



**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES
(Aide au fonctionnement de l'association)**

Nom complet de l'association :

Année civile 2020

INFORMATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE SUBVENTION

Ce dossier doit être utilisé OBLIGATOIREMENT par toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de LONGUENESSE.

1. Principes généraux relatifs à la demande de subvention

A/ Fréquence de présentation des documents

Tous les documents doivent être remplis et remis avant le **17 Janvier**. La mention "certifié exact" doit être inscrite à chaque fois qu'elle sera demandée.

B/ Validité et importance des éléments présentés

Les éléments contenus dans le dossier doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association.

C/ Octroi d'une subvention

Elle est accordée par le conseil municipal de la Ville de LONGUENESSE. Elle est versée directement à l'association qui en a fait la demande et qui en est obligatoirement la bénéficiaire légale. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le conseil municipal. **Une subvention n'est pas reconduite automatiquement d'une année sur l'autre**, elle est subordonnée à une demande préalable, par le biais du présent dossier et son acceptation par le conseil municipal.

2. Pièces à joindre à la demande

A/ Pour une première demande

- ✓ Le présent dossier, dûment complété et renseigné et transmis dans les délais (**tout dossier incomplet sera retourné**)
- ✓ Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire (y compris le récépissé de déclaration et l'avis d'insertion au journal officiel)
- ✓ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...)
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ✓ Une attestation d'assurance
- ✓ Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ainsi que les derniers comptes approuvés.

Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros :

- ✓ Le dernier rapport d'activité approuvé.

B/ Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- ✓ Le présent dossier, dûment complété et renseigné et transmis dans les délais (**tout dossier incomplet sera retourné**)
- ✓ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale (y compris le récépissé de déclaration et l'avis d'insertion au journal officiel)
- ✓ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé
- ✓ Une attestation d'assurance
- ✓ Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ainsi que les derniers comptes approuvés
- ✓ Pour les demandes de subvention supérieures à 23 000 €, le dernier rapport d'activité.

DEMANDE DE SUBVENTION

M _____
agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :

certifie exacts les renseignements portés dans ce dossier et sollicite de la Ville de LONGUENESSE l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année **2020** pour un montant de :

_____ euros.

Fait à _____ Le _____

Cachet de l'Association

Signature du président ou du représentant légal

Important : Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à quatre types d'obligations principales :

1. Contrôle de la commune

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions **sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité** (code général des collectivités territoriales article L 1611-4).

2. Nécessité de certification du bilan

Il est impératif que l'association qui a bénéficié de la part de la commune **d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et pour les subventions de plus de 75 000 € par un expert comptable ou un commissaire aux comptes** (montants en vigueur à compter du 06.02.1992 – loi 92.125) ; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales article L 2312-1).

3. Nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire

Toute association ayant reçu de l'État ou de ses établissements publics ou des collectivités locales des subventions dont le montant cumulé atteint ou dépasse 153 000 € (décret n° 93-568) est tenue de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

4. Passation d'une convention avec la commune

De plus, l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 a complété plusieurs textes récents relatifs à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n° 92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention qui a été fixé à 23 000 €.

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Nom complet de l'association (conformément au libellé utilisé dans les statuts) :

Sigle : _____

Adresse siège social : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Adresse postale (si différente du siège social) : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

E-mail : _____ Site Internet : _____

Présentation des membres du bureau de l'association

élus par le conseil d'administration du (préciser la date) _____

Président(e) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Trésorier(e) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Secrétaire : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Responsable administratif (chargé du dossier) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Assurance du club (y compris responsabilité civile)

Nom et adresse de l'assureur : _____

N° de police : _____

Date d'échéance du contrat : _____

Situation juridique de l'association

Association loi 1901 : oui non

Autres : _____

Votre association dispose-t-elle d'un agrément Jeunesse et Sports ?

oui (précisez) non

Type d'agrément : _____ n° : _____

attribué par : _____ en date du : _____

Reconnue d'utilité publique : oui non Si oui, N° de l'agrément : _____

N° SIRET : _____ code APE : _____

Date de parution au Journal Officiel : _____

Affiliation à l'ANCV (Agence Nationale des Chèques Vacances) oui non

autre, à préciser (CAF, etc) _____

Moyens humains de l'association

Votre association emploie-t-elle du personnel rémunéré ? oui non

Nombre total de salariés permanents : _____

Quel est leur statut ?

