

## Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement de l'association qui relève de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics. (Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations)

### Il comporte 5 fiches

#### Fiche n°1 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- d'un numéro SIRET

- ou du numéro de l'association attribué lors de l'enregistrement en préfecture, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture.

#### Fiche n°2 : Bilan financier de l'année écoulée

#### Fiche n°3 : Description des actions projetées et budget prévisionnel

#### Fiche n°4 : Déclaration et Attestation sur l'honneur.

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

#### Fiche n°5 : Pièces à joindre au dossier

#### Fiche n°6 : LES ACTIVITÉS SPORTIVES.

A remplir uniquement pour les clubs et sections qui ont des activités sportives.

## Fiche n°1 : Présentation de l'association

### 1.1 Identification

NOM : |

Sigle : | |

Objet (tel que défini dans les statuts) : |

### Section/Discipline :

Affiliation à une Fédération : OUI  NON

Laquelle :

### 1.2 Activités principales réalisées

| |

Adresse du siège social : |

Code postal : |

Commune : |

Téléphone : |

Courriel : |

Site internet : |

Adresse de correspondance, si différente du siège : |

Code postal : |

Commune : |

L'association a-t-elle un rayonnement : Nationale  Départementale   
Régionale  Locale

### 1.3 Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

NOM : | Prénom : |

Fonction : | |

Téléphone : | Courriel : |

### 1.4 Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si idem, ne pas remplir)

NOM : | Prénom : |

Fonction : |

Téléphone : | Courriel : |



## Fiche N°2. Bilan financier

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

### BILAN ANNEE 2017

Nombre d'adhérents année 2017:    

CHARGES		
RESSOURCES DIRECTES (en €)	2017	2016
<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>		
Secrétariat-Affranchissement		
téléphone/internet		
Assurances		
achats		
locations		
charges de personnel		
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		
<b>CHARGES FINANCIERES</b>		
<b>RESULTAT année 2017</b>		
<b>TOTAL CHARGES</b>		

Nombre d'adhérents année 2016:    

PRODUITS		
CHARGES DIRECTES (en €)	2017	2016
<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		
Craponne		
autres communes		
autres subventions		
<b>AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>		
vente produits		
recettes spectacles		
cotisations/Adhésions		
<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		
dons		
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>		
<b>RESULTAT année 2017</b>		
<b>TOTAL PRODUITS</b>		

### BILAN FINANCIER AU 31.12.2017

<b>Report Exercice 2016:</b>	
Compte courant :	
Livret A	
Numéraire :	
<b>TOTAL :</b>	

Report exercice 2016	
Résultat exercice 2017	
<b>TOTAL :</b>	

Compte bancaire	
Chèques non crédités	
Chèques non débités	
Livret A :	
Numéraire :	
<b>TOTAL :</b>	

### Les contributions volontaires

Les *contributions volontaires* correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.

La partie contribution volontaire sera complétée par la mairie et le tableau de calcul horaire global par salle sera fourni avec la demande

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES						
<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>		

### A remplir par mairie

La subvention accordée en 2018 de  € représente  % du total des recettes

## Fiche n°3 Description des actions prévues et budget prévisionnel

### 3.1 Actions particulières réalisées cette année : (à développer si besoin sur feuille annexe)

-  
-  
-  
-  
|

### 3.2 Actions particulières prévues pour 2018/2019 : (à développer si besoin sur feuille annexe)

-  
-  
-  
-  
|

Remplir une fiche par action

#### INTITULE ACTION N°1

Personne responsable de l'action 1 :

Nom : ..... prénom : .....

Fonction : ..... Téléphone : .....

..... Courriel : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

#### Intitulé

-  
-  
|

#### Objectifs de l'action

- à quels besoins cela répond-il ? |
- Qui a identifié ce besoin ? |

#### Description de l'action

-  
-  
|

#### Moyens mis en œuvre

-  
-  
|

#### Date de mise en œuvre et durée prévue

-  
-  
|

**INTITULE ACTION N°2**

Personne responsable de l'action 2 :

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction :

.....

Téléphone : ..... Courriel : .....

