

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Mairie de Lestiac sur Garonne

Nom de l’association :

**Date limite de dépôt des demandes : 31/03/2019**

### Dossier déposé en mairie le :

Dossier à retourner à : Mairie de Lestiac sur Garonne 1 chemin de l’église

33550 Lestiac sur Garonne

# FICHE 1 - PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION

## Nom de l’association :

Sigle :

N° SIRET :

Adresse du siège social :

Téléphone : Mail :

Site Internet :

#### Représentant légal :

Nom – Prénom :

Qualité :

Téléphone : Mail :

#### Responsable du suivi de la demande :

Nom – Prénom :

Qualité :

Téléphone : Mail :

**Composition du bureau de l’association** : Président(e) :

Secrétaire : Trésorier(ère) :

Objet social :

# FICHE 2 – FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION

Description des activités courantes :

Nombre de bénévoles : Nombre de salarié(e)s : Nombre d’adhérents de Lestiac sur Garonne :

Nombre d’adhérents hors Lestiac sur Garonne :

Type de public concerné par votre activité : Tout public

Jeune public Adultes Séniors

Publics spécifiques (public en difficulté, hospitalisé, handicapé, …)

Votre association est-elle affiliée à une Fédération, une Union ou autre ? Non Si oui, précisez la quelle :

Montant de la (des) cotisation(s) / adhésion (s) : …. par an

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LES ACTIVITÉS SPORTIVES

#### UNIQUEMENT

Numéro d’agrément Jeunesse et Sports :

Votre Club est-il affilié à une Fédération ?

OUI : préciser laquelle :

Non

Nombre de licenciés :

Nombre de dirigeants :

Nombre d’entraîneurs / animateurs (bénévoles ou non) :

Publics accueillis de plus de 18 ans : Femmes : Hommes : Publics accueillis de moins de 18 ans : Filles : Garçons :

# FICHE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ASSOCIATION

Périodicité de l’exercice comptable :

Année civile :

Autre (préciser) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service** |  |
| Fournitures pour les activités |  | Recettes des buvettes |  |
| Licences sportives |  | Recettes lotos, tombolas, … |  |
|  |  | Recettes entrées payantes, guichets |  |
| **61 et 62 – Charges externes** |  | Autres |  |
| Locations (salles, matériel, …) |  |  |  |
| Entretien et réparation du matériel |  | **74 – Subventions \*** |  |
| Assurances |  | État |  |
| Documentation |  | Région |  |
| Déplacements (transport, restauration, hébergement) |  | Département |  |
| Publicité, publications |  | Intercommunalité |  |
| Services bancaires, autres |  | Commune(s) |  |
| Récompenses, cadeaux |  | Organismes sociaux |  |
| Frais postaux et téléphonie |  | Fonds européens |  |
| Rémunérations intermédiaires (vacataires, travailleurs indépendants, …) et honoraires (comptable, avocat, …) |  | Agence de service et de paiements (emplois aidés) |  |
| Autres |  | Autres établissements publics |  |
|  |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
| Impôts et taxes sur les salaires |  | Cotisations |  |
| Cotisations (Fédérations, …) |  | Dons manuels |  |
|  |  | Partenariat, sponsoring |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | Autres |  |
| Salaires bruts |  |  |  |
| Charges sociales |  | **76 – Produits financiers** |  |
| Autres frais de personnel |  | Intérêts des fonds placés |  |
|  |  |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  |  |  |
| Frais de SACEM |  |  |  |
| Organisation de rencontres / tournois |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **66 – Charges financières** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **68 – Dotation aux amortissements** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
|  |  |  |  |

* 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

#### Pour mémoire :

* Le budget prévisionnel se doit d’être le reflet le plus exact possible de l’évaluation des charges et produits permettant de mettre en œuvre l’activité et les projets de l’association pour la période à venir.
* Il répond aux normes suivantes :
	+ Couvre un exercice de 12 mois (année civile ou scolaire) : inscrire obligatoirement les dates de début et de fin d’exercice.
	+ Présente les comptes de classe 6 et 7 uniquement (charges et produits).
	+ Est

**TOUJOURS EN EQUILIBRE**

* Il doit, par ailleurs, faire apparaître les montants des subventions.

**SOLLICITES**

En annexe, tableaux destinés à vous aider, si nécessaire, à établir votre budget prévisionnel à l’intérieur des comptes de la classe 6 (Comptes de charges) et ceux de la classe 7 (Comptes de produits).

