



VIE ASSOCIATIVE - LOCATIONS DE SALLES

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

ANNEE 200.

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

Réservé au service :

Dossier reçu le :

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ANNEE 200.

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Téléphone : _ _ _ _ _ Télécopie : _ _ _ _ _

Mél :

Numéro SIREN : _ _ _ _ _

Adresse de correspondance si différente :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Tél. : Mél :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Tél. : Mél :

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Fédération(s) à laquelle (auxquelles) l'association est affiliée :

.....

Déclaration en préfecture, le : _ _ _ _ _

à :

Date de publication au journal officiel : _ _ _ _ _

OBSERVATIONS SUR LA DEMANDE DE SUBVENTION

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

A Aulnay-sous-Bois, le :

Le président* Le trésorier*

CACHET DE L'ASSOCIATION

**Nom en lettres capitales et signature*

REMARQUES IMPORTANTES

- Seules peuvent obtenir une subvention, les associations déclarées en préfecture conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.
- La réponse la plus complète possible à ce dossier est indispensable pour l'examen, par la collectivité, de vos demandes d'aides financières ou matérielles.
- Les statistiques établies à partir des informations fournies dans ce dossier sont à la disposition de chaque association.
- La rectification des éléments communiqués dans ce dossier peut être faite à tout moment auprès du service municipal VIE ASSOCIATIVE-LOCATIONS DE SALLES.
- Indépendamment des renseignements devant figurer dans le présent dossier, l'association a la faculté de joindre toutes justifications à l'appui de sa demande de subvention.
- La description de nouveau projet ne dispense pas des habituelles demandes de matériel ou de prestations à formuler dans les délais suffisants auprès des services municipaux concernés.

Adressez cet imprimé dûment rempli et accompagné des pièces justificatives à :

L'Adjoint au maire chargé de la Vie Associative
Direction vie associative - Locations de salles
HÔTEL DE VILLE
BP 56 - 93602 AULNAY-SOUS-BOIS CEDEX

AVANT LE :

FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

- Moyens humains

Combien y-a-t-il de personnes bénévoles dans l'association ?
 A combien estimez-vous le nombre d'heures mensuelles de travail réalisé par l'ensemble des bénévoles ?

Votre association emploie-t-elle des personnes rémunérées ? Oui Non

Si oui, combien ?

Postes occupés	Nature du contrat*	Temps complet	Temps partiel	Contrat occasionnel

* CDD - CDI - Emploi aidé (CIVIS, FONJEP, CA, CAE)

- Période de fonctionnement de l'association

Vos activités sont-elles : régulières *ou* ponctuelles

Si vos activités sont régulières, suivent-elles le calendrier scolaire ?

Oui Non

Est-ce que vos activités s'arrêtent pendant les vacances scolaires ?

Oui Non

- Utilisation des locaux municipaux

Quels locaux municipaux sont utilisés par votre association :

Pour ses réunions :

Ses activités :

Votre association utilise-t-elle d'autres locaux (autres que municipaux) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser (domicile, location...) :

NOUVEAU PROJET

Présentation de l'action :

Contenus et objectifs de l'action :

.....

Public(s) ciblé(s) :

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _ _ _ _ _

Lieu(x) de réalisation :

.....

Date de mise en oeuvre prévue : _ _ _ _ _

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'année) :

.....

Comment réaliser le projet :

.....

Avec quel partenaire éventuel :

Délai de mise en place :

Financement nécessaire :

Besoin de matériel :

Besoin en locaux :

Besoin en personnel de la ville :

Observations et/ou difficultés éventuelles :

.....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....