Nombre de salariés en CDI : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Nombre de salariés en CDD : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Nombre de salariés en contrat aidés : _____ dont salariés à temps partiel : _____

Nombre de bénévoles (non adhérents et/ou non licenciés) : _____

RAPPORT D'ACTIVITE DE L'ANNEE EN COURS

Note explicative : description succincte et synthétique, de l'activité sportive de votre club avec description de l'utilisation de la subvention accordée. Ces informations permettront aux membres de la commission sports de déterminer l'activité sportive de votre club.

A - Participation du club aux championnats et activités sportives (stage,...)

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

B - Organisations exceptionnelles du club (tournois, événement,...)

Nom de la manifestation.....
Date..... Lieu.....
Objectif de la manifestation.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom de la manifestation.....
Date..... Lieu.....
Objectif de la manifestation.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom de la manifestation.....
Date..... Lieu.....
Objectif de la manifestation.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE PRECEDENTE

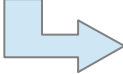
Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, vous pouvez le fournir en lieu et place de ce document.

Toutes les ressources disponibles de l'association doivent être indiquées, y compris les comptes de placement.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
602 Achats stockés - Autres approvisionnements		701 Vente de produits finis	
604 Achats d'études et prestations de services		706 Prestations de services	
6061 Fournitures non stockables (eau, énergie)		707 Ventes de marchandises	
6063 Fournitures d'entretien et de petit équipement		708 Produits des activités annexes	
6064 Fournitures administratives			
6068 Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
6110 Sous-traitance générale		Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)) :	
613 Locations		-	
615 Entretien et réparation		-	
616 Assurance		Région(s) :	
618 Divers (autres)		-	
6181 Documentation		Départementale(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Communale(s) :	
622 Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune de Longuenesse	
623 Publicité, publication		-	
624 Transports de biens et collectifs		-	
6251 Déplacements, missions		-	
6261 Frais postaux et de télécommunications		-	
6270 Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler) :	
		-	
63 - Impôts et taxes		-	
6311 Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
6351 Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		7490 Autres recettes (à préciser) :	
6411 Rémunération des personnels		-	
6451 Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
6458 Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements et provisions)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 Secours en nature		870 Bénévolat	
861 Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 Prestations en nature	
864 Personnel bénévole		875 Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

SITUATION FINANCIÈRE A LA FIN DE L'EXERCICE

Résultats antérieurs cumulés	<input type="text"/>
+/- Résultats de l'année :	
Excédent : +	<input type="text"/>
Déficit : -	<input type="text"/>
= Résultat cumulés de fin d'exercice	<input type="text"/>



Répartition du résultat cumulés de fin d'exercice

Banque	<input type="text"/>
CCP	<input type="text"/>
Livrets	<input type="text"/>
Placements	<input type="text"/>
Caisse	<input type="text"/>

Signature du trésorier
précédée de la mention « certifié exact »

Signature du président ou du représentant légal
précédée de la mention « certifié exact »
(et cachet de l'association)

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

oui non

Votre association fait-elle appel à un expert comptable ?

oui non

Existe-il une convention d'objectif entre la ville et l'association ?

oui non

Si oui, précisez depuis quelle date

BUDGET PREVISIONNEL

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, vous pouvez le fournir en lieu et place de ce document. Il doit être précis, sincère, équilibré en dépenses et en recettes. Il doit comprendre de manière exhaustive l'ensemble des aides sollicitées auprès des institutions (État, collectivités territoriales, établissements publics,...).

