



Direction Vie Associative,
Sport, Animation
☎ 05.59.11.08.10.

Dossier de demande de subvention Année 2010

**Les dossiers doivent impérativement être remis
au 15 novembre 2009**

**Mairie de PAU
Direction Vie associative, Sport, Animation
Stade Philippe Tissié – Avenue Gaston Lacoste – 64000 PAU**

Nom de l'association : _____

Montant de la subvention globale sollicitée : _____ €

Objet de la demande cochez la ou les case(s) correspondante(s) :

- pour le fonctionnement de l'association €
- pour des actions spécifiques – Organisation de Manifestations €
- pour des actions spécifiques – Projet d'équipement €

Partie réservée à la Ville

Dossier n° _____

Accusé de réception transmis le :

Dossier examiné par la commission du

Décision et observations

.....

.....

.....

Montant de la subvention allouée : €

Notification de la subvention le :

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier comporte 4 parties :

Présentation de votre association (Pages 1 à 6)

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Fonctionnement (Pages 7 et 8)

Dans ces fiches figurent un budget prévisionnel et un compte de résultat établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

Actions spécifiques (Pages 9-10 ou 11-12)

En cas de demande, vous devrez remplir obligatoirement la fiche de description de cette action et le budget prévisionnel correspondant. Dans le mois qui suit la fin de la manifestation ou de l'action, un bilan financier justifiant de l'utilisation de la subvention municipale devra être impérativement transmis à la Ville de PAU.

Attestation sur l'honneur (Page 13)

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Annexe correspondant à votre secteur d'activité.

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Pour une première demande ou dès qu'une modification intervient :

- ⇒ Les statuts de l'association déposés ou approuvés ;
- ⇒ Le récépissé de déclaration en préfecture ;

Dans tous les cas, quel que soit le montant demandé :

- ⇒ La liste des membres du Conseil d'Administration de l'association ;
- ⇒ **Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire ;**
- ⇒ Budget prévisionnel **certifié** par le trésorier et/ou le comptable de l'association et/ou le commissaire aux comptes (*page 7*) ;
- ⇒ Compte de résultats N-1 approuvé et certifié par le comptable et/ou le trésorier, **dès approbation des comptes** (*page 8*). Le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes ;
- ⇒ Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale ayant approuvé ces documents ;
- ⇒ Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- ⇒ Le rapport d'activité N-1 ;
- ⇒ Description des actions spécifiques envisagées ;
- ⇒ Budget prévisionnel d'actions spécifiques **signé** par le trésorier et/ou le comptable de l'association et/ou le commissaire aux comptes (*pages 10-12*) ;
- ⇒ Compte rendu financier N-1 concernant l'utilisation d'une subvention affectée sur l'exercice précédent pour une action spécifique ;
- ⇒ Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- ⇒ Tout document promotionnel ou programme présentant les activités de l'association.

IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

1.- Identification de votre association :

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Adresse électronique : _____

Numéro SIREN : _____

Adresse de correspondance : _____

Code postal : _____ Commune : _____

2.- Objet de votre association tel que précisé dans vos statuts :

3.- Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Déclaration en préfecture : le _____ A _____

Date de publication au Journal officiel : _____

4.- Composition du bureau ou du conseil d'administration :

Le représentant légal de l'association (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

Tél : _____ adresse électronique : _____

Trésorier :

Nom : _____ Prénom : _____

Tél : _____ adresse électronique : _____

Secrétaire :

Nom : _____ Prénom : _____

Tél : _____ adresse électronique : _____

5.- Votre association est-elle reconnue d'utilité publique, d'intérêt général ?

non oui

6.- Comptabilité tenue par :

Expert comptable : _____ tél : _____

Commissaire aux comptes : _____ tél : _____

7.- Subventions municipales accordées :

2007 : _____

2008 : _____

2009 : _____

8.- Autre(s) subvention(s) sollicitée(s) auprès de la Ville de PAU pour 2010 :

Domaine : _____ Montant : €

Domaine : _____ Montant : €

9.- Description des activités gratuites et des activités payantes :

