

**Ville de CHATEAU-THIERRY**

DOSSIER DE DEMANDE

DE SUBVENTION 2018

Aucune modification ne doit être apportée à ce formulaire

**(à retourner avant le 20 décembre 2017)**

Mairie de Château-Thierry – Service Vie Associative

Place de l’Hôtel de Ville – BP 20198 – 02405 Château-Thierry Cedex

M

**(hors demande de subventions sportives – dossier à se procurer auprès du Service des Sports)**

**PRESENTATION DE L’ASSOCIATION :**

Nom de l’association :

Objet :

Adresse du siège social :

Téléphone : ………………… Fax : ……………….. Email :

Personne à contacter : (Nom-Prénom-adresse) …….

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

Téléphone : ………………… Fax : ……………….. Email : …………………………………………………..

N° SIRET : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

 Pour bénéficier d’une subvention, vous devez disposer d’un n° SIRET qu’il suffit de demander à la Direction Régionale de l’INSEE

**J’autorise la publication de ces informations sur le site internet de la Ville de Château-Thierry**

 **oui 🞎 non 🞎**

***Composition du bureau :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FONCTION | NOM-PRENOM | ADRESSE |  |
|  |  |  |  |
| Président | …………………………...... | …………………………............ | ………………… |
|  |  |  |  |
| Trésorier | …………………………...... | …………………………............ | ………………… |
|  |  |  |  |
| Secrétaire | …………………………...... | …………………………............ | …………………. |

**Adhérents :**  Nombre total : Ville : Communes de la CARCT : Autres communes :

 Montant de la cotisation annuelle :

**Personnels** : Nombre de salariés permanents : ………… en CDI …. en CDD ….

 Nombre de salariés en équivalence temps plein :………………………………………

 Nombre de bénévoles (personnes contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non

 rémunérée) : ………….

**Date de la dernière Assemblée Générale** :

**Public visé :** 🞎 enfants 🞎 ados 🞎 adultes **Secteur d’intervention :** 🞎 commune 🞎 canton 🞎 département

**Trésorerie:**

|  |
| --- |
| TRESORERIE 2017 (à la date de la demande de subvention) |
| Compte-chèque ou bancaire | € |
| Compte épargne | € |
| Autres placements | € |
| En caisse | € |
| TOTAL | € |

**SUBVENTION DEMANDEE POUR 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| Subvention de fonctionnement |  |
| Subvention exceptionnelle (projet spécifique) |  |
| **TOTAL** |  |

**(en cas de demande de subvention exceptionnelle pour un projet spécifique, il est indispensable de présenter un budget prévisionnel de ce projet)**

**PARTENARIAT AVEC LA VILLE DE CHATEAU-THIERRY  :**

**Mise à disposition de locaux municipaux : oui non**

Utilisation d’un local municipal à titre permanent ou périodique (ne sont pas pris en compte les salles occupées pour des assemblées générales, des manifestations ponctuelles) :

Salle(s) utilisée(s) …………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JOURS | NOMBRE D’HEURES D’UTILISATION A L’ANNEE | HORAIRES | USAGE A PRECISER  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Besoins relatifs à la communication :**

Conseil dans l’établissement de plans de communication, création graphique, impression de supports, relais de diffusion.

