**VIE ASSOCIATIVE**

**DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2020**

**Dossier à retourner à : contact@ville-montivilliers.fr**

**ou**

**Mairie de Montivilliers**

**Place François MITTERRAND**

**76290 Montivilliers**

1ere demande

Renouvellement de subvention

**ASSOCIATION**

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse du siège social : …………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………….

Tél : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Objet : …………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

Courriel : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Date de la première déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture : …………………………………………………………………………..

Date de la dernière modification : ………………………………………………………………………………………………………………………….

N° SIRET : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Adhésion à une fédération nationale : OUI 🗌 laquelle : …………………………………………………………………… NON 🗌

Association reconnue d’utilité  publique : OUI 🗌 NON 🗌

Personne à contacter au sujet du dossier de demande de subvention :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Fonction dans l’association : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Courriel : ………………………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSITION DU BUREAU ET / OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Nom | Prénom | Adresse | Courriel | Téléphone |
| Président-e | |  |  |  |  |  |
| Vice président-e | |  |  |  |  |  |
| Trésorier-ère | |  |  |  |  |  |
| Trésorier-ère adjointe | |  |  |  |  |  |
| Secrétaire | |  |  |  |  |  |
| Secrétaire adjoint-e | |  |  |  |  |  |

Autre membre du Conseil d’Administration (C.A) ou joindre la liste:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES A FOURNIR**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cadre réservé à l’administration |
| Imprimé demande de subvention complété et signé |  |
| Compte-rendu de la dernière assemblée générale |  |
| RIB |  |
| Attestation d’assurance année 2020 |  |
| Budget prévisionnel de fonctionnement équilibré 2020 |  |
| Compte de résultat détaillé 2019 |  |
| Bilan financier détaillé de la dernière année écoulée |  |
| Copie du premier récépissé de déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture |  |
| Copie des statuts |  |

**ACTIVITÉ SALARIÉE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fonction | Types de contrats (CDI, CDD…) | Temps plein | Temps partiel |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Les bénévoles**

Nombre de bénévoles : …………………………………………………………………………………………………………………………………

Fonctions principales : …………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Les adhérents** | Montivillons | Non Montivillons | Total |
| Nombre d'adhérents |  |  |  |

Stabilité du nombre d’adhérents : OUI 🗌 NON 🗌

Si non, expliquez l’évolution négative : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

L’accueil et la prise en compte de l’accessibilité aux personnes en situation de handicap : OUI 🗌 NON 🗌

Si oui comment : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Montivillons | Non Montivillons | Sans emploi | Enfant | Couple / single |
| Montant de l’adhésion |  |  |  |  |  |

**Les activités**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activités | Publics | Fréquence | Lieux |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Précisez si l’association mène des activités pendant les petites et/ou grandes vacances scolaires :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Pratique des éco-gestes (tri, économie d’énergie, gaspillage alimentaire…) dans le cadre de l’activité. Lesquels :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Participation de l’association aux actions de la commune lors de manifestations régionales et/ou nationales. Si oui :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Les manifestations ou évènements organisés régulièrement par l’association sur la ville de Montivilliers :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Le budget**

Effort d’autofinancement (en %) : ………………………………………………………………………………………………………………………………

Le coût de l’équipement obligatoire de l’activité :………….……………………….…………………………….€

**Les aides en nature**

Moyens mis à disposition par la ville de Montivilliers (matériel, communication, autres) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Lieux mis à disposition par la ville de Montivilliers :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

Montant de la subvention accordée en 2019 ………………………………………………………………………………

Montant de la subvention sollicitée en 2020 : …………………………………………………………………………….

**DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

Description du projet (motivation de la subvention sollicitée). **Pièce à joindre obligatoirement : budget prévisionnel du projet 2020 équilibré.**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**REMARQUES / SUGGESTIONS**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Date, signature du / de la président-e : Cachet :

Il vous est possible, si vous le souhaitez :

* d’obtenir un soutien technique pour la mise en forme de ce document en contactant le service environnement santé prévention et cadre de vie.
* De rencontrer, sur rendez-vous, Mme Virginie LAMBERT, adjointe au maire.

**SERVICE ENVIRONNEMENT SANTÉ PRÉVENTION ET CADRE DE VIE**

7 BIS RUE PABLO PICASSO

76290 MONTIVILLIERS

Tél : 02.35.13.60.08

Courriel : [vie.associative@ville-montivilliers.fr](mailto:vie.associative@ville-montivilliers.fr)

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE PRIS EN COMPTE**