



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER A DÉPOSER EN MAIRIE AU PLUS TARD LE 31 MARS 2024

ASSOCIATIONS et organismes associés

Nom du demandeur : _____

Montant sollicité (en €) : _____

Nombre d'adhérents : _____

Pièces obligatoires à joindre au dossier :

-Le **bilan financier** adopté lors de la dernière assemblée générale incluant :

- ⇒ Les charges (ou dépenses)
- ⇒ Les produits (ou recettes)
- ⇒ Le solde de l'année budgétaire
- ⇒ Le solde général de l'association
- ⇒ Le dernier relevé des comptes bancaires

- Copie des statuts actualisés de l'association

- Compte-rendu de la dernière assemblée générale

- **Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (joindre obligatoirement à chaque demande)**

1) PRESENTATION

Nom de l'association ou de l'organisme : _____

Adresse du siège social : _____

Adresse administrative : _____

Tél : _____ Mail : _____

Date de publication au Journal Officiel : _____

Identification SIREN : _____ Identification SIRET : _____

Composition du bureau :

Qualité	Nom – Prénom	Coordonnées mail et téléphoniques
Président		
Secrétaire		
Trésorier		

SUBVENTIONS OBTENUES ANNEE N-1 :

– Municipalité d'Ambon : _____ €

– Autres communes : _____ Montant : _____ €

– Autres collectivités : _____ Montant : _____ €

– Autres : _____ Montant : _____ €

COTISATION 2010/2021 :

Minimale : _____ € Maximale : _____ €

2) BUDGET

A partir du bilan financier de l'année adopté lors de la dernière assemblée générale

	Dépenses ou charges	Recettes ou produits
Bilan financier AG	D	R
Solde année (R - D)	S	
Solde antérieur	SA	
Solde général (SA + S)	SG	

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE**IMPORTANT :**

- Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin de l'exercice.
- Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice 2021

Date de début :

Date de fin :

Depenses	Montant	Recettes	Montant
Frais de gestion	- €	Cotisations/adhésions	- €
<i>assurance</i>			
		Manifestations organisées (ex : repas festivals, matches, loto...)	- €
Frais de réception/administratifs	- €		- €
			- €
Achat matériel	- €		- €
Location matériel	- €	Subventions	- €
		<i>Municipales</i>	- €
Location salles	- €	<i>Arc Sud Bretagne</i>	- €
		<i>Départementales</i>	- €
Frais publicité	- €	<i>Régionales</i>	- €
		<i>Autres (à préciser)</i>	- €
Salaires	- €		
Charges salariales	- €	Mécénat	- €
Frais de transport	- €	Partenariat	- €
Total	- €	Total	- €

3) NOMBRE D'ADHÉRENTS AU 1er JANVIER

✓ Origine

Ambon	Arc Sud Bretagne	Hors ASB	TOTAL

4) ENCADREMENT POUR LES ACTIVITES PROPOSÉES (ANIMATEUR DE COURS OU DE STAGE)

ENCADRANTS	Diplômés	Non diplômés	Total heures / semaine	Total heures / annuelle
Salariés				
Bénévoles				
Intermittents				

5) ENCADREMENT POUR LES ACTIVITES PROPOSÉES (ANIMATEUR DE COURS OU DE STAGE)

✓ Proposerez-vous une activité hebdomadaire ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui : Mise à disposition d'une salle communale : ☐ Oui ☐ Non

Nombre d'heures hebdomadaires : _____

6) ÉVÈNEMENTS

✓ Organiserez-vous un évènement ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui : merci de compléter le tableau ci-dessous (si vous organisez le même évènement plusieurs fois, merci de l'indiquer ici : _____)

	Evènement 1	Evènement 2
Date		
Lieu (commune)		
Salle (nom)		
Durée (en jours)		
Budget		
Entrée	<input type="checkbox"/> Gratuite <input type="checkbox"/> Payante	<input type="checkbox"/> Gratuite <input type="checkbox"/> Payante
Mise à disposition de matériel municipal	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Autres subventions perçues au titre de l'évènement		

6) PARTENARIATS

✓ Evènements municipaux ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels : _____

✓ Avec d'autres associations ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles : _____

Date de votre dernière AG : _____

Projets et subventions demandées

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.