



**CHÂTEAUROUX**  
Métropole

## **Demande de subvention - Notice explicative – Information**

La politique sportive castelroussine se caractérise par les **orientations** suivantes :

- Mettre en place et favoriser les moyens de pratiques sportives (équipements, créneaux...);
- Développer le sport de masse (accès au plus grand nombre);
- S'appuyer sur les liens entre l'éducation sportive scolaire et les pratiques compétitives des associations.

Pour ce faire, elle se décline en **4 axes** :

- ➔ L'éducation par le sport
- ➔ La mise à disposition et la gestion des équipements sportifs (réhabilitation, construction)
- ➔ L'aide aux associations (subventions de fonctionnement)
- ➔ L'aide aux manifestations sportives (soutien logistique, moyens humains, fonds sportif)

Elle repose sur la volonté des élus d'établir un **véritable partenariat** avec les **associations sportives**. A ce titre, la Ville de Châteauroux affirme le **rôle important** tenu par les structures éducatives et les accompagne par des **subventions**.

Il apparaît important de rappeler les **principes de base** pour l'attribution d'une subvention :

- Une subvention n'est **pas un dû**. Elle n'est donc pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Il est de la responsabilité des associations sportives d'engager en temps voulu toutes les démarches nécessaires pour obtenir la (ou les) subvention(s);
- Une subvention est établie au regard de l'**adéquation** entre les **objectifs** de la **politique municipale** et ceux que se fixe l'**association**.

### **Pourquoi remplir ce dossier ?**

1. Pour que le service des Sports puisse **évaluer votre activité** :
  - projet(s), axe(s) de développement, âge et nombre de licenciés, niveau de pratique et nombre d'équipes, nombre et niveau des éducateurs, présence d'une école de sport...
2. Afin que les **services financiers** (Ville, Préfet) valident les subventions allouées :
  - chaque année, la Ville de Châteauroux se doit comme toute autre collectivité de transmettre au Préfet la **liste des avantages en nature** qu'elle accorde aux associations (subventions, avantages en nature, garanties d'emprunt);
  - l'attribution d'une subvention ne peut être décidée que par **délibération**;
  - le service gestionnaire doit s'assurer de l'**effective réalisation** d'une **action subventionnée** et de la bonne utilisation des sommes versées. Le **bénéficiaire** d'une subvention pour une dépense déterminée, doit produire un **compte rendu financier** (budget prévisionnel, compte de résultat) qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention (rappel loi du 12 04 2000);
  - de plus, au delà du **seuil de 23 000 euros**, une **convention** doit être signée avec l'association.
3. Pour tenir à jour notre **répertoire associatif**, **renseigner le public** et garder le contact avec le service des Sports :
  - pour une meilleure communication avec les usagers, n'oubliez pas de nous informer à chaque changement (référénts, bureau, coordonnées...) concernant votre association;
  - répondre au mieux aux besoins ou demandes de pratiques sportives castelroussines;
  - valoriser et développer la pratique sous toutes ses formes;
    - accompagner les clubs sportifs (cadre réglementaire, aide à la rédaction...).



CHÂTEAUX  
Métropole

**Demande de subvention  
de fonctionnement<sup>1</sup> et de fonds sportif<sup>1</sup>  
Associations sportives**

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

**Année 2018**

Nom de l'association : .....

**A retourner à :**

Ville de Châteauroux  
Service des Sports  
Hôtel de Ville – CS 80509 – 36012 CHATEAUX CEDEX

**Attention** tout dossier incomplet ou qui n'aurait pas été  
déposé avant le **31 août 2017**  
(cachet de la poste faisant foi) ne sera pas étudié

<sup>1</sup> D'après le modèle n°12156\*01 COSA

# informations pratiques

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de l'État ou de ses établissements publics. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 fiches :

### Σ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Cette fiche (p. 4-7) est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

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

### Σ Fiche n° 2 : Modèle de budget

Dans cette fiche (p. 8 et 9) figure un **budget prévisionnel** et un **budget réalisé** établi 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.

