

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les dossiers doivent impérativement être déposés complets en **DOUBLE EXEMPLAIRE** avant le 1<sup>er</sup> février 2015 pour être pris en compte dans le cadre du budget 2015.

**ASSOCIATION** (libellé exact) :

**SIGLE** :

Montant de la demande de subvention pour l'exercice 2014 :

 €

Montant total de votre budget prévisionnel annuel pour 2015:

 €

## PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Dans le cadre d'une première demande vous devez obligatoirement fournir l'ensemble de ces documents :	Dans le cadre d'un renouvellement
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Les statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire</li> <li><input type="checkbox"/> Une copie du récépissé de déclaration à la préfecture</li> <li><input type="checkbox"/> Une copie de la parution au Journal Officiel</li> <li><input type="checkbox"/> Un relevé d'identité bancaire (<b>obligatoire</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> L'attestation d'assurance à jour pour l'année à venir</li> <li><input type="checkbox"/> Une copie du justificatif d'agrément (DDJS, CAF, DRAC, DDASS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Les statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire. <b>Seulement s'ils ont été modifiés au cours de l'année précédente. (déclaration à la préfecture à fournir)</b></li> <li><input type="checkbox"/> Le procès verbal de la dernière assemblée générale</li> <li><input type="checkbox"/> Le bilan financier des subventions publiques perçues en 2014</li> <li><input type="checkbox"/> Un relevé d'identité bancaire (<b>obligatoire</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> L'attestation d'assurance à jour pour l'année à venir</li> <li><input type="checkbox"/> Le dernier relevé bancaire clôturant la saison</li> <li><input type="checkbox"/> Le relevé de la ligue précisant le nombre de licenciés par catégories</li> </ul>

<b>Cadre réservé au Service des Sports</b>	
<b>Date de réception</b>	
<b>dossier complet :</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Pièces manquantes :</b>	

**Tout dossier de demande de subvention doit être adressé à SERVICE DES SPORTS- Mairie d'Etaples- Place du Général DE GAULLE- 62630 ETAPLES/MER- 03.21.89.62.56**

## INFORMATIONS PRATIQUES

Le présent dossier est composé de 4 fiches

### **Fiche 1 : Présentation de votre association**

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

### **Fiche 2 : Modèles : Compte de résultat / budget prévisionnel**

Dans cette fiche figurent un exemple de **Compte de résultat** et un exemple de **budget prévisionnel** établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif qu'il vous appartient de remplir.

**Si vous disposez déjà d'un compte de résultat et d'un budget établis sous cette forme, il vous suffit de les transmettre sans remplir ces fiches.**

**Doivent être présentés à l'appui de votre demande, le dernier compte de résultat complet (dernier exercice sportif plein) ainsi que le budget prévisionnel 2015.**

### **Fiche 3 « Projets » : Description de votre ou de vos projets pour 2015**

Cette fiche est une description de votre projet pour lequel (ou lesquels) vous demandez une subvention. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à un projet spécifique que vous envisagez de mettre en place.

⇒ **Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de l'association.**

#### **Fiche 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.

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

#### **Après le dépôt du dossier**

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, **vous devez disposer d'un numéro de Siren** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès à présent, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. **La démarche est gratuite.**

**Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier si la subvention concerne une action spécifique.**

**Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés par l'assemblée générale de votre association ainsi que son rapport d'activité.**

**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.**

**IMPORTANT : aucun versement de subvention accordée ne pourra être engagé au bénéfice de l'association si le dossier n'est pas complet (exigence du contrôle de légalité).**

Données : INSEE Direction régionale : 7 rue Stephenson – 78180 – MONTIGNY LE BRETONNEUX ; Tel : 01.30.96.90.90

Légifrance 2006

[www.cosa.gouv.fr](http://www.cosa.gouv.fr)

## **CORRESPONDANCES**

☞ Pour toutes correspondances liées au fonctionnement de l'association (activités, actions, manifestation...), veuillez prendre contact avec le comité consultatif représenté par Monsieur Jean-Michel GOSSELIN.

☞ Pour toutes correspondances liées aux salles et terrains de sports (planning des salles, détériorations, conventions...), veuillez prendre contact avec le service des Sports d'Étapes/mer : 03.21.89.62.56

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### A- IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

--

Objet social de votre association

(texte du journal officiel)


Numéro de SIREN : \_ \_ \_ \_ \_

Etes-vous affilié à une fédération :  oui  NON

N°d'affiliation :

\_\_\_\_\_

Si oui : Nom de la fédération :

\_\_\_\_\_

### Siège social :

<b>Adresse :</b>			
<b>Code postal :</b>		<b>Commune :</b>	
<b>Téléphone :</b>		<b>Mail :</b>	
<b>Télécopie :</b>		<b>Site Internet :</b>	

**Courrier** (ne renseigner que si l'adresse du siège social est différente)

<b>Adresse :</b>			
<b>Code postal :</b>		<b>Commune :</b>	

## **B - 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)

<b>Nom :</b>		<b>Prénom :</b>	
<b>Qualité :</b>			
<b>Téléphone :</b>		<b>Mail :</b>	