# FICHE 4 – DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

*(A remplir obligatoirement si vous souhaitez être soutenu pour le fonctionnement courant de votre association)*

Présentation des axes de développement qui seront mis en œuvre au cours de l’année :

Objectifs attendus :

Public(s) visé(s) et nombre prévisionnel de bénéficiaires ou pratiquants :

Partenariats / Sponsors / Mécénats :

Autres financeurs publics auprès desquels est présentée une demande de subvention :

L’association sollicite, auprès de la commune de la commune de Lestiac / Garonne une subvention de fonctionnement de €

**FICHE 5 – DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION SPECIFIQUE**

*(Remplir une fiche obligatoirement pour chacune des actions spécifiques pour laquelle vous demandez une subvention)*

Une action spécifique est une action ponctuelle qui se rajoute à l’activité coutumière de l’association.

Nom de l’action :

Présentation du contenu de l’action et ses objectifs *(joindre tout document précisant le détail de ces points).*

Public visé par l’action :

Tout public Jeune public Adultes Séniors

Publics spécifiques (public en difficulté, hospitalisé, handicapé, …)

Nombre approximatif des bénéficiaires :

Date de réalisation de l’action :

Lieu de diffusion de l’action :

Observation sur le budget et le déroulement de l’action :

Autres financeurs publics auprès desquels est présentée une demande de subvention pour cette action spécifique :

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ACTION SPÉCIFIQUE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service** |  |
| Fournitures pour les activités |  | Recettes des buvettes |  |
| Licences sportives |  | Recettes lotos, tombolas, … |  |
|  |  | Recettes entrées payantes, guichets |  |
| **61 et 62 – Charges externes** |  | Autres |  |
| Locations (salles, matériel, …) |  |  |  |
| Entretien et réparation du matériel |  | **74 – Subventions \*** |  |
| Assurances |  | État |  |
| Documentation |  | Région |  |
| Déplacements (transport, restauration, hébergement) |  | Département |  |
| Publicité, publications |  | Intercommunalité |  |
| Services bancaires, autres |  | Commune(s) |  |
| Récompenses, cadeaux |  | Organismes sociaux |  |
| Frais postaux et téléphonie |  | Fonds européens |  |
| Rémunérations intermédiaires (vacataires, travailleurs indépendants, …) et honoraires (comptable, avocat, …) |  | Agence de service et de paiements (emplois aidés) |  |
| Autres |  | Autres établissements publics |  |
|  |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
| Impôts et taxes sur les salaires |  | Cotisations |  |
| Cotisations (Fédérations, …) |  | Dons manuels |  |
|  |  | Partenariat, sponsoring |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | Autres |  |
| Salaires bruts |  |  |  |
| Charges sociales |  | 76 – Produits financiers |  |
| Autres frais de personnel |  | Intérêts des fonds placés |  |
|  |  |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  |  |  |
| Frais de SACEM |  |  |  |
| Organisation de rencontres / tournois |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **66 – Charges financières** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **68 – Dotation aux amortissements** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
|  |  |  |  |

**FICHE 6 – AIDES INDIRECTES**

Votre association est-elle hébergée par la commune de Lestiac / Garonne ? OUI NON Si oui, merci de préciser l’adresse : …………………………………………………………….

De façon régulière ? OUI NON

*Si oui, fournir le planning hebdomadaire d’occupation des salles et/ou sites pour l’année en*

*cours* De façon ponctuelle ? OUI NON

Partagez-vous les locaux avec d’autres associations ?

OUI

NON

Votre association assume-t-elle les dépenses suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Chauffage :Eau : | OUIOUI | NONNON |
| Électricité : | OUI | NON |
| Entretien / | OUI | NON |
| ménage : | OUI | NON |
| Téléphone : |  |  |

La commune de Lestiac / Garonne vous prête-t-elle du matériel ? A quelle(s) occasion(s) :

De quelle nature :

OUI

NON

Votre association sollicite-t-elle les services techniques de la commune ? A quelle(s) occasion(s) ?

De quelle nature ?

Votre association sollicite-t-elle les services administratifs de la commune ? A quelle(s) occasion(s) ?

De quelle nature ?

OUI

OUI

NON

NON

# FICHE 7 – ATTESTATION SUR L’HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales et renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Le signataire doit être obligatoirement un représentant légal de l’association.