### Σ Fiche n° 4 : Description de l'action (Fonds Sportif)

Cette fiche (p. 11-15) est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention. Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

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

### Σ Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche (p. 10 et p.15) 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. La liste des pièces à joindre se trouve page 3 de cette chemise.

## Après le dépôt du dossier

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro **SIREN** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, 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 devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier et un bilan moral si la subvention concerne une action.**

**Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association, une copie du procès-verbal de votre dernière assemblée générale comprenant le rapport d'activité et le rapport d'utilisation de la subvention perçue.**

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention (s) a (ont) été attribuée(s).

# Présentation de votre association

# 1-1

## Identification de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal            □□□□□□            Commune \_\_\_\_\_

Téléphone    □□□□□□□□□□            Télécopie : □□□□□□□□□□

Mél : \_\_\_\_\_

Numéro SIREN : □□□□□□□□□□ (Si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p. 2 de la chemise)

Adresse de correspondance, si différente : \_\_\_\_\_

Code postal            □□□□□□            Commune \_\_\_\_\_

## 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)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

### La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

## Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand (sponsoring) avec lesquelles vous êtes lié (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Établissement(s)/Filiale(s) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Présentation de votre association

# 1-2

Association :

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

### A compléter obligatoirement

Déclaration en préfecture : le

A \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel :

### Objet de votre association :

---

---

---

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

non

oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

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

non

oui

### Composition du bureau et du conseil d'administration : (indiquer les nom, prénom et adresse)

Président : \_\_\_\_\_

Trésorier : \_\_\_\_\_

Secrétaire : \_\_\_\_\_

Autres : \_\_\_\_\_

# Présentation de votre association

# 1-3

Association :

## Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

A compléter obligatoirement.

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

---

---

---

### Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

**Bénévoles :**                    □□□□                    **Nombre total de salariés permanents :**    □□□□

**Salariés en CDI :**            □□□□                    **dont salariés à temps partiel :** □□□□

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

---

**Salariés en CDD :**            □□□□                    **dont salariés à temps partiel :** □□□□

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

---

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :** □□□□□□□□□ €

**Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :**

Nom : \_\_\_\_\_

Montant brut de la rémunération et des avantages : □□□□□□□ €

Nom : \_\_\_\_\_

Montant brut de la rémunération et des avantages : □□□□□□□ €

### Encadrement :

Nombre de Brevet d'Etat :    BEES 1 □    BEES 2 □    BEES 3 □    dont □ salariés □ bénévoles

Nombre de Brevet Fédéral :    Initiateurs □□    animateurs □□    dont □□ salariés □□ bénévoles

Nombre et qualité des bénévoles □□ dont □□ animateurs □□ administratifs □□ dirigeants  
□□ arbitres □□ autres fonctions

**Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :**

---

---



# Présentation de votre association

# 1-5

Association :

## Renseignements concernant les animations de l'association

Présence d'une école de sports dans l'association :  oui  non

Nombre d'heures consacrées à cet apprentissage : \_\_\_\_\_

Nombre de jeunes participants à cette école de sports : \_\_\_\_\_

Nombre et descriptif des participations à la formation des dirigeants et bénévoles :

---

---

---

Liste des animations, tournois, rencontres interrégionales, nationales... organisées par l'association dans la ville



# Budget prévisionnel <sup>(1)</sup>

de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice année  
2018 ou saison 2017-2018)

# 2-1

Association :