10.- Montant unitaire de la cotisation : €

11.- Montant total des cotisations : €

12.- Moyens humains de l'association :

Nombre de Bénévoles : _____ soit _____ équivalent temps plein

Nombre total de salariés permanents : _____ soit _____ équivalent temps plein

Autres intervenants salariés : _____ soit _____ équivalent temps plein

13.- Aides en nature accordées par la Ville de PAU en 2009 :

	Estimation en €
Mise à disposition de locaux	
Mise à disposition de mobilier	
Prestations de matériel	

14.- Aides en nature accordées par d'autres organismes en 2009 :

	Estimation en €
Mise à disposition de locaux	
Mise à disposition de mobilier	
Mise à disposition de personnel	
Prestations de matériel	

15.- Moyens logistiques partagés avec d'autres associations :

	Estimation en €	Nom des structures concernées
locaux, mobilier		
Personnel		
matériel		

16.- Effectif de l'association :

	Nombre d'adhérents :	Dont jeunes de -18 ans :
Palois :	_____	_____
Hors PAU :	_____	_____

17.- Description du projet associatif pour l'année 2010 :

18.- Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

non oui, dans ce cas, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : _____ attribué par : _____ en date du : _____

19.- Montant moyen de la trésorerie de fin de mois :€

20.- Vous avez mis à jour le portail associatif du site internet de la Ville de PAU

oui non *

- Nota – Merci de bien vouloir prendre contact avec le Service Communication pour cette mise à jour.

Budget prévisionnel

Date de l'exercice :

Budget prévisionnel équilibré de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Ce budget prévisionnel doit inclure de manière exhaustive l'ensemble des dépenses et recettes de l'année, y compris celles liées aux actions spécifiques (manifestations...) envisagées sur l'exercice.

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits et prestations de services	
Achats marchandises (textiles, chaussures, gadgets...)		Marchandises Boutique (produits dérivés...)	
Achats activités annexes (boissons, alimentation...)		Rencontres et manifestations (droits d'entrée)	
Achats petit matériel, équipement sportif (ballon...)		Produits des activités annexes (lotos, buvettes...)	
Achats de prestations de services		Autres ressources (location...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors	
Produits pharmaceutiques			
Carburants		74 - Subvention d'exploitation	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat - Ministère	
Fournitures administratives		Emplois aidés (CNASEA)	
Autres fournitures			
61 et 62 - Autres charges externes (Services extérieurs...)		Conseil Régional	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien - réparations et travaux		Conseil Général	
Primes d'assurances			
Documentation (abonnements, revues...)		Communauté d'Agglomération Pau-Pyrénées	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage, sécurité, secours...)			
Publicité, publications		Ville de PAU	
Transports des activités		Fonctionnement	
Formation		Actions Spécifiques	
Missions - réceptions et récompenses		Projet d'Equipement	
Frais postaux et téléphone - internet		Soutien Sportif Haut Niveau	
Services bancaires			
Licences, démissions sportives, engagement		Autres Communes	
Divers			
		Organismes sociaux :	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			
64 - Charges de personnel			
Rémunérations du personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Cotisations des adhérents	
Autres charge de personnel		Autres	
(Indemnités, Médecine du Travail...)			
		76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		Titres de placements, valeurs mobilières	
66 - Charges financières			
		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		Sur opération de gestion	
Amendes et pénalités		Sur exercice antérieurs	
Charges exceptionnelles diverses			
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
68 - Dotations aux amortissements et provisions			
		87 - Emploi des contributions volontaires	
86 - Emploi des contributions volontaires		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Bénévolat	
Personnels bénévoles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié le
Le Président de l'Association

Le Trésorier de l'Association

Compte de résultat N-1

Date de clôture :

Compte de résultat de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Ce compte de résultat doit inclure de manière exhaustive l'ensemble des dépenses et recettes de l'année, y compris celles liées aux actions et manifestations exceptionnelles envisagées sur l'exercice.

