



FICHE DE DEMANDE DE SUBVENTION

A retourner avant le 15 OCTOBRE à
- par courrier : Maison Départementale des Sports
89 allée des Platanes 36000 CHATEAUROUX
- par e-mail : sports@indre.fr

IDENTITE DU DEMANDEUR

Intitulé de l'association

Siège Social

Code Postal Ville

Site Internet

Canton d'implantation

Date de déclaration en Préfecture:
Date d'inscription au Journal Officiel :
Date de la dernière modification statutaire :
Date de la dernière Assemblée Générale :

Numéro SIRET obligatoire\* : [XXXXXXXXXX]

Objet de l'association

Coordonnées du Président

Nom :
Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Téléphone :06
Fax :
E-mail :

Autre personne à contacter (secrétaire, trésorier, animateur, éducateur) rayer la mention inutile

Nom :
Prénom :
Fonction :
Adresse :
Téléphone :
Téléphone :06
Fax :
E-mail :

REFERENCES BANCAIRES ou POSTALES

Nom et Adresse du titulaire du Compte

N° de Compte : Clé :

Code établissement : Code Guichet :

JOINDRE UN RIB OU RIP

\*Tout dossier ne comportant pas ce numéro ne pourra être instruit.
Numéro à demander auprès de la Direction Régionale de l'INSEE (démarche gratuite)

ATTENTION: Le demandeur est averti que le fait de déposer un dossier de demande de subvention incomplet ou hors délai est de nature à entraîner le rejet de la demande sans autre formalité préalable.

## SUBVENTION SOLLICITEE

Montant sollicité auprès du DEPARTEMENT : ..... €

Utilisation prévue : .....

**COMPTABILITE ARRETEE EN EUROS, le :** .....

<u>DEPENSES</u>	Compte de Résultat 20	Budget Prévisionnel 20	<u>RECETTES</u>	Compte de Résultat 20	Budget Prévisionnel 20
Frais de Personnel	.....	.....	<b>Subventions</b>	.....	.....
Loyers et assurances	.....	.....	Etat	.....	.....
Déplacements	.....	.....	Région	.....	.....
Formations	.....	.....	Département	.....	.....
Affiliations et engagement fédéral	.....	.....	Commune	.....	.....
Manifestations	.....	.....	Autres (à préciser)	.....	.....
Affranchissement et télécommunication	.....	.....	<b>Cotisations</b>	.....	.....
Acquisition et entretien de matériel	.....	.....	<b>Autres recettes</b>	.....	.....
Autres dépenses (à préciser)	.....	.....	- Activités	.....	.....
			- Manifestations	.....	.....
			- CAF	.....	.....
			Autres (à préciser)	.....	.....
			-	.....	.....
			-	.....	.....
<b>TOTAL</b>	.....	.....	<b>TOTAL</b>	.....	.....

**CE DONT DISPOSAIT L'ASSOCIATION LORS DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE (en euros)**

Biens immobiliers : .....	<u>Emprunts</u> : à court terme (- de 1 ans).....
Biens mobiliers : .....	à moyen terme ( 1à 5 ans).....
Disponibilités en caisse : .....	à long terme (+ 5 ans).....
en banque : .....	<u>Dettes</u> : Fiscales : .....
placements financiers : .....	Sociales : .....
	<u>Autres dettes</u> : .....

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du Président du Conseil Général de l'Indre.

Je soussigné, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et autorise le Président du Conseil Général à diffuser les coordonnées du bureau et des personnes figurant au verso, dans le guide des associations de l'Indre.

Je certifie sur l'honneur que l'intégralité des crédits alloués sera exclusivement utilisé pour le financement des actions citées ci-dessus.

A....., le.....  
Le Président ou le Représentant de l'Organisme

**DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA DEMANDE en 2 exemplaires**

Un compte rendu d'activité - Des documents financiers approuvé par l'Assemblée Générale mentionnant l'affectation de la subvention - Un bilan comptable certifié conforme par le Président ou le trésorier - Un projet d'activités - Un budget prévisionnel - La liste exhaustive du bureau avec les coordonnées et fonction de chaque membre et les statuts à jour de votre association.

**PROJET TENDANT A PROMOUVOIR VOS ACTIVITES ou VOTRE ASSOCIATION DANS LE DEPARTEMENT**  
(Projet joint en annexe à cette demande)

**I - Descriptif des actions et manifestations organisées pour la dernière saison**

	Désignation	Date	Lieux	Nombre de personnes présentes
<i>Action ou manifestation n° 1 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 2 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 3 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 4 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 5 :</i>				

**II - Calendrier et description des actions et manifestations programmées pour la prochaine saison**

	Désignation	Date	Lieux	Nombre de personnes présentes
<i>Action ou manifestation n° 1 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 2 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 3 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 4 :</i>				
<i>Action ou manifestation n° 5 :</i>				

**III - Actions ou manifestations spécifiques (nouvelles et non récurrentes)**

- *Descriptif / sommaire :* .....
- *Budget :* ..... €     *Aide spécifique sollicitée :* .....
- *Date :* .....
- *Lieux :* .....
- *Nombre de personnes attendues :* .....

**Cette rubrique doit faire l'objet d'un descriptif plus précis à joindre à ce dossier qui justifie une demande ou un soutien particulier pour la saison à venir.**

## Prix des adhésions

- Moins de 16 ans :
- 
- Plus de 16 ans :
- 
- Dirigeants :
- 
- Autres adhérents :

## Effectifs des adhérents par projet développé

### Activités proposées / lieu de pratique

Activités	Lieux	Nom du référent	Téléphone	- 18 ans	+ 18 ans	TOTAL

## Encadrement

Nom de la ou des personnes ressources et coordonnées (salariée(s)) : .....

.....

Tél ..... E-mail .....

Nombre de salariés  dont  à temps plein  à temps partiel

Contrats aidés  nature   Nombre

nature   Nombre

nature   Nombre

nature   Nombre

Nombre moyen de bénévoles : Permanents

Occasionnels

Age moyen des bénévoles : - de 16  16-25  25-45  45-65  65 et +

Votre association a t'elle conclu des contrats de volontariat ?  oui  Combien

non

## DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA DEMANDE en 2 exemplaires

Un compte rendu d'activité - Des documents financiers approuvé par l'Assemblée Générale mentionnant l'affectation de la subvention - Un bilan comptable certifié conforme par le Président ou le trésorier - Un projet d'activités - Un budget prévisionnel - La liste exhaustive du bureau avec les coordonnées et fonction de chaque membre et les statuts à jour de votre association.