



# Association

## DOSSIER DE DEMANDE DE SOUTIEN 2023

Nom de l'association : .....

**Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :**

- Des informations préalables
- Des informations pratiques
- Une demande de subvention

Subvention de fonctionnement d'un montant de

€

(compléter les fiches 1.1, 1.2, 1.3, 2, 3, 4, 5.1, 5.2)

- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier





## I ) Renseignements juridiques, comptables et financiers

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

Date de l'assemblée générale prévisionnelle : .....

Votre association a-t-elle recours à un expert-comptable ?  oui  non

Si oui, nom de l'expert-comptable: .....

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

Si oui, nom du commissaire aux comptes : .....

Nombre d'adhérents de l'association 2021-2022 : .....

Nombre d'adhérents de l'association prévisionnel 2022-2023 : .....

Dernière situation de vos disponibilités à la date du ..... / ..... / .....

- de votre caisse ..... €

- de votre (ou vos) compte(s) bancaire(s) ..... €

- de vos placements éventuels (SICAV, livrets...) ..... €

## II ) Renseignements concernant les ressources humaines

### Moyens humains de l'association

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

	Salariés en CDI	Salariés en CDD	Personnel mis à disposition	Bénévoles	TOTAL
Nombre de personnes					
<i>Dont salariés à temps plein</i>					
<i>Dont salariés à temps partiel</i>					
<i>Préciser ½ temps, 1/3 temps ;..)</i>					

Cumul des salaires annuels bruts : ..... €

Prévoyez-vous des embauches ?  oui  non

Si oui, dans quels délais et pour quel type de poste (qualification, nombre, rémunération ... ) ?

.....

Les administrateurs sont-ils remboursés de certains frais ?  oui  non

Les bénévoles le sont-ils ?  oui  non

Si oui, lesquels ? .....

Selon quelle méthode ? .....

<sup>1</sup> ETPT = Equivalent Temps Plein Travaillé. Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT.

## III ) L'activité

Quelles sont les activités proposées par l'association ?

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

Quel est la zone géographique ou le territoire de réalisation de vos activités ?

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

Informations complémentaires éventuelles :

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

# Budget prévisionnel de l'association

et compte de résultat simplifié de l'exercice antérieur

# 2

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT EN EUROS <sup>(1)</sup>		PRODUITS	MONTANT EN EUROS <sup>(1)</sup>	
	PREVISIONNEL 2022	PREVISIONNEL 2023		PREVISIONNEL 2022	PREVISIONNEL 2023
<b>60 – Achats</b>			<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b>		
Prestations de services Eau, Gaz, Electricité Combustibles et carburants Alimentation Fournitures d'entretien, petit équipement Fournitures de bureau Autres			Prestations de services Ventes de marchandises Produits des activités annexes		
<b>61 – Services extérieurs</b>			<b>75 – Subventions d'exploitation (2)</b>		
Locations et charges locatives Entretien et réparation Assurances Documentation Autres			ANS(Agence Nationale du Sport) :		
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			Région(s) :		
Honoraires comptables Intérimaires Publicité, publications Déplacements, missions, réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Transports d'activités, d'animation Formation du personnel Cotisations et licences Autres			Département(s) :		
<b>63 – Impôts et taxes</b>			Commune(s) :		
Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes			Autres (précisez) :		
<b>64 – Charges de personnel</b>			<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>		
Salariés permanents Salariés contractuels Charges sociales Autres			Cotisations Autres		
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			<b>76 – Produits financiers</b>		
<b>66 – Charges financières</b>			Intérêts des placements Intérêts sur livret Autres		
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			<b>77 – Produits exceptionnels</b>		
<b>68 – Dotation aux amortissements, provisions et</b>			<b>78 – Reprises sur amortissements, provisions et reports</b>		
Dotations aux amortissements et provisions Engagements à réaliser sur ressources affectées			Reprises sur amortissements et provisions reports ressources non utilisées		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>79 – transfert de charges</b>		
			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
			<b>RESULTAT</b>		

(1) Ne pas indiquer les centimes.

(2) 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.

(3) 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 « au pied » du compte de résultat.

# Attestation sur l'honneur

# 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,

- 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 instruites 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 ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

Signature

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les attributions de subventions. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la collectivité. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

## **Vous devez joindre :**

### **Pour une première demande**

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- Le récépissé de déclaration en sous-préfecture.
- 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**.
- Les derniers comptes approuvés<sup>2</sup>.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale.

### **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.
- 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**.
- les derniers comptes approuvés<sup>2</sup> **sauf s'ils ont déjà été transmis** (cf. ci-dessous).
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale.
- Attestation de responsabilité civile.

#### **ATTENTION :**

*Tout changement concernant les membres du bureau, que ce soit l'identité ou les coordonnées, doit être transmis rapidement, hors dossier de demande de subvention, par courrier ou par e-mail à la direction des finances.*



# Annexe

## EFFECTIFS GEOGRAPHIQUES

# 5.1

ÂGE / PROVENANCE	Femmes					Hommes				
	6 ans et moins	7-11 ans	12-17 ans	18-59 ans	60 ans et plus	6 ans et moins	7-11 ans	12-17 ans	18-59 ans	60 ans et plus
Saint-Aignan										
Châteauvieux										
Chatillon-sur-Cher										
Couffy										
Mareuil-sur-Cher										
Noyers-sur-Cher										
Pouillé										
Saint-Romain-sur-Cher										
Seigy										
Thésée										
Autres communes Communauté de Communes Val de Cher Controis <i>(Merci de préciser la commune)</i>										
Communes hors Communauté de Communes Val de Cher Controis <i>(Merci de préciser la commune)</i>										

### **Niveau sportif du club:**

\*Niveau de compétition des équipes (préciser féminine ou masculine et catégorie)

.....  
.....

\*Nombre et noms des sportifs de haut niveau reconnus par le ministère des sports :

.....  
.....

### **Adhérents / Licenciés:**

\*Répartition Compétition / Loisirs :

	Compétition	Loisirs	Dirigeants	Arbitres / Juges
Homme				
Femme				

\*Niveau de qualification de vos dirigeants (diplômes fédéraux, universitaires) :

.....

\*Niveau de pratique de vos arbitres/juges (départemental, régional, national) :

.....

\*Votre association dispose-t-elle d'une labélisation (Label federal, Label Sport-Santé...)?

.....

\*Le club peut-il accueillir des personnes handicapées ? .....

Combien de personnes handicapées comptez-vous parmi vos licenciés ? .....

## Besoins annuels :

Équipement communal utilisé : .....

Nombre d'heures d'utilisation par semaine : .....

## Manifestations prévues pour 2023 :

.....  
.....

Merci de remplir le document prévu à cet effet 3 mois avant la date de l'événement.

Le **Dossier de demande de soutien - Manifestation** est téléchargeable sur le site de la ville de Saint-Aignan.

Toute demande devra impérativement se faire par l'intermédiaire de ce dossier (matériel, arrêté, communication...).

Valorisation de ces demandes (à remplir par les élus référents) :

€
---

**NOUS VOUS REMERCIONS VIVEMENT POUR VOS REPONSES CONSTRUCTIVES**

L'équipe municipale