Si votre association fait une demande de fonds sportifs vous ne devez pas intégrer ce budget spécifique au budget prévisionnel de fonctionnement.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT <sup>(3)</sup> EN EUROS	RECETTES <sup>(2)</sup>	MONTANT <sup>(3)</sup> EN EUROS
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	_____ €	- Marchandises	_____ €
- Achats non stockés de matières et fournitures	_____ €	- Prestations de services	_____ €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	_____ €	- Produits des activités annexes	_____ €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	_____ €	<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	_____ €	- Etat (à détailler) :	
- Autres fournitures	_____ €	_____	_____ €
<b>61 – Services extérieurs</b>		_____	_____ €
- Sous traitance générale	_____ €	_____	_____ €
- Locations mobilières et immobilières	_____ €	_____	_____ €
- Entretien et réparation	_____ €	_____	_____ €
- Assurances	_____ €	_____	_____ €
- Documentation	_____ €	- Région(s) :	_____ €
- Divers	_____ €	_____	_____ €
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		- Département(s) :	_____ €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €	_____	_____ €
- Publicité, publications	_____ €	- Commune(s) :	_____ €
- Déplacements, missions et réceptions	_____ €	_____	_____ €
- Frais postaux et de télécommunication	_____ €	- Organismes sociaux (à détailler) :	_____ €
- Services bancaires	_____ €	_____	_____ €
- Divers	_____ €	_____	_____ €
<b>63 – Impôts et taxes</b>		_____	_____ €
- Impôts et taxes sur rémunérations	_____ €	- Fonds européens	_____ €
- Autres impôts et taxes	_____ €	- CNASEA (emplois aidés)	_____ €
<b>64 – Charges de personnel</b>		- Autres (précisez) :	_____ €
- Rémunération du personnel	_____ €	_____	_____ €
- Charges sociales	_____ €	<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres charges de personnel	_____ €	- Cotisations	_____ €
<b>65 – Autres charges de gestion courante (licences)</b>	_____ €	- Autres	_____ €
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>	_____ €	<b>76 – Produits financiers</b>	_____ €
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	_____ €	<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	_____ €	- Sur opérations de gestion	_____ €
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>		- Sur exercices antérieurs	_____ €
- Secours en nature	_____ €	<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	_____ €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	_____ €	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	_____ €
- Personnels bénévoles	_____ €	<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	_____ €	- Bénévolat	_____ €
		- Prestations en nature	_____ €
		- Dons en nature	_____ €
		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	_____ €

L'association sollicite une subvention de \_\_\_\_\_ €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# Budget réalisé <sup>(1)</sup>

de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'année 2017 ou la saison 2016-2017)

# 2-2

Association :

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget réalisé approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT <sup>(3)</sup> EN EUROS	RECETTES <sup>(2)</sup>	MONTANT <sup>(3)</sup> EN EUROS
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	_____ €	- Marchandises	_____ €
- Achats non stockés de matières et fournitures	_____ €	- Prestations de services	_____ €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	_____ €	- Produits des activités annexes	_____ €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	_____ €	<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	_____ €	- Etat (à détailler) :	
- Autres fournitures	_____ €	_____	_____ €
<b>61 – Services extérieurs</b>		_____	_____ €
- Sous-traitance générale	_____ €	_____	_____ €
- Locations mobilières et immobilières	_____ €	_____	_____ €
- Entretien et réparation	_____ €	-Région(s) :	_____ €
- Assurances	_____ €	_____	_____ €
- Documentation	_____ €	- Département(s) :	_____ €
- Divers	_____ €	_____	_____ €
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		- Commune(s) :	_____ €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €	_____ (fonctionnement)	_____ €
- Publicité, publications	_____ €	_____ (fonds sportif)	_____ €
- Déplacements, missions et réceptions	_____ €	_____ (contrat éducatif local)	_____ €
- Frais postaux et de télécommunication	_____ €	- Organismes sociaux (à détailler) :	_____ €
- Services bancaires	_____ €	_____	_____ €
- Divers	_____ €	_____	_____ €
<b>63 – Impôts et taxes</b>		_____	_____ €
- Impôts et taxes sur rémunérations	_____ €	- Fonds européens	_____ €
- Autres impôts et taxes	_____ €	- CNASEA (emplois aidés)	_____ €
<b>64 – Charges de personnel</b>		- Autres (précisez) :	_____ €
- Rémunération du personnel	_____ €	_____	_____ €
- Charges sociales	_____ €	<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres charges de personnel	_____ €	- Cotisations	_____ €
<b>65 – Autres charges de gestion courante (licences)</b>	_____ €	- Autres	_____ €
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>	_____ €	<b>76 – Produits financiers</b>	_____ €
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	_____ €	<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
		- Sur opérations de gestion	_____ €
		- Sur exercices antérieurs	_____ €
		<b>78 – Reprise sur amortissements et provisions</b>	_____ €
<b>TOTAL DES CHARGES REALISEES</b>	_____ €	<b>TOTAL DES PRODUITS REALISES</b>	_____ €
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
- Secours en nature	_____ €	- Bénévolat	_____ €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	_____ €	- Prestations en nature	_____ €
- Personnels bénévoles	_____ €	- Dons en nature	_____ €
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	_____ €	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	_____ €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention obtenue.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# Attestation sur l'honneur