- Nouvelle action
- Renouvellement d'une action

**Intitulé**

{  
- }

**Objectifs de l'action**

- à quels besoins cela répond-il ? | |
- Qui a identifié ce besoin ? | |

**Description de l'action**

{  
}

**Moyens mis en œuvre**

{  
}

**Date de mise en œuvre et durée prévue**

{  
}

**INTITULE ACTION N°3**

Personne responsable de l'action 2 :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

- Nouvelle action
- Renouvellement d'une action

**Intitulé**

{  
- }

**Objectifs de l'action**

- à quels besoins cela répond-il ? | |
- Qui a identifié ce besoin ? | |

**Description de l'action**

{  
}

**Moyens mis en œuvre**

{  
}

**Date de mise en œuvre et durée prévue**

**3.3 Budget prévisionnel de l'année à venir**

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

- Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :
- Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?
- Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

**BUDGET PREVISIONNEL 2018/2019**

CHARGES			PRODUITS		
RESSOURCES DIRECTES (en €)	2018/2019	2017	CHARGES DIRECTES (en €)	2017/2018	2016
<b>FRAIS DE FONCTIONNEMENT</b>			<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		
Secrétariat-Affranchissement			Craponne		
téléphone/internet			autres communes		
Assurances			autres subventions		
achats					
locations					
charges de personnel			<b>AUTRES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>		
			vente produits		
			recettes spectacles		
			cotisations/Adhésions		
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		
			dons		
<b>CHARGES FINANCIERES</b>			<b>PRODUITS FINANCIERS</b>		
<b>RESULTAT année 2017</b>			<b>RESULTAT année 2017</b>		
<b>TOTAL CHARGES</b>			<b>TOTAL PRODUITS</b>		

**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**

Emplois des contributions volontaires en nature			Contributions volontaires en nature		
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>		



## 4. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : .....€
- m'engage d'une part à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à la disposition de la Mairie de Craponne, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : [ ]

Banque : [ ]

Domiciliation : [ ]

(Fournir un RIB) [ ]

Fait, le ..... à .....

Signature

[ ]

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.

## Fiche n° 5 - Pièces à joindre au dossier de subvention

### Pour une première demande

1. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Fournir un organigramme.
3. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153000 euros de dons ou de subventions.
7. Le plus récent compte-rendu de l'Assemblée Générale approuvé
8. l'attestation d'assurance

### Pour un renouvellement

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153000 euros de dons ou de subventions.
6. Le plus récent compte-rendu de l'Assemblée Générale approuvé
7. Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée
8. L'attestation d'assurance

# UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

## LES ACTIVITES SPORTIVES : COMPETITIONS

NOM DU CLUB :

Responsable:

Discipline :

dont Craponnois

Masculins (M)

Féminins (F)

Total M + F

<b>ADHERENTS</b>	Nombre total d'adhérents				
------------------	--------------------------	--	--	--	--

<b>LICENCIES</b>	Nombre de licenciés compétitions de + de 23 ans				
	Nombre de licenciés compétitions Espoirs				
	Nombre de licenciés compétitions Juniors				
	Nombre de licenciés compétitions Cadets				
	Nombre de licenciés compétitions Minimes				
	Nombre de licenciés compétitions Benjamins				
	Nombre de licenciés compétitions Poussins				
	Total licenciés qui pratiquent la compétition				
	Autres licenciés (loisirs +dirigeant, temporaires, etc.)				

<b>CADRES TECHNIQUES</b>	<b>Encadrement bénévole</b>				
	Nombre de bénévoles				
	Moyenne du nombre d'heures semaines				
	<b>Entraîneurs (BE ou équivalent)</b>				
	Nombre d'entraîneurs				
	Moyenne du nombre d'heures semaines				
	<b>Entraîneurs détachés par la Mairie, Education Nationale</b>				
	Nombre de détachés				
Moyenne du nombre d'heures semaines					

<b>INSTALLATION</b>	<b>Municipales :</b> Nb d'heure d'utilisation par semaine	
	<b>Privées ou locatives :</b> Nb d'heure d'utilisation par semaine	