non

4. SITUATION FISCALE

L'organisme est-il assujetti :

A l'impôt sur les sociétés ? Oui Non

A la TVA ? Oui Non

A la taxe d'habitation ? Oui Non

A la taxe foncière ? Oui Non

A la taxe professionnelle ? Oui Non

A la taxe sur les salaires ? Oui Non

5. AVANTAGES EN NATURE

L'organisme reçoit-il des avantages accordés en nature ?

Si oui, indiquer le donateur et la valeur estimative de ces avantages

Donateur	Valeur		
- mise à disposition de personnel	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
- mise à disposition de locaux	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
- mise à disposition de matériel	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
- mise à disposition de services	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

7. PROGRAMME PREVISIONNEL DE MANIFESTATION(S)

Rappel : Toute organisation de manifestation doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Mairie pour accord et être confirmée au moins 1 mois avant la tenue de celle-ci.

Nom de la Manifestation :

Date : Lieu :

Description succincte :

.....

Besoins précis (sinon reconduction des mises à disposition de l'année précédente) :

En Matériel : Barnums (nombre) : Chaises (nombre) :

Tables (nombre) : Barrières (nombre) :

Estrade (dimension) : Chapiteau : OUI NON

Autres :

En Personnel :

Branchements : Electrique Oui Non Eau Oui Non

Puissance souhaitée : Nombre :

(sans précision : puissance mini : 6kw) (sans précision : 1)

Nom de la Manifestation :

Date : Lieu :

Description succincte :

.....

Besoins précis (sinon reconduction des mises à disposition de l'année précédente) :

En Matériel : Barnums (nombre) : Chaises (nombre) :

Tables (nombre) : Barrières (nombre) :

Estrade (dimension) : Chapiteau : OUI NON

Autres :

En Personnel :

Branchements : Electrique Oui Non Eau Oui Non

Puissance souhaitée : Nombre :

(sans précision : puissance mini : 6kw) (sans précision : 1)

Nom de la Manifestation :

Date : Lieu :

Description succincte :

Besoins précis (sinon reconduction des mises à disposition de l'année précédente) :

En Matériel : Barnums (nombre) : Chaises (nombre) :

Tables (nombre) : Barrières (nombre) :

Estrade (dimension) : Chapiteau : OUI NON

Autres :

En Personnel :

Branchements : Electrique Oui Non Eau Oui Non

Puissance souhaitée : Nombre :

(sans précision : puissance mini : 6kw) (sans précision : 1)

Nom de la Manifestation :

Date : Lieu :

Description succincte :

Besoins précis (sinon reconduction des mises à disposition de l'année précédente) :

En Matériel : Barnums (nombre) : Chaises (nombre) :

Tables (nombre) : Barrières (nombre) :

Estrade (dimension) : Chapiteau : OUI NON

Autres :

En Personnel :

Branchements : Electrique Oui Non Eau Oui Non

Puissance souhaitée : Nombre :

(sans précision : puissance mini : 6kw) (sans précision : 1)

BUDGET DE L'ASSOCIATION

	BUDGET PREVI- SIONNEL	BUDGET	COMPTE ARRETE		BUDGET PREVI- SIONNEL	BUDGET	COMPTE ARRETE
DEPENSES	Année N	Année N-1	Année N-2	RECETTES	Année N	Année N-1	Année N-2
Achat de matériel, mobilier				Subvention de l'Europe			
Achat de marchandises				Subvention de l'Etat			
Achat de consommables				Subvention de la Région			
Autres services extérieurs				Subvention du Département			
Frais de déplacement, réceptions, etc.				Subvention des Communes			
Frais administratifs				Autres subventions			
Frais immobiliers				Produits de ventes			
Assurances				Produits de manifestations			
Impôts, taxes et autres redevances				Cotisations			
Charges de personnel				Dons			
Charges financières				Produits financiers			
Autres charges				Autres produits			
Dotation aux amortissements				Reprise d'amortissements			
TOTAL DES DEPENSES				TOTAL DES RECETTES			

A, le

Le Président

DETAIL DES DEPENSES ET RECETTES A PRENDRE EN COMPTE

DEPENSES	RECETTES
<p>Achat de matériel, mobilier</p> <p>Tout ce qui est nécessaire au fonctionnement de l'association et en relation avec son but (Matériel et mobilier de bureau, informatique, matériel pour activité(s), etc.)</p>	<p>Subventions</p> <ul style="list-style-type: none"> -Europe -Etat -Région -Département -Communes -Autres organismes publics ou privés
<p>Achat de marchandises</p> <p>Boissons, Nourriture, Repas préparé(s) par un traiteur, etc.</p>	<p>Produits de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vente de boissons -Vente de repas -Vente de produits élaborés (par l'association ou achetés fabriqués)
<p>Autres services extérieurs</p> <p>Achat(s) de prestations (Troupe(s), orchestre(s), animation(s) clés en main, etc.)</p>	<p>Produits de manifestations</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrées payantes des manifestations -Droit d'inscription aux manifestations -Vente d'encarts publicitaires
<p>Frais de déplacement, réception, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Remboursement de frais engagés par les membres de l'association -Prise en charge de repas et autres frais d'intervenants extérieurs ou occasionnés par l'association (Assemblée Générale, par exemple) 	<p>Cotisations</p> <ul style="list-style-type: none"> -Versement des membres de l'association
<p>Frais administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> -Frais postaux -Frais de téléphone -Frais bancaires (agios, frais de tenue de compte, etc.) -Frais divers 	<p>Dons</p> <p>Sommes reçues de particuliers, de partenaires privés ou publics non assimilables à des subventions</p>
<p>Frais immobiliers</p> <ul style="list-style-type: none"> -Loyer(s) -Charges locatives et de copropriété 	<p>Produits financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> Intérêts de placements
<p>Assurances</p>	<p>Autres produits</p>
<p>Impôts, taxes et autres redevances</p> <ul style="list-style-type: none"> -Impôts (Impôt sur les sociétés, taxes d'habitation, foncière, professionnelle, taxes sur les salaires, TVA) -Versement à d'autres organismes (, SA-CEM, SACD, etc.) 	<p>Reprises sur amortissements</p>
<p>Charges de personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> -Salaires -Cotisations sociales (URSSAF, ASSE-DIC, Caisses de Retraite, etc.) 	

Charges financières	
-Intérêts d'emprunt(s) et dette(s)	
Autres charges	
Dotation aux amortissements	