



# DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE : \_\_\_\_\_

**NOM DE L'ASSOCIATION**

---

---

---

**Merci d'agrafer votre RIB ICI**

RIB

**à retourner au plus tard le 15 février**



## LISTE A JOUR DES MEMBRES DU BUREAU

### PRESIDENT (E)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....@.....

### VICE-PRESIDENT (E)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....@.....

### TRESORIER (E)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....@.....

### SECRETARE

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....@.....

## EFFECTIF SALARIE DE VOTRE ASSOCIATION

En CDI : ..... Nombre d'heures/sem : .....

En CDD : ..... Nombre d'heures/sem : .....

Services civiques : .....

## REPARTITION DES ADHERENTS INSCRITS

	Adhérents résidant à PONT DE LARN	Adhérents d'autres communes	TOTAL
Enfants de 0 à 12 ans			
Jeunes de 12 à 18 ans			
Adultes			
Seniors (60 ans et +)			

**Nombre de bénévoles actifs** (Personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée) :

**Montant de la cotisation annuelle :**

## SUBVENTIONS RECUES PAR L'ASSOCIATION

*Indiquez **OBLIGATOIREMENT** les subventions reçues des autres communes*

	Subventions obtenues (année n - 1)	Subventions demandées (année n)
ETAT		
CONSEIL REGIONAL		
CONSEIL DEPARTEMENTAL		
COMMUNE DE PONT DE LARN		
COMMUNE DE BOUT DU PONT DE LARN		
AUTRES COMMUNES <i>(préciser obligatoirement)</i>		
<i>Mazamet</i>		
<i>Aussillon</i>		
<i>Payrin</i>		
<i>Aiguefonde</i>		
<i>Autre(s) commune(s) :</i>		
AUTRES <i>(préciser) :</i>		

## BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES prévues	Montant en €	RECETTES prévues	Montant en €
<b>Achat</b> : fournitures, matériel... (préciser)		<b>Ressources propres</b> : cotisations (préciser)	
<b>Locations</b> : salle, matériel... (préciser)		<b>Subventions demandées</b>	
<b>Prestations externes</b> : intervenants, réalisations d'outils, impression d'affiches... (préciser)		<b>Autres recettes attendues</b> (préciser)	
<b>Coûts internes</b> : Frais de déplacement, assurances, timbres... (préciser)			
<b>Autres dépenses</b> (préciser)			
<b>TOTAL dépenses</b>		<b>TOTAL recettes</b>	



## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

**Dernier rapport d'activité et/ou procès-verbal de l'Assemblée Générale**

**RIB**

**Le retour du dossier complet conditionnera l'étude de la demande de subvention et son versement.**

## RAPPEL

Les statuts sont la colonne vertébrale de l'association. Ils régissent son mode d'organisation et ses modalités de fonctionnement. Il convient de préciser dans les statuts les informations suivantes :

- Le nom de l'association, son objet et l'adresse de son siège social,
- La durée de vie et les missions qu'elle va effectuer en son nom,
- La composition et le mode de fonctionnement de l'administration,
- Le mode de convocation et de déroulement des assemblées générales,
- Le fonctionnement de l'association et les catégories de ses membres,
- Les cotisations versées par les membres,
- Les procédures d'adhésion des membres,
- Les ressources à la disposition de l'association,
- Et les clauses relatives à sa modification ou sa dissolution.

Ils sont rédigés sous forme d'articles et peuvent être accompagnés d'un règlement intérieur pour décomplexifier la rédaction des statuts.

Attention aux particularités des associations sportives ou culturelles et artistiques qui nécessitent l'ajout de clauses spécifiques dans la rédaction des statuts de l'association.



*Nous vous remercions pour votre coopération et restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.*