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits et prestations de services	
Achats marchandises (textiles, chaussures, gadgets...)		Marchandises Boutique (produits dérivés...)	
Achats activités annexes (boissons, alimentation...)		Rencontres et manifestations (droits d'entrée)	
Achats petit matériel, équipement sportif (ballon...)		Produits des activités annexes (lotos, buvettes...)	
Achats de prestations de services		Autres ressources (location...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors	
Produits pharmaceutiques			
Carburants		74 - Subvention d'exploitation	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat - Ministère	
Fournitures administratives		Emplois aidés (CNASEA)	
Autres fournitures			
		Conseil Régional	
61 et 62 - Autres charges externes (Services extérieurs...)		Conseil Général	
Locations mobilières et immobilières		Communauté d'Agglomération Pau-Pyrénées	
Entretien - réparations et travaux			
Primes d'assurances		Ville de PAU	
Documentation (abonnements, revues...)		Fonctionnement	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage, sécurité, secours...)		Actions Spécifiques	
Publicité, publications		Projet d'Equipement	
Transports des activités		Soutien Sportif Haut Niveau	
Formation			
Missions - réceptions et récompenses		Autres Communes	
Frais postaux et téléphone - internet			
Services bancaires		Organismes sociaux :	
Licences, démissions sportives, engagement			
Divers			
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			
		75 - Autres produits de gestion courante	
64 - Charges de personnel		Cotisations des adhérents	
Rémunérations du personnel		Autres	
Charges sociales			
Autres charge de personnel		76 - Produits financiers	
(Indemnités, Médecine du Travail...)		Titres de placements, valeurs mobilières	
65 - Autres charges de gestion courante		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opération de gestion	
66 - Charges financières		Sur exercice antérieurs	
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
Amendes et pénalités			
Charges exceptionnelles diverses			
		87 - Emploi des contributions volontaires	
68 - Dotations aux amortissements et provisions		Prestations en nature	
		Bénévolat	
86 - Emploi des contributions volontaires			
Mise à disposition gratuites de biens et prestations			
Personnels bénévoles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Excédent de { Recettes _____ €
Dépenses _____ €

Certifié le
Le Président de l'Association

Le Trésorier de l'Association

Description des actions spécifiques

Organisation de manifestation...

Cette fiche concerne la ou les actions spécifiques que vous souhaitez mettre en place au cours de l'année concernée. Le budget prévisionnel (page 10) doit être joint.

Nom de l'association : _____

Intitulé de l'action : _____

Nombre d'année d'ancienneté de l'action : _____

Présentation de l'action

Contenu et objectifs de l'action :

Mise à disposition de personnel :

Public ciblé : mettre une croix dans la ou les cases concernée(s)

	Hommes	Femmes
Adultes		
Jeunes (-18 ans)		
Séniors (+60 ans)		
Personnes handicapées		

Nombre approximatif de participants (compétiteurs) : _____

Nombre approximatif de spectateurs attendus : _____

Entrée : (rayer la mention inutile) gratuite payante

Lieu de réalisation : (rayer la mention inutile) PAU Hors de PAU

Si PAU, précisez le(s) quartier(s) : _____

Date de mise en oeuvre prévue : _____

Durée de l'action (précisez le nombre de jours) : _____

Niveau de la manifestation :

Local Départemental Régional National International

Budget prévisionnel d'actions spécifiques (manifestation...)

