

**SUBVENTION 2012 : LE DOSSIER DOIT ETRE IMPERATIVEMENT
RETOURNE EN MAIRIE AVANT LE 20 JANVIER 2012**

(à Mairie de Montoire – OMS – Hôtel de Ville – 41800 Montoire)

1- Nom de l'association _____

Coordonnées (à fournir obligatoirement)				Contact de correspondance (1)	Contact(s) à publier sur internet (2)
Titre	Prénom Nom	Tel(s) et email	Adresse		
Président(e)					
Secrétaire					
Trésorier(e)					

(1) Cocher une case correspondant à l'adresse où la mairie doit envoyer les courriers (à défaut ce sera celle du Président)

(2) Cocher la case si les coordonnées prénom-nom-téléphone-mail peuvent être diffusées sur le site internet de la Mairie et sur le livret des associations

Informations nécessaires pour le site internet de la mairie et pour le livret des associations :	
Site internet du club	
Contact(s) : nom(s), email(s), téléphone(s)... pour pouvoir contacter l'association (si différents de ceux cochés ci-dessus)	
Présentation de l'association en quelques lignes (but de l'association, actualités, ...) Si vous avez un logo, l'envoyer à frederic.crosnier@mairie-montoire.fr (format JPEG). <i>Si la présentation actuelle sur le site internet vous convient, barrer cette zone.</i>	

Signature du président

Je Soussigné(e) _____

Président(e) de l'association _____

demande ne demande pas une subvention à la municipalité de Montoire.

atteste que les informations fournies dans le dossier de subvention sont conformes.

atteste que l'association dispose d'une assurance responsabilité civile pour utiliser les équipements municipaux.

Fait le _____ à _____

Signature

3- Compte de gestion*(Compte de gestion ou de résultat de la dernière saison validé en Assemblée Générale)*

Charges	Montant en €	Produits	Montant en €
60 Achats		70 Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestation des services		Marchandises	
Achat de matières et fournitures (Equipements...)		Prestations de services (dont sponsoring)	
Fournitures non stockables (eau, énergie..)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement			
Fournitures administratives (détail à fournir ci-dessous)		74 Subventions d'exploitation	
Papèterie photocopie		États	
Pharmacie		CNDS	
Amendes		Conseil Régional	
Autres fournitures		Conseil Général	
61 Services extérieurs		Commune	
Blanchisserie (lavage équipements)		CCPR	
Formation (dont détail à fournir ci-dessous)		Autres communes	
Location mobilières et immobilières		Organismes sociaux	
Entretien et réparation		Fonds Européens	
Assurances		CNASEA (Emplois aidés)	
Documentation		Autres (précisez)	
Frais médicaux (médecin, ambulance croix-rouge..)			
62 Autres services extérieurs			
Honoraires (dont détail à fournir ci-dessous)			
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunications (dont internet)			
Services bancaires		75 Autres produits de gestion courante	
Divers		cotisations, adhésions	
63 Impôts et taxes			
Sur rémunération			
Autres impôts		76 Produits financiers	
64 Charges de personnel			
Rémunération du personnel		77 Produits exceptionnels	
Charges sociales		sur opération de gestion	
Autres charges sociales		sur exercice antérieur	
65 Autres charges de gestion courante			
		78 Reprise sur amortiss., provisions et CCA**	
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles			
Charges exercice antérieur			
Autres charges exceptionnelles			
68 Dotation amortissements, provisions, PCA*			
TOTAL Charges		TOTAL Produits	
Résultat (produits - charges) :			

Fournitures administratives, détailler :		Honoraires, déplacements, détailler :	
Frais Engagement équipes		Frais d'arbitrage	
Frais Affiliation		Frais de transport (<i>asso. scolaires uniquement</i>)	
Frais internet (si la fédération impose d'utiliser internet)			
Formation, détailler			
Frais stages sportifs			
Frais formation éducateurs ou dirigeants			

*PCA = Produits constatés d'avance

**CCA = Charges constatées d'avance

5-Projets et titres

Projets :

Titres :

6-Tarifs d'adhésion

Mettre ici les différents tarifs d'adhésion.

Merci de préciser si le tarif comprend l'encadrement, sinon préciser les tarifs avec encadrement.

Si vous avez déjà une fiche présentant tous les tarifs, inutile de la recopier, la joindre directement au dossier.

7-Critère Aide à l'emploi (nouveau)

L'OMS est en réflexion sur le sujet de l'aide à l'emploi dans le cadre des clubs sportifs. Si les finances le permettent, il est possible qu'une enveloppe soit dégagée par la Ville pour une aide à l'emploi.

Si vous employez un professionnel dans le cadre des activités régulières du club et que vous êtes intéressés par une aide éventuelle, veuillez préciser les éléments suivants :

NOM et Prénom :

Qualification permettant rémunération:

Jours et heures d'encadrement :

Public concerné (âge, niveau) :

Total charges salariales pour l'association :

Justification de l'emploi d'un professionnel :

→ obligation due à l'activité

→ choix de l'association(expliquer)

→ autres :

