

**Année scolaire**

**2017 / 2018**

Dossier de demande de subvention

Conformément à la circulaire du 24 décembre 2002 sur les subventions de l’Etat et des collectivités aux associations et recommandations de la conférence sur la vie associative du 17 décembre 2009, ainsi qu’aux directives du droit communautaire en vigueur.

**CADRE RÉSERVÉ A L’ADMINISTRATION**

Référence du dossier :

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précision/complément/document :

Suite donnée :

NOTICE

# Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de Sainte-Anne dans le cadre de cet appel à projet.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Le dossier comporte 5 fiches.

* **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**

Pour bénéficier d’une subvention, **vous devez disposer** :

* d’un numéro SIRET ;

*Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur* [http://www.insee.fr](http://www.insee.fr/)*)*

* d’un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture ;

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

*Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l’occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.*

* **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association**

Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[[1]](#footnote-1), il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

* **Fiche n° 3-1 et 3-2 : Description et Budget prévisionnel de l’action projetée**

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez **remplir une fiche par action.**

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

A savoir, la nature et l’objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc).

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

* **Fiche n° 4 : Attestation sur l’honneur**

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.

Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

# ANNEXES

* **Annexe 1 :** Pièces à joindre au dossier
* **Annexe 2 :** Calendrier scolaire 2017 -2018
* **Annexe 3 :** Tableaux des locaux utilisables par école

**Les dossiers devront être déposés à :**

**Pôle Animation**

**CENTRE DE RESSOURCES**

(Ancien Pôle technologique)

Douville

97 180 Sainte-Anne

**0590 21 49 29**

**Lundi 15 juin 2017 dernier délai**

1-1. Présentation de l'association

**I) Identification**

Sigle : .................................................................................................................................................................................

Objet : ...……………………………………………………………………………………………………………………............

Adresse du siège social : ...........................................................................................................................................

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

Code postal : ........................................................Commune : ..................................................................................

Courriel : ..........................................................................................................................................................................

Site internet ....................................................................................................................................................................

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : .................................................... Commune : .....................................................................................

L'association est-elle *(cocher la case)* : ☐nationale ☐départementale ☐régionale ☐locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)* : .....................................................................................................………………………………..

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

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐non ☐oui, lesquelles?

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

**Identification du représentant légal *(président ou autre personne désignée par les statuts)***

Nom : …………………………………………………………….Prénom : …………………………………………………..

Fonction : .........................................................................................................................................................................

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : …………………………………………………………….Prénom :…………………………………………………...

Fonction : .........................................................................................................................................................................

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

Activités principales réalisées : ..............................................................................................................………….

Numéro Siret: I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I

Numéro RNA délivré lors de toute déclaration *(création ou modification)* en prefecture: I\_W\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I

Date de publication de la création au Journal Officiel : I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I\_\_\_I

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ........................................................... euros.

1-2. Présentation de l'association

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

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

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐oui ☐non

Si oui, merci de préciser

Type d'agrément : Attribué par : En date du :

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

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

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐oui ☐non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :………………………………….

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes**1** ?

☐oui ☐non

**II) Renseignements concernant les ressources humaines**

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l’année écoulée: ……………………..

dont hommes femmes

**Moyens humains de l'association**

*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée*.

Nombre de bénévoles :……………………………………….

Nombre de volontaires :……………………………………..

Nombre total de salariés :…………………………………...

Nombre de salariés en équivalent temps plein

travaillé (ETPT)**2**

**1** Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

**2** Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité

de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x

3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

2. Budget prévisionnel de l’association

*Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.*

Exercice 2017 date de début : date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant [[2]](#footnote-2)** | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[3]](#footnote-3)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - ACSE/CUCS (QP) : |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | - |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI**[[4]](#footnote-4)** |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | - |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES | |  | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[[5]](#footnote-5)** | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

3-1. Description de l’action

***Remplir une fiche par action***

|  |  |
| --- | --- |
| Action N° | …….. / …….. |

**Personne responsable de l'action** :

Nom : .................................................................. Prénom : ...............................................................................................................................

Fonction : ...................................................................................................................................................... .......................................................

**Présentation de l'action**

Intitulé :………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Objectifs de l'action :

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

Axe PEDT concerné : ……………………………………………………………………………………………………………………..

Thème(s) abordé(s) :

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ développer le vivre ensemble | ☐ connaître le patrimoine matériel et immatériel de la Guadeloupe |
| ☐ favoriser la mixité culturelle | ☐ permettre la mixité sociale |
| ☐ action de prévention, d’éducation à la santé (hygiène corporelle, alimentation, sexualité, addiction) | ☐ sensibiliser l’enfant à l’éco-citoyenneté |
| ☐ la découverte du numérique | ☐ éveil à la pratique sportive |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |

**Description de l'action** *(voir également page suivante)* **:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Action N° | …….. / …….. |

3-1. Description de l'action (suite)