La personne chargée du dossier au sein de l'association

<b>Nom :</b>		<b>Prénom :</b>	
<b>Téléphone :</b>		<b>Mail :</b>	

## **C – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE**

*Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.*

➡ Déclaration en préfecture : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ A : \_\_\_\_\_

➡ Date de publication au Journal Officiel : le \_\_\_\_\_

➡ Votre association dispose t-elle d'un agrément administratif ? (DDCS, DRAC...)  oui  NON

Si oui, préciser le(s)quel(s)

<b>Type d'agrément :</b>		
<b>Attribué par :</b>		
<b>En date du :</b>		

➡ Votre association dispose t-elle d'un commissaire aux comptes ?  oui  NON

➡ Date de la dernière assemblée Générale : le \_\_\_\_\_ (*joindre le procès verbal*)

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### COMPOSITION DU BUREAU

BUREAU	Nom et Prénom	Qualité (ou Profession)	Adresse	Tel personnel Tel portable mail
Président				
Trésorier				
Secrétaire				
Correspondant				

### PERSONNEL D'ENCADREMENT ET/OU D'ANIMATION

Nombre	Salariés	Vacataires	Bénévoles	Mis à disposition	Emplois aidés **	Total
Année N-1 :						
Année N* :						

\* année N correspond à l'année civile pour laquelle la demande est formulée

\*\* emplois aidés (contrat jeune, C.E.S, emploi subventionné...)

## ADHERENTS

	<b>EFFECTIFS</b> (adhérents + licenciés)	<b>COTISATIONS</b> (Précisez la nature des différentes cotisations)
<b>-Moins de 6 ans</b>		
<b>De 6 à 12 ans</b>		
<b>De 12 à 18 ans</b>		
<b>Adultes</b>		
<b>Féminines</b>		
<b>Handisport</b>		
<b>Pratiquants licenciés</b>		
<b>Non-pratiquants</b>		
<b>Recettes globales annuelles des cotisations</b>		

## LOCAUX / EQUIPEMENTS

<b>UTILISATION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENTS</b>	
<b>Autres que municipaux</b>	<b>Municipaux</b>
Adresses des locaux et équipements utilisés :	Adresses des locaux et équipements utilisés :
<b>Frais engagés :</b>	
- A titre gratuit <input type="checkbox"/>	
- Pris en charge par vos soins <input type="checkbox"/>	
Montant des charges : _____	

# COMPTE DE RESULTAT

concernant le dernier exercice clos : 2013  2014  (1)

RECETTES		DEPENSES	
SUBVENTIONS MUNICIPALES		FRAIS DE DEPLACEMENT	
SUBVENTIONS O. M. S		Locations bus municipaux	
		Location bus privé	
AUTRES SUBVENTIONS		Train	
FNDS		Voiture	
Régionales		FRAIS D'HEBERGEMENT	
Départementales		Hôtel	
Fédérations		Auberge	
Autres municipalités		Autres(Justifiez)	
C.E.L			
PRET FINANCIER		FRAIS PERSONNEL	
		CES	
		Contrat Qualif	
COTISATIONS ET ASSIMILEES		Assedic	
Licences		Urssaf	
Cotisations		Salaires	
Cartes membres		Autres(Justifiez)	
TICKETS LOISIRS JEUNES		FRAIS FEDERATION	
PUBLICITE ET SPONSORS		Licences	
Sponsors		Affiliation	
Panneaux		Arbitrage	
Affiches		Engagement	
Autres		Assurances	
		Amendes	
RECETTES DES		Revue	
Repas		Billetterie	
Soirées		FRAIS RECEPTION	
Tournois		Boissons	
Coupes		Alimentations	
Buvettes		Locations	
Brocantes		Cadeaux	
Autres		Licence Buvette	
LOCATIONS		FRAIS MATERIELS	
Salles		Entretien	
Matériels		Equipements	
Véhicules		Tracage	
Divers		Lavage maillots	
		Equipements sportifs	
DONS		FRAIS TOURNOIS ET CHPTS	
		Assurance	
PRODUITS FINANCIERS		Location	
Intérêts		Services	
SICAV		FRAIS DE GESTION	
Livret		Compte	
Divers		Agios	
		TVA	
		Remboursement de prêt	
		Secrétariat	
		Téléphone	
		Courrier	
		Photocopies	
		FRAIS PROMOTION ET COMMUNICATION	
		Affiches	
		Articles presse	
		Autres(Justifiez)	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	



