



DEMANDE DE SUBVENTION : ANNEE 2015

Nom de l'Association _____

Réservé à la Mairie de Villefranche-sur-Mer

Reçu le

- PREMIERE DEMANDE
- RENOUVELLEMENT

- FONCTIONNEMENT
- EXCEPTIONNELLE

MONTANT SOLLICITE EN €

..... €

**LES DOSSIERS DEVRONT PARVENIR IMPERATIVEMENT
A LA MAIRIE DE VILLEFRANCHE
AVANT LE 31/01/2015 DATE LIMITE DE DEPOT**

L'organisme présente sa demande d'aide communale en renseignant toutes les rubriques de la **fiche de renseignements** (§ I.). Il retourne le présent formulaire et les annexes le concernant à la Mairie avant la date limite indiquée, complété par les **pièces à joindre à la demande**.

Les dossiers arrivés après la date limite de dépôt ne seront pas traités.

I. FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme :

.....

Sigle :

Association Loi de 1901 Autre

Code SIRET ; L L L L L L L L L L L L L L L L L L

Objet statutaire :

.....

.....

Siège social : Rue

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone : Numéro de fax : Mail :

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 :

Fonction	Nom et Prénom	Adresses	Téléphone
Président			
Vice-Président			
Vice-Président			
Vice-Président			
Président d'Honneur			
Trésorier			
Secrétaire Général			

Directeur :

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, emplois jeunes)		
Autres salariés		

Des agents publics sont-ils mis à disposition de l'organisme ? Oui Non

Si oui, indiquer par quel organisme public

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 assujéti à des versements à l'URSSAF ? Oui Non

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

Oui Non

4. SITUATION FISCALE

L'organisme est-il assujéti :

A l'impôt sur les sociétés ? Oui Non
A la TVA ? 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

	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Donateur	Valeur estimative
- 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"/>		

Ces avantages sont-ils valorisés selon les dispositions comptables en vigueur ? Oui Non

6. AUTRES AIDES SOLLICITEES

L'organisme a-t-il saisi d'autres administrations et services d'une demande d'aide ? Oui Non

Si oui, préciser :

Administration et service concerné	Montant sollicité en €	Objet de la demande d'aide

II. PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE

Quel que soit le montant de la subvention attendue, l'organisme joindra à sa demande les documents suivants ;

- Les statuts en vigueur, et le règlement intérieur s'il existe
- L'avis d'insertion des statuts au Journal Officiel
- Les délibérations des assemblées nommant le conseil d'administration

Si certains des documents ci-dessus ont été déjà adressés à la Municipalité de Villefranche-sur-Mer à l'occasion de demandes antérieures et s'ils restent d'actualité, il est inutile de les fournir à nouveau. Seront par contre automatiquement joints chaque année à la demande (en un seul jeu même en cas de demande portant sur plusieurs actions) :

- **Un relevé d'identité bancaire ou postal correspondant à la dénomination statutaire**
- **Les comptes du dernier exercice clos certifiés par le président de l'organisme**
- **Les délibérations de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos, ainsi que le rapport moral et financier lu en assemblée générale**
- **Les annexes 1 à 4 dûment renseignées et signées par le président de l'organisme :**
 - l'annexe 1 porte sur l'objet de l'aide et le descriptif de la manifestation prévue. Si l'organisme demande plusieurs aides, il remplit autant de fiches au modèle de l'annexe 1 que d'actions à subventionner
 - l'annexe 2 porte sur le compte de résultat 2014 et sur le budget prévisionnel 2015 de l'ensemble des activités de l'organisme. **Les 2 années mentionnées sont obligatoirement renseignées.**
 - l'annexe 3 porte sur le budget détaillé prévisionnel de chaque manifestation spécifique
 - l'annexe 4 porte sur les disponibilités financières de l'organisme au premier janvier, 2013 et 2014 2015. **Tout comme l'annexe 2, l'annexe 4 doit être obligatoirement renseignée.**

A Le

Le Président,

Cachet de l'organisme

Le Trésorier,

II - Descriptif de la Manifestation prévue

1. FICHE DE RENSEIGNEMENTS :

Intitulé de la manifestation :

Date(s) :

(en cas d'annulation ou de changement, merci de nous en avertir)

Nombre de participants attendus :

Horaire et lieu de la remise des prix :

Lieu précis de la manifestation : (indiquer le circuit et les points de départ et d'arrivée)

Canton(s) :

Présentation de la manifestation :

2. DEMANDE DE DOTATION :.

Les dotations peuvent être demandées pour récompenser les participants et/ou pour remercier les organisateurs (aucune dotation n'est octroyée dans le cadre de tombolas ou de lotos)

Cocher vos choix

Pour les participants :

Catégorie d'âge : Nombre :

Récompenses (coupes, médailles...)

Objets promotionnels (porte-clés, stylos...)

Pour les organisateurs :

Nombre :

Récompenses (coupes, médailles...)

Objets promotionnels (porte-clés, stylos...)

ANNEXE 2
Budget de l'organisme

A - Compte de Résultat 2014			
DEPENSES	Réalisées 2014 (€)	RECETTES ¹	Réalisées 2014 (€)
Achats de matériel		Subventions de l'Etat	
Achat de consommables		Subventions du département	
Achat de documentation		Subventions de la région	
Frais de réception, missions etc..		Subventions de la commune	
Frais administratifs		Autres subventions publiques	
Frais immobiliers		Produits de ventes	
Frais financiers		Produits de manifestations	
Assurances		Produits de prestations	
Impôts		Cotisations	
Dépenses de personnel		Dons	
Charges sociales		Intérêts, produits financiers	
Dotation aux amortissements		Reprises d'amortissement	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

A le

Le président

¹ On distinguera subventions d'investissement et de fonctionnement

ANNEXE 2 (suite)

B - Budget prévisionnel 2015			
DEPENSES	Prévisions 2015 (€)	RECETTES¹	Prévisions 2015 (€)
Achats de matériel		Subventions de l'Etat	
Achat de consommables		Subventions du département	
Achat de documentation		Subventions de la région	
Frais de réception, missions etc..		Subventions de la commune	
Frais administratifs		Autres subventions publiques	
Frais immobiliers		Produits de ventes	
Frais financiers		Produits de manifestations	
Assurances		Produits de prestations	
Impôts		Cotisations	
Dépenses de personnel		Dons	
Charges sociales		Intérêts, produits financiers	
Dotation aux amortissements		Reprises d'amortissement	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

A le

Le président

¹ On distinguera subventions d'investissement et de fonctionnement

ANNEXE 3
Budget détaillé prévisionnel des manifestations 2015

Budget prévisionnel des manifestations 2015							
DEPENSES	Manifestation 1	Manifestation 2	Manifestation 3	RECETTES ¹	Manifestation 1	Manifestation 2	Manifestation 3
TOTAL DES DEPENSES				TOTAL DES RECETTES			

A le

Le président

¹ On distinguera subventions d'investissement et de fonctionnement

ANNEXE 4

Disponibilités financières

(Cette annexe doit être impérativement remplie et signée par le Président ou son Représentant)

	1 ^{er} janvier 2013 (€)	1 ^{er} janvier 2014 (€)	1 ^{er} janvier 2015 (€)
Caisse			
Banque			
CCP			
Placements			
Total disponibilités			

A le

Le Président