



Date de réception .....  
Elu concerné .....  
Service ressource .....  
Complet ...

**ASSOCIATION :**

**DEMANDE DE SUBVENTION DE  
FONCTIONNEMENT  
MONTANT SUPERIEUR à 5000 €**

**Associations non sportives**

**2018**

**DOSSIER A RETOURNER POUR LE 6 NOVEMBRE 2017**

Au Service d'Aide à la Vie Associative

Mairie de Harnes

35 rue des fusillés, 62440 Harnes

## **PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

**NOM COMPLET DE L'ASSOCIATION**

SIGLE USUEL : .....

TYPE D'ASSOCIATION :

- ASSOCIATION DECLAREE LOI 1901
- SECTION OU DELEGATION LOCALE
- SECTION OU DELEGATION DEPARTEMENTALE

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

.....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

N° DE TELEPHONE : .....

N° DE PORTABLE : .....

N° DE FAX : .....

## **CONTACT PUBLIC - OBLIGATOIRE -**

Veillez Préciser ici les coordonnées du contact qui figurera sur le site internet de la Ville ainsi que sur la liste des associations remise au public.

NOM ET FONCTION :

.....

ADRESSE MAIL DE CONTACT : .....

TELEPHONE DE CONTACT : .....

SITE OU BLOG : .....



## VIE DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents ou de licenciés à ce jour [\_\_\_\_\_]

Dont [\_\_\_\_\_] Harnésiens Et [\_\_\_\_\_] Extérieurs

Tarifs d'adhésion :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lieu et horaires des activités :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

❖ **CREATION**

Association déclarée à la Sous Préfecture de : .....le .....

Sous le numéro : .....Publication au J.O le : .....

Agréée ou Affiliée à une Fédération OUI NON NUMERO.....

Préciser l'autorité d'agrément (sil y a lieu).....

❖ **MODIFICATIONS**

Date de la dernière modification statutaire (2) ..... Objet : .....

Déclarée en Préfecture le : ..... Sous le numéro .....

Publiée au J.O le : .....

**VIE DE L'ASSOCIATION**

Date de la dernière Assemblée Générale : ordinaire extraordinaire

Nombre de membres présents ou représentés à cette Assemblée Générale .....dont pouvoir

.....

Fréquence des réunions du Conseil d'Administration : .....du Bureau

.....

Nombre de membres présents aux réunions du Conseil d'Administration.....du

Bureau.....

**ENCADREMENT**

NOM	FONCTION	TOTAL D'HEURES ANNUELLES REMUNEREES

**SALARIES**

NOM	FONCTION	TOTAL D'HEURES REMUNEREES

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION  
POUR L'ANNEE 2018 OU LA SAISON 2017/2018**  
*(Rayer la mention inutile)*

**DEPENSES**

	MONTANT
<b>DEFICIT EXERCICE 2016</b>	
<b>60 : ACHATS</b>	
Alimentation	
Boissons	
Carburants	
Fournitures de Bureau	
Achat de Petit Matériel	
Lots Tombola	
Autres	
<b>61 : SERVICES EXTERIEURS</b>	
Location de Matériel	
Assurances	
<b>62 : COMMUNICATION, RELATION PUBLIQUE</b>	
Mission Réception	
Transports Collectifs	
Frais de déplacements (à préciser selon la nature)	
Autres (à préciser)	
Affranchissement	
Téléphone	
<b>64 : CHARGES DE PERSONNEL</b>	
Salaires	
Charges Sociales	
<b>65 : AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	
<b>66 : CHARGES FINANCIERES</b>	
Intérêts d'emprunts	
Autres Charges Financières	
<b>67 : CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	
<b>68 : DOTATION AUX ARMOTISSEMENTS</b>	
<b>86 : EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Bénévolat	
Prestations en nature	
<b>TOTAL</b>	

**ATTENTION : \* LE TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES 2018 DOIT ETRE  
EGAL AU TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES 2018**

Fait à .....  
Le.....  
Certifié exact, le Président

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION  
POUR L'ANNEE 2018 OU LA SAISON 2017 / 2018  
(Rayer la mention inutile)**

**RECETTES**

	<b>MONTANT</b>
<b>EXCEDENT EXERCICE 2016</b>	
<b>70 : RECETTES DE L'ACTIVITE</b>	
Recettes des manifestations (à préciser selon la nature) Buvette Entrées Vente de produits finis Tombolas Locations	
<b>74 : SUBVENTIONS</b>	
Subventions Etat Subventions Région Subventions Département Subventions Commune Subventions District	
<b>75 : AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Cotisations Dons manuels - Mécénat	
<b>76 : PRODUITS FINANCIERS</b>	
Produit des valeurs mobilières de placement Autres produits financiers (à préciser)	
<b>77 : PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>78 : REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	
<b>87 : CONTRIBUTIONS EN NATURE</b>	
Mise à disposition de salles Mise à disposition des services (techniques) Prestation de communication	
<b>TOTAL</b>	

**ATTENTION : \* LE TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES 2017 DOIT ETRE  
EGAL AU TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES 2017**

Fait à .....

