

Cadre réservé à l'administration

☐ Récépissé déclaration

☐ Bilan

☐ Statuts

☐ RIB

☐ PV AG

☐ Assurance RC

☐ Compte de résultat

☐ Assurance local

**DOSSIER DE
DEMANDE DE SUBVENTION
SPORTS
2021**

Dossier à renvoyer avant le 30 décembre 2020

à :

Monsieur le Maire
Service Vie Associative
Place de l'Hôtel de Ville
04100 Manosque

NOM DE L'ASSOCIATION :

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU RECU APRES LA DATE LIMITE
NE SERA PAS ETUDIE**

INFORMATIONS GENERALES

La Ville de Manosque peut soutenir financièrement les associations qui participent activement au dynamisme du territoire manosquin.

L'association doit faire une demande formelle de subvention par la transmission d'un dossier.

La Collectivité a fait le choix de proposer un dossier unique pour les sports afin de permettre à tous de présenter sa structure et son action en toute transparence.

Les données personnelles que vous nous communiquez dans ce dossier de subvention sont strictement confidentielles et destinées à étudier votre demande de financement déposée auprès du service Vie Associative.

Elles ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit et restent sur le territoire de l'Union Européenne.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de mise à jour et de suppression des informations qui vous concernent.

Vous pouvez exercer ces droits, sur simple justification de votre identité en vous adressant :

- par courrier à Monsieur le Maire – Place de l'Hôtel de Ville – 04100 Manosque
- par mail au Délégué à la protection des données (ou DPO) : dpo-rgpd@dlva.fr

CONTENU DU DOSSIER

PARTIE 1 – GENERALITES

Fiche 1 : Présentation de l'association

Fiche 2 : Renseignements concernant le Bureau

Fiche 3 : Moyens humains

Bilan financier de l'action année N-1

Fiche 4 : Budget prévisionnel de l'association

Projet action fédérale ou exceptionnelle

Budget prévisionnel du projet

Projet communal

PARTIE 2 – ANNEXES

- Bilan de l'action année N-1
- Bilan financier 2

PIECES A JOINDRE

Pour toutes demandes

- Récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture ou copie de l'extrait de publication au Journal Officiel si jamais fournis ou modification
- Statuts si jamais fournis ou modification
- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- Compte de résultat de l'année N-1 détaillé signé par la personne habilitée dans les statuts
- Bilan financier de l'année N-1 signé par la personne habilitée dans les statuts
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au nom de l'association
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association et multirisques locatives des locaux mis à disposition le cas échéant
- Le présent dossier dûment complété (fiches et annexes le cas échéant)

Pièces supplémentaires pour à fournir :

- Numéro d'agrément du Ministère de la Jeunesse et des Sports
- Calendrier officiel des manifestations
- Attestation du comité départemental ou régional pour le nombre d'adhérents/licenciés (filles – garçons – jeunes – adultes)

Si vous avez été financé sur un projet pour l'année N-1 remplir le dossier annexe.

FICHE 1 - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association _____

Numéro SIRET ou SIREN _____

Numéro RNA _____

Adresse du siège social (de vos statuts) : _____

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente du siège social) _____

Téléphone du Président : _____ du Club : _____

Adresse email du Président : _____ du Club : _____

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels (type, attribué par, le ...) ? _____

Association reconnue d'utilité publique ☐ Oui ☐ Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel _____

Etes-vous affilié à une Fédération ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de préciser _____

Si vous êtes affilié à d'autres Fédérations merci de préciser la ou lesquelles ci-dessous :

FICHE 2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BUREAU

Fonction	Adresse	Téléphone	E-mail
Président			
Trésorier			
Secrétaire			

Permanences ou lieu d'activités :

Lieu : _____

Jours et heures :

Lundi : _____

Mardi : _____

Mercredi : _____

Jeudi : _____

Vendredi : _____

Samedi : _____

Dimanche : _____

FICHE 3 – MOYENS HUMAINS

	ou	
	01/01/19 au 31/08/20	01/09/20 au 30/06/21
Nombre de bénévoles Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée		
Nombre de salariés		
Nombre d'emplois civiques, stagiaires...		
dont emplois aidés		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)		
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique		
Adhérents Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association sans être forcément licencié		

NOMBRE ADHERENTS / LICENCIES ANNEE N-1

	- de 13 ans	- de 18 ans	Adulte	Compétiteurs
<i>Manosque</i>				
<i>Hors Manosque</i>				
<i>TOTAL</i>				
<i>Masculin</i>				
<i>Féminin</i>				

NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS / LICENCIES ANNEE N-1

.....