**Prévisions 2018 :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Intitulé de l’évènement ou de l’action  | Dates | Conseil dans la création du plan de communication  | Création graphique | Prise en charge d’impressions |
|  |   |  oui  non  |  oui  non  |  flyers A5 (préciser la quantité) : ………………...…. Affiches A3-A4 (préciser la quantité) : ……………. Affiches 2m2 mobilier urbain (préciser la quantité 5 maximum) : ………………………………………….…. Autres formats (préciser la nature et la quantité) : ………………………………………………………….... |
|  |  |  oui  non  |  oui  non  |  flyers A5 (préciser la quantité) : ………………...…. Affiches A3-A4 (préciser la quantité) : ……………. Affiches 2m2 mobilier urbain (préciser la quantité 5 maximum) : ………………………………………….…. Autres formats (préciser la nature et la quantité) : ………………………………………………………….... |
|  |  |  oui  non  |  oui  non  |  flyers A5 (préciser la quantité) : ………………...…. Affiches A3-A4 (préciser la quantité) : ……………. Affiches 2m2 mobilier urbain (préciser la quantité 5 maximum) : ………………………………………….…. Autres formats (préciser la nature et la quantité) : ………………………………………………………….... |
|  |  |  oui  non  |  oui  non  |  flyers A5 (préciser la quantité) : ………………...…. Affiches A3-A4 (préciser la quantité) : ……………. Affiches 2m2 mobilier urbain (préciser la quantité 5 maximum) : ………………………………………….…. Autres formats (préciser la nature et la quantité) : ………………………………………………………….... |
|  |  |  oui  non  |  oui  non  |  flyers A5 (préciser la quantité) : ………………...…. Affiches A3-A4 (préciser la quantité) : ……………. Affiches 2m2 mobilier urbain (préciser la quantité 5 maximum) : ………………………………………….…. Autres formats (préciser la nature et la quantité) : ………………………………………………………….... |

**A noter :** L’efficacité de la communication repose sur le suivi d’un planning strict : définition du projet (message), réalisation des supports, phases de diffusion. Des plans de communication pour chaque évènement ou action peuvent être élaborés en lien avec le service communication. Pour assurer l’impact de la communication, ces plans doivent être établis, suivant la nature de l’évènement, entre 6 mois et 1 mois avant sa tenue.
(Contact : communication@ville-château-thierry.fr - 03 23 84 87 06)



**COMPTE- RENDU D'ACTIVITES 2017**

Précisez de façon détaillée toutes les actions menées, en soulignant les dates, le public concerné, le nombre d’entrées lors des manifestations organisées, les indicateurs d’évaluation de l’action, la justification des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté,… Si vous avez bénéficié d’une subvention de la collectivité pour cet exercice, veuillez décrire son utilisation

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Participation à la vie locale** (foires, fêtes de quartier, cérémonies, etc…)**:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**PROJET D'ACTIVITE POUR 2018 (Subvention de fonctionnement sollicitée)**

Précisez de façon détaillée toutes les actions menées, en soulignant les objectifs et la description des actions,

le public bénéficiaire, les moyens mis en œuvre, la participation à la vie locale (foires, fêtes de quartier, cérémonies, etc…)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Projet spécifique prévu pour 2018 (subvention exceptionnelle sollicitée) :**

Précisez de façon détaillée toutes les actions menées, en soulignant les objectifs et la description des actions,

le public bénéficiaire, les moyens mis en œuvre, la participation à la vie locale (foires, fêtes de quartier, cérémonies, etc…)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Tout dossier incomplet ou rendu tardivement entraînera**

**le rejet de la demande de subvention***.*

**Je soussigné(e), (nom et prénom) ………………..…………….. Président(e) de l’association :**

* **déclare que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents,**
* **certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements portés sur la présente demande,**
* **m’engage d’une part, à utiliser l’aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle et d’autre part, à mettre à disposition, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d’utilisation de cette aide,**
* **affirme avoir pris connaissance et adhére à la Charte de la Vie Associative,**

**A , le**

 **(signature obligatoire)**

LISTE DES PIECES A FOURNIR

* **Pour une première demande de subvention :**
* Statuts de l’association
* Récépissé de dépôt de déclaration de l’association
* Copie de l’annonce de publicité au *Journal Officiel*
* Liste des membres dirigeants (bureau)
* Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
* Compte de résultat 2017
* Budget prévisionnel 2018
* Attestation d’assurance de responsabilité civile en cours de validité
* Relevé d’identité bancaire ou postal
* **Pour une demande de renouvellement de subvention :**
* Statuts de l’association (si modifications)
* Liste des membres dirigeants (si modifications)
* Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
* Compte de résultat 2017
* Budget prévisionnel 2018
* Attestation d’assurance de responsabilité civile en cours de validité
* Relevé d’identité bancaire ou postal