



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

Nom complet de l'association :

---

Année civile 2021

# 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 **18 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

<i><b>PIECES A FOURNIR</b></i>	<i><b>POUR UNE PREMIERE DEMANDE</b></i>	<i><b>POUR UN RENOUVELLEMENT</b></i>
Présent dossier, dûment complété et signé	X	X
RIB ou RIP avec IBAN et BIC	X	X
Compte rendu de la dernière Assemblée Générale (Rapport d'activité)	X	X
Attestation d'assurance	X	X
Derniers statuts adoptés et récépissé de la Préfecture	X	
Déclaration de l'association au Journal Officiel	X	
Récépissé de déclaration de l'INSEE (N° de SIRET)	X	

## 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 **2021** 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.....  
.....  
.....  
.....  
.....



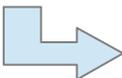
## COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE PRECEDENTE

*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
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
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			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
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) :	
		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Communale(s) :	
622 Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>- Commune de Longuenesse</b>	
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) :	
		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
6311 Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
6351 Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		7490 Autres recettes (à préciser) :	
6411 Rémunération des personnels		-	
6451 Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
6458 Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements et provisions)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
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	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

## SITUATION FINANCIÈRE A LA FIN DE L'EXERCICE

Trésorerie en fin d'exercice précédent (I)	<input type="text"/>	
+/- Résultat de l'année : (recettes - dépenses) (II)		
Excédent : +	<input type="text"/>	
Déficit : -	<input type="text"/>	
= Trésorerie en fin d'exercice (III)	<input type="text"/>	
Vérification : (I) +/- (II) = (III)		Répartition de la trésorerie en fin d'exercice
= addition de tous comptes bancaires et caisse à la clôture de l'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 PRÉVISIONNEL EQUILIBRE

*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
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
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			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
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) :	
		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Communale(s) :	
622 Rémunérations intermédiaires et honoraires		<b>- Commune de Longuenesse</b>	
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) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
6311 Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
6351 Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		7490 Autres recettes (à préciser) :	
6411 Rémunération des personnels		-	
6451 Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
6458 Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements et provisions)</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
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	
<b>Déficit antérieur repris</b>		<b>Excédent antérieur repris</b>	

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





## 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 »**