Je soussigné(e), ……………………………………………………….

représentant(e) légal(e) de l’association …………………………………………….

déclare :

* que l’association est à jour de ses obligations administratives (changement de dirigeants, modifications de statuts, ..), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
* exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ;
* demander une subvention de fonctionnement de €
* demander une subvention pour action spécifique de €
* que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l’association => joindre un RIB

Fait, le …………………………………… à ………………………………………………

Signature

# ANNEXES

## Pièces à fournir obligatoirement :

### Statuts à jour, en cas de modifications Dernier procès-verbal d’assemblée générale

États financiers du dernier exercice comptable (bilan et comte de résultat) RIB à jour de l’association

## Tableaux

1. **/ CHARGES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHARGES** | **Exemples de correspondance** |
| **60 - Achat** |  |
| Achats d’étude et de prestation de services | Licences reversées (Fédérations, Ligue), Stage |
| Achats non stockés de matières et de fournitures | Carburant véhicule |
| Achats non stockables (eau, énergie) | Eau, électricité, gaz |
| Fourniture d’entretien et de petit équipement | Produits d’entretien des locaux, tous petit mobilier (ex. : lampe, fauteuils,présentoir, etc …) double de clefs, cadenas, etc …Petit matériel sportif |
| Autres fournitures | Fournitures administratives et petit équipement administratif |
| **61 – Services Extérieurs** |  |
| Sous traitance générale |  |
| Locations | Loyers des locaux, location de salles, locations de véhicules, etc …Charges de copropriété |
| Entretien et réparation | Maintenance copieur, entretien des locaux (frais d’artisan), réparation matérielinformatique, etc … |
| Assurance | Assurances du local, des bénévoles, de l’association, |
| Documentation | Achats de livres, de revues, CD de formation, ouvrages spécifiques à la discipline,etc … |
| Divers | Frais d’assemblée générale, frais de colloques, entrées salons, etc …Engagement aux compétitions, etc … |
| **62 – Autres services extérieurs** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | Factures des travailleurs indépendants, mise à disposition de personnel, honorairescomptables, etc … |
| Publicité, publication | Frais de site internet, frais d’imprimeurs (affiches, plaquettes, revues) etc …Cadeaux, etc … |
| Déplacements, missions | Frais de déplacements, remboursements de frais kilométriques, péages, parking,hôtel, restaurant, pot, réceptions, etc … |
| Frais postaux et télécommunications | Téléphone et affranchissements |
| Services bancaires, autres | Fournitures de chéquiers, frais de gestion de compte, frais de virement, frais d’accèsinternet, cotisation CB |
| **63 – Impôts et taxes** |  |
| Impôts et taxes sur rémunération | Participation de l’employeur à la formation professionnelle et continue(Uniformation et/ou Agefos pme) |
| Autres impôts et taxes | Taxe d’habitation, taxes foncières, redevance tv, etc … |
| **64 – Charges de personnel** |  |
| Rémunération des personnels | Chèque emploi associatif, salaire net |
| Charges sociales | Urssaf, Assedic, Caisses de retraite et de prévoyénce |
| Autres charges de personnel | Médecine du travail |
| **65 – Autres charges de gestion courante** | Cotisations liées à l’activité ou aux statuts (Fédération, ligues, CD, autresassociations, ...) |
| **66 – Charges financières** | Agios, intérêts d’emprunts |
| **67 – Charges exceptionnelles** | Charges sur exercices |
| **68 – Dotation aux amortissements** (provisions pour renouvellement) | Toutes les dotations aux amortissements de l’année sur toutes immobilisationsconfondues |
| **TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES** |  |

1. **/ PRODUITS**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRODUITS** | **Exemples de correspondance** |
| **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Prestation de services | Cours, stages, séances, droit d’inscription, entrées, formation, location de matériel,etc … |
| Vente de marchandises | Revente de matériel sportif neuf ou d’occasion, revente de tee shirt, de manuels,,etc … |
| Produits des activités annexes | Revenus des manifestations, loteries, bal, buvette, participation des membres auxdépenses, etc … Mise à disposition du personnel facturée, etc ... |
|  |  |
| **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) |  |
| Région |  |
| Département |  |
| Commune |  |
| Organismes sociaux (à détailler) |  |
|  |  |
| Fonds européens |  |
| Autres recettes | Subvention des Fédérations, ligues, comités, sponsors privés, ... |
|  |  |
| **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
| Dont cotisations | Cotisation, adhésions et/ou licences ... |
| **76 – Produits financiers** | Intérêts des comptes épargne |
| **77 – Produits exceptionnels** | Dons, produits sur exercice antérieurs, recettes non prévues et non renouvelables ... |
| **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **79 – Transfert de charges** |  |
|  |  |
| **TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS** |  |