Ce budget doit être intégré dans le budget prévisionnel de l'association

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits et prestations de services	
Achats marchandises (textiles, chaussures, gadgets...)		Marchandises Boutique (produits dérivés...)	
Achats activités annexes (boissons, alimentation...)		Rencontres et manifestations (droits d'entrée)	
Achats petit matériel, équipement sportif (ballon...)		Produits des activités annexes (lotos, buvettes...)	
Achats de prestations de services		Autres ressources (location...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors	
Produits pharmaceutiques		Contribution financière des participants	
Carburants			
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subvention d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat - Ministère	
Autres fournitures		Emplois aidés (CNASEA)	
61 et 62 - Autres charges externes (Services extérieurs...)		Conseil Régional	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien - réparations et travaux		Conseil Général	
Primes d'assurances			
Documentation (abonnements, revues...)		Communauté d'Agglomération Pau-Pyrénées	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage, sécurité, secours...)			
Publicité, publications			
Transports des activités		Ville de PAU	
Formation		Actions Spécifiques	
Missions - réceptions et récompenses			
Frais postaux et téléphone - internet		Autres Communes	
Services bancaires			
Licences, démissions sportives, engagement		Organismes sociaux :	
Divers			
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunérations du personnel		Cotisations des adhérents	
Charges sociales		Autres	
Autres charge de personnel			
(Indemnités, Médecine du Travail...)		76 - Produits financiers	
		Titres de placements, valeurs mobilières	
65 - Autres charges de gestion courante			
		77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières		Sur opération de gestion	
		Sur exercice antérieurs	
67 - Charges exceptionnelles			
Amendes et pénalités		87 - Emploi des contributions volontaires	
Charges exceptionnelles diverses		Prestations en nature	
		Bénévolat	
86 - Emploi des contributions volontaires			
Mise à disposition gratuites de biens et prestations			
Personnels bénévoles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié le
Le Président de l'Association

Le Trésorier de l'Association

Description des actions spécifiques

Projet d'équipement

Cette fiche concerne le(s) projet(s) d'équipement envisagé(s) au cours de l'année concernée. Le budget prévisionnel (page 12) doit être joint ainsi que le(s) devis du projet d'équipement.

Nom de l'association : _____

Titre du projet d'équipement : _____

Présentation du projet

Contenu et objectifs du projet :

Public ciblé : mettre une croix dans la ou les cases concernée(s)

	Hommes	Femmes
Adultes		
Jeunes (-18 ans)		
Séniors (+60 ans)		
Personnes handicapées		

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

Budget prévisionnel d'équipement

Ce budget doit être intégré dans le budget prévisionnel de l'association

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits et prestations de services	
Achats marchandises (textiles, chaussures, gadgets...)		Marchandises Boutique (produits dérivés...)	
Achats activités annexes (boissons, alimentation...)		Rencontres et manifestations (droits d'entrée)	
Achats petit matériel, équipement sportif (ballon...)		Produits des activités annexes (lotos, buvettes...)	
Achats de prestations de services		Autres ressources (location...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors	
Produits pharmaceutiques		Fonds propres de l'association	
Carburants			
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subvention d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat - Ministère	
Autres fournitures		Emplois aidés (CNASEA)	
61 et 62 – Autres charges externes (Services extérieurs...)		Conseil Régional	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien - réparations et travaux		Conseil Général	
Primes d'assurances			
Documentation (abonnements, revues...)		Communauté d'Agglomération Pau-Pyrénées	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage, sécurité, secours...)			
Publicité, publications			
Transports des activités			
Formation		Ville de PAU	
Missions - réceptions et récompenses		Projet d'Equipement	
Frais postaux et téléphone - internet			
Services bancaires		Autres Communes	
Licences, démissions sportives, engagement			
Divers		Organismes sociaux :	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunérations du personnel		Cotisations des adhérents	
Charges sociales		Autres	
Autres charge de personnel			
(Indemnités, Médecine du Travail...)		76 - Produits financiers	
		Titres de placements, valeurs mobilières	
65 - Autres charges de gestion courante			
		77 - Produits exceptionnels	
66 - Charges financières		Sur opération de gestion	
		Sur exercice antérieurs	
67 - Charges exceptionnelles			
Amendes et pénalités		87 - Emploi des contributions volontaires	
Charges exceptionnelles diverses		Prestations en nature	
		Bénévolat	
86 - Emploi des contributions volontaires			
Mise à disposition gratuites de biens et prestations			
Personnels bénévoles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), _____
(nom et prénom) _____

représentant(e) légal(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 afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : _____ €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au Compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

ou au Compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte postal : _____

Centre : _____

Fait, le _____

Signature :

(1) Joindre un RIB ou un RIP OBLIGATOIREMENT

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



Direction Vie Associative,
Sport, Animation
☎ 05.59.11.08.10.

