

**SERVICE DES SPORTS,
DE LA JEUNESSE
ET DES LOISIRS.**

 : Sport@ville-chauny.fr

- 1^{ère} demande
 Renouvellement

NOM de l'ASSOCIATION :

☞ A RETOURNER AVANT LE 15 NOVEMBRE 2009

**DEMANDE DE SUBVENTION
ANNEE 2010**

Secteur d'activité :

Sport

Animation Loisirs

Culture

Affaires Sociales

Affaires patriotiques

➤ 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 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

SOMMAIRE

1. PIECES A JOINDRE AU DOSSIER.....	3
2. IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION	4
3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE.....	5
4. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION	7
5. LES ACTIVITES.....	8
6. LES ELEMENTS FINANCIERS	10

Annexes (uniquement pour les associations sportives) :

ANNEXE 1 : ETAT DES KILOMETRES PARCOURUS.....	12
ANNEXE 2 : TITRES OBTENUS AU COURS DE LA SAISON 2008/2009.....	13

1. PIECES à JOINDRE AU DOSSIER

Pour une première demande

1. Pour une première demande et/ou un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- la liste des adhérents et/ou licenciés de l'année N-1
- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association
- extrait du J.O. annonçant la création ou modification de l'association
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Attestation d'assurances RC (en cours de validité)
- un R.I.B.

2. Au-delà de 23 000 euros

Vous devrez fournir les justificatifs suivants :

- les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport d'activité.

ATTENTION : Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE par courrier postal : INSEE NORD/PAS DE CALAIS – 130 avenue du Président J.F. Kennedy BP 769 – 59034 LILLES CEDEX en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel. Cette démarche est gratuite.

2. IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Numéro récépissé en préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

.....

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel : Téléphone :

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel : Téléphone :

Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Etablissements(s)/Filiale(s) :

.....

.....

.....

.....

3. RENSEIGNEMENTS d'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

1. Création :

Association déclarée à la préfecture de l' Aisne le :

Sous le numéro :Publication au JO le :

• Modifications :

Date de la dernière modification statutaire :

Objet :

Déclarée en Préfecture le : sous le n° : Publiée au JO le :

Objet de votre association :

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

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

non

oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

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

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

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

non

oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

MEMBRES DU BUREAU :

Nom et Prénom	Fonction au sein du bureau	DOMICILE	Profession (préciser si élu ou fonctionnaire)	Téléphone
	Président			
	Vice-Président			
	Secrétaire			
	Secrétaire-Adt			
	Trésorier			
	Trésorier-Adjt			

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (ne faisant pas partie du bureau) :

Nom – Prénom	DOMICILE	Profession (préciser si élu ou fonctionnaire)	Nom – Prénom	DOMICILE	Profession (préciser si élu ou fonctionnaire)

Vie de l'association :

(Cf. à la loi, seuls les statuts fixent la composition et le déroulement des assemblées générales)

Date de la dernière assemblée générale : ordinaire :

extraordinaire :

Nombre de membres présents ou représentés à cette AG : dont pouvoirs :

Fréquence/an des réunions du Conseil d'Administration : Du bureau :

Nombre de membres présents aux réunions du CA : Du bureau :

4. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

ADHERENTS et/ou LICENCIÉS (année N-1) :

Nombre de personnes	Honoraires	De Droit	NOMBRE DE MEMBRES ACTIFS (à préciser par catégorie)							TOTAL
			Mini-poussins	Poussins	Benjamins	Minimes	Cadets	Juniors	Seniors	
Personnes Physiques										
Personnes morales										
Cotisation en €										
Licence en €										

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles :	
--------------------	--

Nombre total de salariés permanents :	
--	--

Salariés en CDI :	Dont temps partiel :
Précisez ci-dessous mi temps, tiers-temps :	

Salarié en CDD	Dont temps partiel :
Précisez ci-dessous mi temps, tiers-temps :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Nom :

Montant brut de la rémunération et des avantages : €

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

.....

5. LES ACTIVITES

ACTIVITES DE L'ANNEE N-1 : (joindre un rapport d'activité en annexe)

- ✚ Précisez de façon détaillée toutes les actions menées au cours de cet exercice, en soulignant les dates, le public concerné ...
- ✚ Si vous avez bénéficié d'une subvention de la collectivité au cours de cet exercice, veuillez décrire son utilisation.