Le.....

Certifié exact, le Président

# ACTIVITES DE L'ANNEE 2017 ou la saison 2016 / 2017

(un rapport d'activité peut être annexé, dans ce cas, ne répondez qu'aux questions n'y figurant pas)

Préciser de façon la plus détaillée possible toutes les activités menées au cours de cet exercice, en soulignant les dates, le public concerné, etc... Si vous avez bénéficié d'une subvention de la Ville au cours de cet exercice, veuillez décrire son utilisation en soulignant particulièrement son intérêt pour la Ville. Si vous avez ces informations sur des documents internes, veuillez ne pas remplir ce cadre et les annexer, notamment les articles de presse et le rapport moral et d'activités présentés à l'Assemblée Générale, sans oublier le rapport financier.

**1) Quel est le but de l'association inscrit dans les statuts ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**2) Quelles sont vos activités principales, où se déroulent elles et à quel Rythme?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*(Vous pouvez compléter sur papier libre ou fournir un rapport d'activités en cas de besoin)*

**3) dans l'ensemble, combien de personnes (hors adhérents) profitent de votre action sur l'année.....**

**4) Quel est le type de public concerné par vos actions (enfants, adultes, seniors ...)**

.....  
.....

**5) Avez-vous des projets particuliers pour l'année 2018 ou la saison 2017/2018, si oui, lesquels ?**

**(il est rappelé que le financement de projets doit faire l'objet d'une demande de subvention séparée, elle ne sera pas prise en compte dans la demande de subvention de fonctionnement )**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**VOS OBJECTIFS 2018**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6) À quelle date s'est déroulée la dernière assemblée générale ?**

.....

**Merci de joindre le procès verbal de l'assemblée générale**

**7) Combien de membres de l'association étaient présents ? .....**

**8) Y a-t-il eu un renouvellement d'un ou plusieurs membres du bureau ?  oui  non**

**9) Nombre de réunions du conseil d'administration depuis le 1er janvier .....**

**10) Nombre de réunions du bureau depuis le 1er janvier .....**

## ATTESTATION DE CONFORMITE

Je soussigné(e), M....., représentant légal de l'association....., certifie :

Que celle-ci est régulièrement déclarée, en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations correspondantes.

Que l'association respecte la législation en vigueur pour son fonctionnement, son organisation, son activité.

En outre, je certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès des financeurs ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Je prends acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la ville.

En outre, j'autorise la diffusion des coordonnées de contact indiqué à la page 2 du présent dossier sur le site internet de la ville, sur la liste des associations remise au public ou encore dans les diverses publications municipales.

Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature  
du représentant légal

Toute fausse déclaration est passible d'une peine de prison ou d'une amende prévue d'après les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévu par la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès de la Mairie de Harnes.

Seul un dossier réputé complet ouvre des droits pour l'association. Il est constitué des pièces décrites au tableau suivant :

## LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

NOM DU CLUB : .....

Monsieur le Maire,

Je soussigné(e) M. Mme : ..... en qualité de  
président(e) de l'association.....

Sollicite auprès de la Municipalité, l'attribution d'une subvention de fonctionnement,  
pour l'année 2018, d'un montant de .....€.

Veillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma haute considération.

J'autorise la diffusion des coordonnées du contact indiqué à la page 2 du présent  
dossier sur le site internet de la ville, sur la liste des associations remise au public ou encore  
dans les diverses publications municipales.

Fait à  
Le

Le Président,



## PIECES A FOURNIR

### **Pour une 1<sup>ère</sup> demande ou en cas de modifications**

- Statuts de l'association
- Publication au Journal Officiel
- Récépissé de déclaration à la Sous Préfecture
- Liste des membres du conseil d'administration
- Liste des membres du bureau
- RIB
- N° de Siret

### **Dans tous les cas**

- Lettre de demande de subvention
- Bilan des activités de l'association de la saison sportive ou de l'année écoulée
- Attestation d'assurance
- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale
- Bilan financier de la saison sportive ou de l'année écoulée
- Budget Prévisionnel de la saison sportive ou de l'année à venir
- Relevés des comptes bancaires et des livrets
- Convention de mise à disposition de salle(s) Municipale(s) \*

\* Pour les associations concernées