(année 2018 ou saison 2017-2018)

# 3

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 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 :    □□□□□□□□□□ € au titre du fonctionnement
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée <sup>(1)</sup> :

**au Compte bancaire de l'association :**  
**ou au Compte postal de l'association :**

Agrafer votre RIB ou RIP ici

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

(1) 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



**NOM DE L'ASSOCIATION : .....**

**Ce dossier est à remplir uniquement  
pour l'organisation d'un événement sportif en 2018**

**Il devra être retourné au Service des Sports  
impérativement avant le 1/12/2017**

**Remplir un dossier par évènement**

**Les imprimés sont à votre disposition au Service des Sports  
et en ligne sur le site de la Ville de Châteauroux  
[www.chateauroux-metropole.fr](http://www.chateauroux-metropole.fr)**

# Description de l'action (Fonds Sportif 2018)

# 4-1

Association :

Les demandes concernant le fonctionnement général de l'association, les actions de formations, les investissements et les frais de participation à des rencontres comme les phases finales ou à des tournois ne sont pas éligibles aux subventions du fonds sportif, le fonds sportif est destiné à promouvoir les manifestations sur le territoire de Châteauroux. Un dossier d'accompagnement est souhaité.

## Présentation de l'action

Contenus et objectifs de l'action :

---

---

---

Public(s) cible(s) :

---

---

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : □□□□□

Lieu(x) de réalisation :

---

Date de mise en œuvre prévue : □□ □□ □□□□

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

---

---

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

---

---

---

### **RAPPEL :**

- Un bilan moral et financier de l'action doit être fourni à la Ville au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée.
- Un récapitulatif de l'ensemble des prestations demandées à la Ville pour mettre en œuvre votre manifestation sportive doit être demandé au moins 2 mois avant la manifestation et 3 mois si la demande concerne en plus de l'affichage sur les panneaux municipaux

# Budget prévisionnel de l'action (fonds sportif 2018)

# 4-2

Association :

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>Charges spécifiques à l'action</b>		<b>1 – Ressources propres</b>	_____ €
<b>Achats</b>		<b>2 – Subventions demandées :</b>	
Prestations de services	_____ €	État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	_____ €
Matières et fournitures	_____ €	_____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Services extérieurs</b>		_____	_____ €
Locations	_____ €	_____	_____ €
Entretien	_____ €	_____	_____ €
Assurances	_____ €	Région(s) : _____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Autres services extérieurs</b>		Département(s) : _____	_____ €
Honoraires	_____ €	_____	_____ €
Publicité	_____ €	Commune(s) : _____	_____ €
Déplacements, missions	_____ €	_____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Charges de personnel</b>		Bénévolat	_____ €
Salaires et charges	_____ €	_____	_____ €
		_____	_____ €
		CNASEA (emplois aidés)	_____ €
		_____	_____ €
		Autres recettes attendues (précisez)	_____ €
		_____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Frais généraux</b>	_____ €	_____	_____ €
		Demande(s) de financement communautaire	_____ €
		_____	_____ €
		<b>3 – Ressources indirectes affectées</b>	_____ €
		_____	_____ €
<b>Coût total du projet</b>	_____ €	<b>Total des recettes</b>	_____ €
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	_____ €
Secours en nature	_____ €	Bénévolat	_____ €
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	_____ €	Prestations en nature	_____ €
Personnel bénévole	_____ €	Dons en nature	_____ €
		_____	_____ €
<b>TOTAL</b>	_____ €	<b>TOTAL</b>	_____ €