ANNEXE SPORTS

La fiche de renseignements complémentaires *doit être **impérativement** jointe au dossier de demande de subvention*

Description des actions spécifiques - Accompagnement de Sportif(s) de Haut niveau

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (SPORTS)

Cette fiche doit être *impérativement* jointe au dossier de demande de subvention

Nom de l'Association :

Effectif de l'association :

	<i>Non licenciés :</i>	<i>Licenciés :</i>	<i>Total Général</i>	<i>Dont jeunes de -18 ans :</i>	<i>Dont +60 ans :</i>
Palois :					
Hors PAU :					

Nombre d'équipes ou joueurs engagés :

	<i>Loisir</i>	<i>Départemental</i>	<i>Régional</i>	<i>National</i>	<i>International</i>
Palois :					
Hors PAU :					

Nombre de rencontres sportives officielles prévues pour la saison (toutes catégories confondues) :

A domicile : _____

A l'extérieur : _____
soit : _____ Kms

Licences sportives (montant par catégorie d'adhérent) :

..... € _____

..... € _____

..... € _____

..... € _____

..... € _____

..... € _____

Autres cotisations :

..... € _____

..... € _____

Label fédéral de formation : Oui Non

Soutien à la formation de l'encadrement et l'arbitrage : Oui Non

Description des résultats obtenus durant la saison sportive écoulée :

Description des actions spécifiques

Accompagnement de Sportif(s) de Haut niveau

Cette fiche concerne le(s) soutien(s) que vous sollicitez pour le(s) sportif(s) de haut niveau de votre club pour la saison sportive concernée. Le budget prévisionnel, doit être joint.

Nom de l'association : _____

Discipline concernée : _____

Présentation du projet

Contenu et objectifs de l'accompagnement :

Remplir une fiche par athlète ou équipe sur le modèle suivant :

Nom de l'athlète : _____ Prénom : _____ Age : _____

ou

Equipe : _____ Catégorie : _____

Nombre d'années du soutien municipal : _____

Situation sportive professionnelle de l'athlète ou de l'équipe : _____

Performances passées dont année N-1 :

Impact médiatique attendu de l'activité :

Régional

National

Européen

Mondial

Objectifs sportifs :

Budget prévisionnel d'actions spécifiques Sportif Haut Niveau

Ce budget doit être intégré dans le budget prévisionnel de l'association

DEPENSES	Montant	RECETTES	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits et prestations de services	
Achats marchandises (textiles, chaussures, gadgets...)		Marchandises Boutique (produits dérivés...)	
Achats activités annexes (boissons, alimentation...)		Rencontres et manifestations (droits d'entrée)	
Achats petit matériel, équipement sportif (ballon...)		Produits des activités annexes (lotos, buvettes...)	
Achats de prestations de services		Autres ressources (location...)	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Sponsors	
Produits pharmaceutiques			
Carburants		74 - Subvention d'exploitation	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat - Ministère chargé des Sports	
Fournitures administratives		Emplois aidés (CNASEA)	
Autres fournitures		Autres ministères	
61 et 62 – Autres charges externes (Services extérieurs...)		Conseil Régional	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien - réparations et travaux		Conseil Général	
Primes d'assurances			
Documentation (abonnements, revues...)			
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage, sécurité, secours...)		Communauté d'Agglomération Pau-Pyrénées	
Publicité, publications			
Transports des activités			
Formation		Ville de PAU – Commission SPORTS	
Missions - réceptions et récompenses		Soutien Sportif Haut Niveau	
Frais postaux et téléphone - internet			
Services bancaires			
Licences, démissions sportives, engagement		Autres Communes	
Divers			
		Organismes sociaux :	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		Office Municipal des Sports	
		Participation de la Fédération	
64 - Charges de personnel		Autres (Foyer Collège, CCAS, ...)	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charge de personnel		Cotisations des adhérents	
(Indemnités, Médecine du Travail...)		Autres	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
		Titres de placements, valeurs mobilières	
66 - Charges financières			
		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		Sur opération de gestion	
Amendes et pénalités		Sur exercice antérieurs	
Charges exceptionnelles diverses			
		87 - Emploi des contributions volontaires	
86 - Emploi des contributions volontaires		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuites de biens et prestations		Bénévolat	
Personnels bénévoles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié le
Le Président de l'Association

Le Trésorier de l'Association



DIS'PAU : CRÉATION D'UN RÉSEAU DE BÉNÉVOLES

Avec la création d'une bourse du bénévolat, la ville de Pau met à disposition des associations un service innovant et mutualisé en partenariat avec l'Office Municipal des Sports.