RECETTES	DEPENSES
SUBVENTIONS MUNICIPALES	FRAIS DE DEPLACEMENT
SUBVENTIONS O. M. S	Locations bus municipaux
	Location bus privé
AUTRES SUBVENTIONS	Train
FNDS	Voiture
Régionales	FRAIS D'HEBERGEMENT
Départementales	Hôtel
Fédérations	Auberge
Autres municipalités	Autres
C.E.L	
	<b>FRAIS PERSONNEL</b>
PRET FINANCIER	CES
	Contrat Qualif
COTISATIONS ET ASSIMILEES	Assedic
Licences	Urssaf
Cotisations	Salaires
Cartes membres	Autres
TICKETS LOISIRS JEUNES	<b>FRAIS FEDERATION</b>
PUBLICITE ET SPONSORS	Licences
Sponsors	Affiliation
Panneaux	Arbitrage
Affiches	Engagement
Autres	Assurances
	Amendes
RECETTES DES	Revue
<b>Repas</b>	Billetterie
Soirées	<b>FRAIS RECEPTION</b>
Tournois	Boissons
Coupes	Alimentations
Buvettes	Locations
<b>Brocantes</b>	Cadeaux
<b>Autres</b>	Licence Buvette
	<b>FRAIS MATERIELS</b>
LOCATIONS	Entretien
Salles	Equipements
Matériels	Traçage
Véhicules	Lavage maillots
<b>Divers</b>	Equipements sportifs
	<b>FRAIS TOURNOIS ET CHPTS</b>
DONS	Assurance
	Location
PRODUITS FINANCIERS	Services
Intérêts	
SICAV	<b>FRAIS DE GESTION</b>
Livret	Compte
Divers	Agios
	TVA
	Remboursement de prêt
	Secrétariat
	Téléphone
	Courrier
	Photocopies
	<b>FRAIS PROMOTION ET COMMUNICATION</b>
	Affiches
	Articles presse
	Autres
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>

## FICHE PROJET

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Un budget prévisionnel spécifique au projet devra être présenté (fiche 3 ci-après).

➤ Cette fiche a pour objet d'établir **un planning prévisionnel du ou des projets** de l'association pour l'exercice 2015.

➤ Celle-ci devra obligatoirement être **confirmée ou infirmée par écrit au minimum 3 mois** avant l'échéance.

➤ Toute modification devra être indiquée et accompagnée d'un **nouveau budget prévisionnel du projet concerné**.

➤ Un **compte-rendu financier** devra être établi et adressé à votre direction de rattachement au plus tard dans **les 2 mois qui suivent la réalisation du projet**.

### PRESENTATION DU PROJET :

#### **Contenu et objectifs:**

---

---

---

---

---

---

---

#### **Public(s) ciblé(s) :**

---

---

**Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :** \_\_\_\_\_

#### **Lieu(x) de réalisation :**

-----  
-----  
-----  
-----  
**Date de mise en œuvre prévue** : du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

**Méthode d'évaluation du projet** :

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Montant de la subvention  
demandée :**

*(Budget à joindre)*

€

**REMARQUES:**

Le service des Sports, après étude de cette fiche projet, peut vous demander des précisions complémentaires qu'il vous appartiendra de fournir.

Le service associatif de Monsieur Alain CONVERSET est à votre disposition pour vous aider à remplir ce dossier le lundi et le jeudi sur rendez-vous (03.21.89.62.79)

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

➤ Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et 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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention concernant l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Sollicite une subvention d'un montant 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 :

\_\_\_\_\_

Domiciliation :

\_\_\_\_\_

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

**Ou au compte postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte postal :

\_\_\_\_\_

Centre :

\_\_\_\_\_

Domiciliation :

\_\_\_\_\_

Code établissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIP

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

(1) Vous devez obligatoirement joindre un RIB ou un RIP.

**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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

ANNEXE 1

## EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

(à reproduire sur papier à en-tête de l'association)

Courrier en original daté et signé par le Président de l'association

(lieu), le :..... (date)

.....

Monsieur Philippe FAIT  
Maire de la ville d'Etaples/Mer  
Hôtel de Ville  
Place du Général DE GAULLE  
62630 ETAPLES/MER

Objet : Demande de subvention

Monsieur le Maire,

Veillez trouver ci-joint deux exemplaires du dossier de demande de subvention déposés par notre association auprès de la commune d'ETAPLES/MER.

Notre association sollicite une aide à hauteur de ..... (somme en euros) .... pour la réalisation du projet suivant :

..... (intitulé précis du projet à réaliser)  
.....

J'espère que les documents ci-joints vous apporteront tous les renseignements nécessaires à l'étude de notre dossier.

Formule de politesse

Le (la) Président(e) :  
Nom (en majuscule) et  
Prénom  
Du signataire

## EXEMPLE DE DELIBERATION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

(à reproduire sur papier à en-tête de l'association)

Le bureau de l'association ..... (intitulé de l'association)  
 ..... réuni le ..... (date) ..... à  
 ..... (lieu) ..... décide :

- de solliciter la commune d'ETAPLES pour une aide financière de : ..... (somme en euros)  
 ....., pour la réalisation de l'opération indiquée ci-après :

..... (intitulé précis du projet à réaliser)  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

- et habilite, Mme, Melle, ou M. .... (Nom en majuscule et Prénom)  
 .....

(préciser la fonction exercée au sein de l'association)  
 .....

à engager l'association dans toutes les démarches administratives auprès des autorités  
 compétentes.

Pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ..... (lieu) ....., le .....(date) .....

Noms (en majuscule), prénoms

et signatures de l'ensemble des membres du bureau