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de \_\_\_\_\_ €

(1) 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# Budget réalisé de l'action (fonds sportif 2017)

# 4-3

Association :

(à transmettre dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée)

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>Charges spécifiques à l'action</b>		<b>1 – Ressources propres</b>	_____ €
<b>Achats</b>		<b>2 – Subventions demandées :</b>	
Prestations de services	_____ €	Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	_____ €
Matières et fournitures	_____ €	_____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Services extérieurs</b>		_____	_____ €
Locations	_____ €	_____	_____ €
Entretien	_____ €	_____	_____ €
Assurances	_____ €	Région(s) : _____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Autres services extérieurs</b>		Département(s) : _____	_____ €
Honoraires	_____ €	_____	_____ €
Publicité	_____ €	Commune(s) : _____	_____ €
Déplacements, missions	_____ €	_____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Charges de personnel</b>		Bénévolat	_____ €
Salaires et charges	_____ €	_____	_____ €
		_____	_____ €
		CNASEA (emplois aidés)	_____ €
		_____	_____ €
		Autres recettes attendues (précisez)	_____ €
		_____	_____ €
		_____	_____ €
<b>Frais généraux</b>	_____ €	_____	_____ €
		Demande(s) de financement communautaire	_____ €
		_____	_____ €
		<b>3 – Ressources indirectes affectées</b>	_____ €
		_____	_____ €
<b>Coût total du projet</b>	_____ €	<b>Total des recettes</b>	_____ €
		_____	_____ €
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	_____ €
Secours en nature	_____ €	Bénévolat	_____ €
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	_____ €	Prestations en nature	_____ €
Personnel bénévole	_____ €	Dons en nature	_____ €
		_____	_____ €
<b>TOTAL</b>	_____ €	<b>TOTAL</b>	_____ €

(1) 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

# Attestation sur l'honneur (fonds sportif 2018)

# 4-4

Association :

**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 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 :    □□□□□□□□ € au titre du fonds sportif
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée <sup>(1)</sup> :

**au Compte bancaire de l'association :**  
**ou au Compte postal de l'association :**

Agrafer votre RIB ou RIP ici

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

(1) 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



# Pièces à joindre à votre dossier

**Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.**

## Pour une première demande ou en cas de modification

- les statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire ;
- la photocopie de l'avis d'insertion au Journal Officiel ;
- la photocopie du récépissé au Préfecture ;
- la composition du bureau ;
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive.

### 1. Votre demande de subvention est inférieure à 23 000 euros

Vous n'avez pas à fournir d'autres documents, il vous suffit de remplir le dossier et de l'envoyer à l'organisme dont vous sollicitez l'aide.

### 2. Subvention supérieure à 23 000 euros

Le versement de la subvention est subordonné à la **signature d'une convention** précisant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée (Loi n° 2000-321 du 12/04/2000 (Art. 10) – Décret n° 2001-495 du 06/06/2001 – Arrêté du 11/06/2006).

De plus, vous devrez fournir les justificatifs suivants :

- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité.

## Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- le compte-rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement (\*) ;
- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité ;
- le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.

## Autres pièces

- une attestation de votre (vos) comité(s) départemental (aux) ou de votre (vos) ligue(s) précisant le nombre de licenciés jeunes, féminins et masculins ;
- une attestation d'assurance dans le cas de mise à disposition d'équipements sportifs, à titre ponctuel ou permanent ;
- tout autre document permettant aux services de la Ville d'apprécier votre demande de subvention (bilan, revue de presse, impact médiatique...).

---

(\*) **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 ne serait pas demandé.