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
602 Achats stockés - Autres approvisionnements		701 Vente de produits finis	
604 Achats d'études et prestations de services		706 Prestations de services	
6061 Fournitures non stockables (eau, énergie)		707 Vente de marchandises	
6063 Fournitures d'entretien et de petit équipement		708 Produits des activités annexes	
6064 Fournitures administratives			
6068 Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
6110 Sous-traitance générale		Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :	
613 Locations		-	
615 Entretien et réparation		-	
616 Assurance		Région(s) :	
618 Divers (autres)		-	
6181 Documentation		Départementale(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Communale(s) :	
622 Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Commune de Longuenesse	
623 Publicité, publication		-	
624 Transports de biens et collectifs		-	
6251 Déplacements, missions		-	
6261 Frais postaux et de télécommunications		-	
6270 Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler) :	
		-	
63 - Impôts et taxes			
6311 Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
6351 Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		7490 Autres recettes (à préciser) :	
6411 Rémunération des personnels		-	
6451 Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
6458 Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements et provisions)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 Secours en nature		870 Bénévolat	
861 Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 Prestations en nature	
864 Personnel bénévole		875 Dons en nature	
Déficit antérieur repris		Excédent antérieur repris	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

AUTRES DEMANDES DE SUBVENTION

En dehors de ce dossier, avez vous fait d'autres demandes de subvention (au titre du mécénat, de sponsors privés ou auprès d'autres organismes publics : Etat, collectivités locales, ...) ?

oui non

- Nom de l'organisme sollicité :

Avez-vous obtenu cette aide ? oui non dossier en cours

Si oui, montant total de la subvention :.....

Intitulée de l'action subventionnée.....
.....
.....

- Nom de l'organisme sollicité :

Avez-vous obtenu cette aide ? oui non dossier en cours

Si oui, montant total de la subvention :.....

Intitulée de l'action subventionnée.....
.....
.....

- Nom de l'organisme sollicité :

Avez-vous obtenu cette aide ? oui non dossier en cours

Si oui, montant total de la subvention :.....

Intitulée de l'action subventionnée.....
.....
.....

**PROJETS ET VIE DE L'ASSOCIATION POUR L'ANNEE
OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

Préciser de manière détaillée les activités prévues par l'association pour l'année à venir, en soulignant si possible les dates, le public concerné et en justifiant la demande de subvention municipale. Il sera tenu compte de la trésorerie de l'association et de son adéquation avec le budget de celle-ci. Il convient donc ici de décrire l'utilisation de la subvention et les objectifs fixés par votre club.

A - Participation du club aux championnats et activités sportives (stage,...)

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

B - Organisations exceptionnelles du club (tournois, événement,...)

Nom de la manifestation.....
Date.....Lieu.....
Objectif de la manifestation.....
.....
.....
.....
.....

Nom de la manifestation.....
Date.....Lieu.....
Objectif de la manifestation.....
.....
.....
.....
.....

C - Participation à des événements sportifs ou à caractère social (Fête du Sport, salons, Téléthon, investissement dans les quartiers,...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

D – Investissements prévus

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E – Intégration des personnes handicapées (description des éventuelles actions prévues par le club pour l’intégration des personnes handicapées, nombre de sportifs que cela représente, ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Subvention perçue en 2019 : _____ €

Subvention sollicitée pour 2020 : _____ €

Justification de la demande de subvention (gros matériel, nombre d'équipes,...)

.....

.....

.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné _____ agissant en qualité de _____ de l'association _____

atteste sur l'honneur exactes et sincères l'ensemble des informations données dans le présent dossier de demande de subvention et 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.

• Mon association existe officiellement depuis l'année _____ (J.O. du ____/____/____) ; elle est **toujours** en activité ; elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

• Elle compte _____ adhérents à jour de cotisation.

• L'association procède à une assemblée générale annuelle. La dernière s'est tenue le :

• La dernière modification à ce jour date du _____ et a été déclarée en préfecture de manière officielle (récépissé du _____ transmis à la mairie).

• L'association, durant l'exercice écoulé, a été soutenue par la Ville de Longuenesse autrement que par le biais de subventions (ou en complément). Ce soutien a concerné :

- la mise à disposition de locaux :

type de local : _____

fréquence d'utilisation : _____

loyer éventuel payé par mois : _____

- autres aides fournies par la Ville l'an dernier (préciser le type et la fréquence) :

(Exemples : Prêts de chaises, tables, barrières, podiums, mise à disposition de personnel, etc)

Cachet de l'Association

**Signature du président ou du représentant légal
précédée de la mention « certifié exact »**

•