Joindre attestation du comité départemental ou régional de votre effectif année N-1

ECOLE DE SPORT N-1

	<i>Manosque</i>	<i>Hors Manosque</i>	<i>Masculin</i>	<i>Féminin</i>	Total
<i>Nbre de participants</i>					

RESULTATS SPORTIFS

NIVEAU PAR EQUIPE ANNEE N-1

Fédération dirigeante :	NIVEAU D'EVOLUTION PAR EQUIPE ET PAR NIVEAU DE COMPETITION				
	Nombre équipe	NATIO	NATIONALE	REGIONALE	DEPARTEMENTALE
VETERANTS					
SENIORS					
JUNIORS					
CADETS					
MINIMES					
BENJAMINS					
POUSSINS					
POUSSINS					
TOTAL					

ENCADREMENT TECHNIQUE DU CLUB

Nom - Prénom	Diplôme d'Etat et Degré	Diplôme Fédéral et Degré	Bénévoles	Nombre d'heures d'entraînements hebdomadaires	Nombre d'heures d'entraînements annuelles	Catégories d'âges
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

1 : fournir le calendrier de votre fédération par niveau (année N-1)

2 : pour les sports individuels, veuillez nous présenter le calendrier des compétitions auxquelles vous avez participé

3 : préciser les dates des emplois avec la notification de l'organisme financier si vous êtes aidés

4 : copie des diplômes des encadrants ou carte professionnelle

TARIFS DES COTISATIONS/LICENCIES ANNEE N-1				
	ECOLE DE SPORT	COTISATION CLUB	LICENCE FEDERALE	TOTAL
	€	€	€	€
JEUNES				
ADULTES				
LOISIRS				
COMPETITIONS				
AUTRES (dirigeants, cadres)				
TOTAL				

MANIFESTATIONS SPORTIVES ANNEE N-1

Manifestations sportives organisées année N-1					
Nombre de manifestations organisées dans le cadre de la fédération dirigeante					
Lieu	Date	Nom de la manifestation	Niveau	Sports individuels Nbre de participants	Sports par équipe Nbre de participants
Nombre de manifestations organisées dans un autre cadre (ex. promotionnelles, fête du club, etc...)					
Lieu	Date	Nom de la manifestation	Niveau	Sports individuels Nbre de participants	Sports par équipe Nbre de participants

RESULTATS

RESULTATS CLASSEMENTS ANNEE N-1 SUR COMPETITION FEDERALE OFFICIELLE

Nom	Prénom	Départementale	Régionale	Nationale	Internationale

Tous les documents confirmant ces résultats doivent être fournis.

BILAN FINANCIER DE L'ANNEE N-1

Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
60- Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation, etc...)		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		74- Subventions d'exploitations	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat	
Autres fournitures		Région	
61- Services extérieurs		Département	
Sous-traitance générale		EPCI	
Locations mobilières et immobilières		Commune	
Entretien et réparation			
Assurances		Organismes sociaux	
Documentation			
Divers		Fonds européens	
Formations		Autres	
62- Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		75- Autres produits de gestion courante	
Publicité, publications		Cotisations	
Déplacements, missions et réceptions		Autres	
Frais postaux et télécommunication		76- Produits financiers	
Services bancaires		77- Produits exceptionnels	
Divers		78- Reprise sur amortissements et provisions	
63-Impôts		TOTAL DES PRODUITS	
Impôts et taxes sur rémunérations		87- Contributions volontaires en nature	
Autres impôts et taxes		Bénévolat	
64- Charges de personnel		Prestations en nature	
Rémunérations du personnel		Dons en nature	
Charges sociales		TOTAL DES PRODUITS	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements			
TOTAL DES CHARGES			
86- Emploi des contributions volontaires en nature			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite des biens et prestations			
Personnes bénévoles			
TOTAL DES CHARGES			