(Si vous avez ces informations sur des documents internes, veuillez ne pas remplir ce cadre et les annexer, notamment les articles de presse et le rapport moral et d'activités présenté à l'assemblée générale, sans oublier le rapport financier)

Les critères retenus pour calculer la subvention allouée aux clubs sportifs sont :

- le nombre de licenciés,
- le niveau de compétition et le nombre d'équipes engagées en compétition,
- l'existence d'une école
- les frais de déplacements,
- la participation à la vie locale

☞ Nombre de kilomètres parcourus (année N-1) : _____
(Remplir l'annexe 1 page 12)

☞ Titre(s) obtenu(s) (année N-1) - (Remplir l'annexe 2 page 13)

☞ Existe t'il une école de formation dans votre association ? oui non

☞ Participation à la vie locale :

- | | | | | |
|------------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| 1. Foire de MARS | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| 2. Fête de RABELAIS | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| 3. Fêtes sportives ABC | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| 4. Téléthon | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| 5. Animation dans les écoles | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |
| 6. Autres (à préciser) | oui | <input type="checkbox"/> | non | <input type="checkbox"/> |

6. LES ELEMENTS FINANCIERS

(Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable associatif, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie mais vous joindrez une copie de votre budget approuvé par les instances statutaires).

6.1 - Le compte d'exploitation :

	CHARGES	N-1	N		PRODUITS	N-1	N
60	ACHATS			70	- RECETTES PROPRES		
	Matériel				Licences des adhérents		
	Carburants				Participations des usagers		
	Eau, gaz, électricité				Prestations, ventes, divers ...		
	Fournitures d'entretien et de pt équipement				Autres (à préciser)		
	Fournitures administratives						
	Autres (à préciser)						
61	SERVICES EXTERIEURS			74	SUBVENTIONS :		
	Locations				ETAT (à préciser)		
	Entretien et réparation petit matériel						
	Assurances				Région		
	Documentation				Département		
	Sous-traitance générale						
	Divers				Ville de CHAUNY		
					Cté de Communes		
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS				Autres Communes		
	Rémunérations intermédiaires et honoraires				Autres (à préciser)		
	Déplacements, missions						
	Frais postaux et de télécommunications						
	Divers						
63	IMPOTS ET TAXES			75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		
	Impôts et taxes sur rémunérations				Cotisations		
	Taxes spécifiques (SACEM, SACD ...)				Autres (à préciser)		
	Autres (à préciser)						
64	FRAIS DE PERSONNEL						
	Rémunérations du personnel						
	Charges sociales						
	Autres charges de personnel						
65	AUTRES CHARGES						
	Licences						
	Cotisations						
66	CHARGES FINANCIERES			76	PRODUITS FINANCIERS		
	Frais financiers						
	Intérêts des emprunts						
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES			77	PRODUITS EXCEPTIONNELS		
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS - PROVISIONS - ENGAGEMENTS -			78	REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISION		
	TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS		
	EXCEDENT				DEFICIT		
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		
	Personnels bénévoles				Dons en nature		
	TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS		

IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12/04/00 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

6.2 - Comptes de bilan :

ACTIF	N	PASSIF	N
ACTIF IMMOBILISE :		FONDS ASSOCIATIFS :	
Frais d'établissements		Report à nouveau	
Terrains		Résultat comptable de l'exercice	
Constructions		Réserves	
Matériel		Provisions pour risques	
Autres (à préciser)		Fonds dédiés	
ACTIF CIRCULANT :		DETTES :	
Stocks		Emprunts	
Avances et acomptes sur commandes		Dettes fournisseurs	
Créances usagers		Dettes fiscales et sociales	
Créances organismes payeurs		Autres dettes à venir	
Disponibilité Caisse			
Disponibilité Banque			
Valeurs mobilières de placement			
Livrets			
Autres			
TOTAL ACTIF		TOTAL PASSIF	

Je soussigné, (nom et prénom) Président de l'Association :

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande ;
- m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle et d'autre part, à mettre à disposition ou fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

A , le

(signature obligatoire)