Pau dispose d'un tissu associatif dense et varié de 3 500 associations qui jouent un rôle essentiel en matière d'animation de la vie de la cité, de lien social, de solidarité et de citoyenneté. Les associations constituent une des grandes forces de la ville.

Cet axe structurant de la politique municipale est clairement identifié par une délégation à la vie associative et à l'animation confiée à Nathalie Cabannes, Adjointe au Maire et par la création d'un service dédié.

Le fonctionnement des associations repose sur le bénévolat qui peut connaître un certain essoufflement de nos jours. De ce fait, la municipalité a souhaité épauler les associations en mettant en place, avec l'appui logistique de l'Office Municipal des Sports, une bourse du bénévolat et créer ainsi une « communauté » de volontaires motivés pour contribuer au dynamisme associatif et plus largement de la cité paloise.

C'est la Tribu des « Dis'Pau », comme « disponibles ».

Le principe des Dis'Pau :

- Avoir plus de 18 ans
- Aimer la culture, le sport, la fête, l'échange...
- Être disponible... un peu, beaucoup, passionnément...
- S'engager « à la carte » en s'inscrivant auprès de l'OMS

Chacun, selon ses envies, goûts, talents, disponibilités, pourra participer aux animations et grands événements de la vie paloise au côté des associations.

Le fonctionnement de la bourse aux bénévoles :

- Les associations organisatrices d'événements, nécessitant plus de 50 bénévoles, contactent l'OMS.
- Toutes les manifestations sont acceptées : festives, occasionnelles ou régulières, sportives en salle, en plein air ou sur la voie publique, culturelles (musique, théâtre, danse, poésie...), à partir du moment où elles sont organisées par une association ayant son siège social sur Pau.
- L'OMS propose une liste de Dis'Pau à l'organisateur qui traite directement avec chacun d'entre eux.

Chiffres clé de l'aide aux associations (année 2007) :

- 38 000 m² de locaux mis à disposition
- 9 millions d'Euros de subventions
- 554 000 € d'aides indirectes moyens matériels et humains
- 400 000 € charges locatives (entretien courant et maintenance)
- 600 000 € de prise en charge des fluides

FICHE D'INSCRIPTION VOLONTAIRE



NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Numéros de téléphone : 1..... 2

Adresse électronique :@.....

Disponibilités :

Week-end	oui	non	
Samedi	oui	non	
Dimanche	oui	non	
Soir en semaine	oui	non	lesquels : L – M – M – J – V
Année scolaire	oui	non	
Vacances Toussaint	oui	non	
Vacances Noël	oui	non	
Vacances Février	oui	non	
Vacances Pâques	oui	non	
Jours fériés mai	oui	non	
Juin	oui	non	
Juillet	oui	non	
Août	oui	non	

Nature des manifestations choisies :

Fête Sport Culture Environnement Social/humanitaire Éducation

Permis de conduire : OUI NON (obligatoire pour les manifestations sur la voie publique)

Station debout : OUI NON

Langue(s) étrangère(s) parlée(s) :

Je soussigné(e),....., autorise l'OMS de PAU à fournir ma candidature aux organisateurs palois à qui mon profil pourrait être utile en vue d'un acte volontaire de bénévolat. Je reste entièrement libre de ma réponse à chaque sollicitation.

Date :

Signature :

N.B. : Ce questionnaire a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Vous pourrez consulter à tout moment les données vous concernant auprès de l'OMS.

Fiche d'inscription à déposer ou retourner dûment complétée, datée et signée :

à l'Office Municipal des Sports de Pau - Stade Philippe Tissié - Avenue Gaston Lacoste - 64000

PAU ou à l'accueil de la Mairie de Pau - Place Royale - 64000 PAU (pour traitement par le service vie associative)