Excédent : _____ € ou Perte de l'exercice : _____ €

Fonds de réserve de l'association : _____ €

FICHE 4 - BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION DU 01/09/2020 AU 31/08/2021

Budget prévisionnel			
Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
60- Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation, etc...)		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		74- Subventions d'exploitations	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat	
Autres fournitures		Région	
61- Services extérieurs		Département	
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers		EPCI	
Formations			
62- Autres services extérieurs		Commune	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux	
Frais postaux et télécommunication			
Services bancaires			
Divers			
63-Impôts		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		Autres	
64- Charges de personnel			
Rémunérations du personnel		75- Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
65- Autres charges de gestion courante		76- Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78- Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86- Emploi des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnes bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

ETAT DE TRESORERIE

<i>Etat</i>	<i>N-1</i>	<i>Au jour de la demande</i>
Caisse		
Banque 1		
Banque 2		
Valeur de placement : Titre : Livrets ou comptes :		

Signature du Président,

CRITERES DE SUBVENTION

Toute demande de subvention ne peut pas être supérieure à 50% de votre projet/action

Les subventions municipales s'appuieront sur **4 thèmes** :

1^{er} thème :

- affectation d'une somme par licence

2^{ème} thème :

- affectation financière en fonction des championnats et des déplacements
- attribution d'une somme par rapport au niveau et affectation d'un prix kilométrique

3^{ème} thème : emplois

Nous aiderons les emplois salariés ; les aides concernant les emplois aidés seront proportionnelles aux différentes aides obtenues.

4^{ème} thème :

vous devez déposer un dossier d'action :

- Action dans le domaine de votre fédération
- Action exceptionnelle
- Action communale

Vous pouvez faire plusieurs actions (fédérale ou exceptionnelle)

ACTION

- ☐ Fédérale
- ☐ Exceptionnelle

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens matériels et humains mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

Dates de mise en œuvre prévue :

Evaluation - indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Budget prévisionnel			
Dépenses	Montant en €	Recettes	Montant en €
60- Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de service		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation, etc...)		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, électricité)		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		74- Subventions d'exploitations	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Etat	
Autres fournitures		Région	
61- Services extérieurs		Département	
Sous-traitance générale		EPCI	
Locations mobilières et immobilières		Commune	
Entretien et réparation			
Assurances		Organismes sociaux	
Documentation			
Divers		Fonds européens	
Formations		Autres	
62- Autres services extérieurs		75- Autres produits de gestion courante	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Cotisations	
Publicité, publications		Autres	
Déplacements, missions et réceptions		76- Produits financiers	
Frais postaux et télécommunication		77- Produits exceptionnels	
Services bancaires		78- Reprise sur amortissements et provisions	
Divers		TOTAL DES PRODUITS	
63- Impôts		87- Contributions volontaires en nature	
Impôts et taxes sur rémunérations		Bénévolat	
Autres impôts et taxes		Prestations en nature	
64- Charges de personnel		Dons en nature	
Rémunérations du personnel		TOTAL DES PRODUITS	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements			
TOTAL DES CHARGES			
86- Emploi des contributions volontaires en nature			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite des biens et prestations			
Personnes bénévoles			
TOTAL DES CHARGES			

PROJET COMMUNAL

La commune vous permet de participer à différentes actions organisées par les services municipaux de la Ville :

	Oui	Non
Manosque Vacances	☐	☐
Week-end Centre Ville	☐	☐
Aide à des grands événements (ex : Tour de Provence...)	☐	☐
Autres	☐	☐

Veuillez préciser vos disponibilités pour participer à ces événements en nombre de jours ou week-end en (année sportive) ci-dessous :

ATTESTATIONS

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 ;
- déclare que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières – ou en numéraire – et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)² :

☐ inférieur ou égal à 500 000€

☐ supérieur à 500 000€

- demande une subvention d'un montant de _____ €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait le, _____ à _____

Signature

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RIB

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.

² Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

ANNEXES

ANNEXE 1 - BILAN DE L'ACTION ANNEE N-1

Fiche à détacher et retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'année civile au cours de laquelle la subvention a été accordée.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

BILAN FINANCIER - 2

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____

Représentant(e) légal(e) de l'association _____

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le _____ à _____

Signature