**Dossier à retourner impérativement avant 18 mai 2025 à :**

**VIE ASSOCIATIVE**

**DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2025**

***(Attention tout dossier incomplet à cette date ne pourra être présenté en Conseil municipal)***

**contact@ville-montivilliers.fr**

**Ou**

**Mairie de Montivilliers**

**Service vie associative et dispositifs de prévention**

**Place François Mitterrand**

**76290 Montivilliers**

**Lors du dépôt du dossier, le service vie associative peut demander un rendez-vous pour faire le point sur la demande de subvention.**

1ère demande

Renouvellement de subvention

**ASSOCIATION**

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

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

 ……………………………………………………………………………………

Tél : ……………………………………………………………………………………

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

 ……………………………………………………………………………………

Courriel : ……………………………………………………………………………………

Date de la première déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture **(si 1ère demande)** : ………………………

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** :

NOM : …….………………………………………………………………………………………………………………

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

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

Téléphone : ……………..……………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **COMPOSITION DU BUREAU ET / OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION*****A COMPLETER SI 1ERE DEMANDE OU MODIFICATION*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 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 |
| Date de réception du dossier |  |
| Imprimé demande de subvention complété et signé |  |
| Compte-rendu de la dernière assemblée générale |  |
| RIB **(si modification)** |  |
| Attestation d’assurance année 2024 |  |
| Budget prévisionnel de fonctionnement équilibré 2025 |  |
| Compte de résultat détaillé 2024 |  |
| Bilan financier détaillé de 2024 |  |
| Copie du premier récépissé de déclaration en Préfecture ou Sous-préfecture **(si 1ère demande)** |  |
| Copie des statuts **(si modification)** |  |
| Contrat d’Engagement Républicain signé |  |

**ATTENTION ! Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte**

**ACTIVITÉS DE L’ASSOCIATION**

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

 **Les salariés**

**Les bénévoles**

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

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

**Les usagers**

Nombre d’usagers*(personne bénéficiant des actions de l’association, visiteurs, participants aux activités) :*  ….

Stabilité du nombre d’usagersOUI 🗌 NON 🗌

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

Stabilité du nombre d’adhérents : OUI 🗌 NON 🗌

Si non, pourquoi ? : ……………………………………………………………………………………………….

**Les activités**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités | Publics | Fréquence | Lieux | Préciser :PériodeOu vacances scolaires |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Participation de l’association aux actions, manifestations et événements organisés par la ville de Montivilliers :

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

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

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

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

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

**LE BUDGET**

**Le coût de l’équipement obligatoire de l’activité :**

 (Total lignes 60 à 65 du compte de résultat) : ……… €

**Effort d’autofinancement** *(ressources générées par sa propre activité : cotisations, participations des adhérents, dons, recettes externes et ses fonds propres hors subventions publiques).*

**Part des ressources générées par sa propre activité :**

100 x (total des produits – subventions) /total des produits : ………%

**DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

Montant de la subvention accordée en 2024 : ……………………………………………………………………

Montant de la subvention sollicitée en 2025 : ……………………………………………………………………

Salle(s) mise à disposition en 2024 : ………………………………………………………………………………

Matériel prêté en 2024 : …………………………………………….……………………………………………….

**DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

**Description du projet (motivation de la subvention sollicitée)**

**Pièces à joindre obligatoirement : budget prévisionnel du projet 2025 équilibré et devis.**

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

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

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

**REMARQUES / SUGGESTIONS**

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

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

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

**Date et signature du / de la Président-e :**  **Cachet :**

**Il vous est possible, si vous le souhaitez :**

* D’obtenir un soutien technique pour compléter de ce document en contactant le service Politique de la ville et vie associative
* De rencontrer, sur rendez-vous, Monsieur Sylvain CORNETTE, Adjoint au maire de Montivilliers.

**SERVICE VIE ASSOCIATIVE ET DISPOSITIFS DE PREVENTION**

23 BIS RUE PABLO PICASSO

76290 MONTIVILLIERS

Tél : 02.35.11.76.84.

associations@ville-montivilliers.fr

Les données collectées par ce formulaire sont exclusivement destinées et nécessaires à la réalisation de l’activité concernée par ce dernier.

Les destinataires des données sont exclusivement le personnel lié à l’accomplissement de cette activité. Les données seront conservées durant toute la durée de votre relation avec la Ville de Montivilliers et conformément à la législation en vigueur puis seront détruites.

Vous avez la possibilité de retirer votre consentement à l’utilisation de vos données à tout moment et ainsi d’exercer vos droits conformément aux articles du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Pour cela, vous pouvez effectuer votre démarche :

* En vous rendant auprès de la Mairie de Montivilliers (avec un justificatif d’identité)
* En écrivant au Délégué à la Protection des Données sous pli confidentiel de la Ville de Montivilliers :

Ville de Montivilliers – DPO, Place François Mitterrand - 76290 MONTIVILLIERS

* En envoyant un courriel au Délégué à la Protection des Données de la Ville de Montivilliers : dpo@ville-montivilliers.fr
* En formulant une réclamation motivée auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL).

 **En cochant la case ci-contre, je confirme avoir donné mon accord exprès à la collecte de mes données personnelles dans le cadre du contexte exposé ci-dessus. En cas de refus, la Ville de Montivilliers ne pourra pas assurer la mission de service public concernée nécessitant la collecte de vos données personnelles.**

**A MONTIVILLIERS, le :                                                                                                                Signature :**