* **Tranche d’âge d’enfants concernés** (une action peut toucher plusieurs tranches d’âges) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tranche d’âge /classe** | **Nbre d’enfants concernés par atelier** | **Nbre d’intervenants** | **Nbre d’atelier pouvant être mis en place / jour** (1h00 d’activité) | **Total d’enfant concerné**  (nbre d’ateliers X nbre enfants **14 ou 18**) |
| 2-3 ans, TPS, petite section | **1 animateur pour 14 enfants** |  |  |  |
| 4-5 ans moyenne section |  |  |  |
| 5-6 ans petite section |  |  |  |
| 6 ans CP | **1 animateur pour 18 enfants** |  |  |  |
| 7 ans CE1 |  |  |  |
| 8 ans CE2 |  |  |  |
| 9 ans CM1 |  |  |  |
| 10 ans CM2 |  |  |  |
|  |  | TOTAL : | TOTAL : | TOTAL : |

* **Ecoles concernées par l’action :**

*En fonction des contraintes logistiques et de disponibilité, une organisation vous sera proposée, et* ***pourrait toucher plusieurs écoles.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * ELEMENTAIRES | | * MATERNELLES | |
| Lucie calendrier (Bourg) | Ginette MARAGNES (Bourg) | Georges TROUPE (Ffrench) | Colette URBINO-CAMPRASSE (Douville) |
| Florent DONNAT (Saint-Protais) | Albert LAZARD (Douville) | Marcel BORIFAX (Valette) | Emmanuel VILUS (Maudette) |
| R&G MATHURINE (Deshauteurs) | Victor VALLIER (Grands-Fonds) | Saturnin PALMIER (Deshauteurs) | Saint-Pierre PHIRMIS (Grands-Fonds) |
|  |  | Rigobert ANZALA  (Bel Etang) | Gontran JHIGAÏ (Richeplaine) |
| Richard PIERROT (Chateaubrun) | | Richard PIERROT (Chateaubrun) | |

* **Période d’intervention prévue :**

*L’année scolaire est découpée en 5 périodes, chacune d’entre elle devant aboutir sur des vacances scolaires. L’action peut cependant être prévue pour se dérouler toute l’année.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cochez les périodes concernés** | **N° périodes** | **Périodes** |
|  | **1** | De septembre aux vacances de la toussaint |
|  | **2** | De novembre aux vacances de noël |
|  | **3** | De janvier aux vacances de carnaval |
|  | **4** | De février aux vacances de pâques |
|  | **5** | De avril aux grandes vacances |

* **Périodicité** (nombre de jour par semaine) : Précisez le nombre d’intervenant

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Périodes | **1** | | | **2** | | | **3** | | | **4** | | | **5** | | |
| Jour d’intervention | Lun | Mar | Jeu | Lun | Mar | Jeu | Lun | Mar | Jeu | Lun | Mar | Jeu | Lun | Mar | Jeu |
| Nombre d’intervenant |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Action N° | …….. / …….. |

3-1. Description de l’action (suite)

Espace privilégié pour le déroulement de l’action (cour, salle…)

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

**INTERVENANTS :**

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| Prénom |  |
| Qualification |  |
| N° de téléphone |  |
| Adresse e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| Prénom |  |
| Qualification |  |
| N° de téléphone |  |
| Adresse e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| Prénom |  |
| Qualification |  |
| N° de téléphone |  |
| Adresse e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| Prénom |  |
| Qualification |  |
| N° de téléphone |  |
| Adresse e-mail |  |

**Remplacement** *(si prévu) :*

Qualité :…………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| NOM |  |
| Prénom |  |
| Qualification |  |
| N° de téléphone |  |
| Adresse e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Action N° | …….. / …….. |

3-1. Description de l’action (suite)

**Moyens mis à disposition pour l’action par l’association**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mis à disposition par l’association** |
| **Matériel** |  |
| **Autres … (Précisez)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Action N° | …….. / …….. |

3-1. Description de l’action (suite)

Evaluation : Méthode et indicateurs

**Méthode d’évaluation retenue pour évaluer l’action vis-à-vis des objectifs prévus**

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

**Indicateurs choisis pour évaluer l’action vis-à-vis des objectifs prévus**

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

**Autres informations**

*(Toutes autres informations que vous pensez utiles à la collectivité sur la mise en œuvre de l’action)*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Action N° | …….. / …….. |

3-2. Budget prévisionnel **de l'action**

###### **Exercice 2017-** **Le total des charges doit être égal au total des produits**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** [[6]](#footnote-6) | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| **60 - Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |  |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[7]](#footnote-7)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | - ACSE/CUCS (QP) |  |
| Locations |  | - |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | - |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | - |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | EPCI [[8]](#footnote-8) : |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | - |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES | |  | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** [[9]](#footnote-9) | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

4-1. DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), *(nom et prénom)* …………

représentant(e) légal(e) de l’association,

- certifie que l’association est régulièrement déclarée ;

- certifie que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l’association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|  |  |  |  |

Fait, le à

Signature originale *+ cachet*

**ATTENTION**

*Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 4441-6 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 de service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

4-2. ATTESTATION

**Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) N°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 € (*de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-*)**

Je soussigné(e), *(nom et prénom)* ………………………………………………………………………………………

représentant(e) légal(e) de l'association, …………………………………………………………………………..

certifie sur l'honneur que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices de :…………………………………………………………………………………….. euros.

Fait, le ............................................ à .......................................................................................................

Signature

**ANNEXE 1 : Liste des pièces à fournir**

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l’association est enregistrée dans le RNA il n’est pas nécessaire de les joindre.
2. L’avis de situation INSEE <http://avis-situation-sirene.insee.fr/jsp/avis-formulaire.jsp>
3. La **liste des personnes chargées de l’administration de l’association** régulièrement déclarées (composition du conseil, du bureau, …). Il n’est pas nécessaire de la joindre si l’association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
4. Dernier procès verbal de l’Assemblée Générale de l’association
5. **CV et Diplômes** (ou certificat) des intervenants
6. Un **relevé d’identité bancaire (RIB)**, portant une **adresse correspondant à celle du n°SIRET**.
7. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
8. Attestation d’assurance responsabilité civile de l’association
9. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
10. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.
11. Le plus récent rapport d’activité approuvé.
12. Extrait n°3 du casier judiciaire de l’intervenant

ANNEXE 2 : Calendrier scolaire 2017-2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Périodes des TAP** | **Vacances** | **Dates** |
| 1 | Rentrée Scolaire | Lundi 4 septembre 2017 |
| Vacances de la toussaint | A la fin des cours du mercredi 25 octobre 2017  Reprise lundi 6 novembre 2017 |
| 2 |
| Vacances de Noël | A la fin des cours du samedi 23 décembre 2017  Reprise lundi 8 janvier 2018 |
| 3 |
| Vacances de carnaval | A la fin des cours du mercredi 8 février 2018  Reprise lundi 22 février 2018 |
| 4 |
| Mi-carême | Jeudi 8 mars 2018 |
| Vacances de pâques | A la fin des cours du Samedi 24 mars 2018  Reprise lundi 9 avril 2018 |
| 5 |
| Grandes vacances 2017 | A la fin des cours du vendredi 6 juillet 2018 |

ANNEXE 3 : Tableau des locaux utilisables par école

|  |  |
| --- | --- |
| **Ecoles** | **Locaux utilisables** |
| Ecole élémentaire Lucie CALENDRIER  Bourg  **Direction** : Nicole GRIPPONE | Cour, cour gazonnée, salle polyvalente 110m2, 2 salles d’activité (ananas et cerise), BCD, bibliothèque multimédia, réfectoire Mixte 1, réfectoire central |
| Ecole élémentaire Ginette MARAGNES  Bourg  **Direction** : Lucien KANCEL | Cour, espace gazonnée, salle polyvalente 110m2, 3 salles d’activité (cerise, carambole, goyave), BCD, bibliothèque multimédia, réfectoire central |
| Ecole élémentaire Albert LAZARD  Douville  **Direction** : Robert BORDERAN | Cour, hall, BCD, Gymnase S. BARNY, salle d’art plastique, Cyber base, auditorium (salle |
| Ecole élémentaire Victor VALIER  Grands-Fonds  **Direction** : Stéphanie RANVIER | Cour, BCD, réfectoire |
| Ecole élémentaire R&G MATHURINE  Deshauteurs  **Direction** : Stéphanie HIRA | Cour, espace gazonnée, préau, réfectoire, BCD |
| Ecole élémentaire Florent DONNAT  Saint-Protais  **Direction** : Magalie COMPPER | Cour, BCD |
|  |  |
| Ecole primaire Richard PIERROT  Château Brun  **Direction** : Sandra PEDURANT | Cour, préau, réfectoire |
|  |  |
| Ecole maternelle Marcelle BORIFAX  Valette  **Direction** : Rosette ZAMI | Cour, salle de motricité, BCD, hall d’arts plastiques, préfabriqué, préau préfabriqué, stade, terrain de sport de valette |
| Ecole maternelle Georges TROUPE  Ffrench  **Direction** : Nadine CHARLES-BELAMOUR | Cour, salle de motricité, préau, |
| Ecole maternelle URBINO CAMPRASSE  Douville  **Direction** : Marie-Laure CARPIN | Cour, BCD, préau |
| Ecole maternelle Gontrand JHIGAI  Richeplaine  **Direction** : Cynthia DEJONCKERE | Cour, préau |
| Ecole maternelle Emmanuel VILUS  Maudette  **Direction** : Christine FIRMIN | Cour, réfectoire, préau |
| Ecole maternelle Saturnin PALMIER  Fouché Deshauteurs  **Direction** : Maryse GRANDISSON | Cour, réfectoire, préau, BCD |
| Ecole maternelle St-Pierre PHIRMIS  Grands-Fonds  **Direction** : Anna MATIGNON | Préau, cour, hall |
| Ecole maternelle Rigobert ANZALA  Bel Etang  **Direction** : Yasmine POITOU | Cour, salle de motricité, salle d’activité |

1. Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647). [↑](#footnote-ref-1)
2. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-2)
3. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-3)
4. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d’agglomération, communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-4)
5. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-6)
7. L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-7)
8. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d’agglomération, communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-8)
9. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-9)