

ANNEE 2021

ASSOCIATION



Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Dossier de demande de subvention

DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER : 23 janvier 2021

TOUTE DEMANDE DEPOSEE HORS DELAI OU INCOMPLETE SERA CLASSEE SANS SUITE

Une seule demande pour l'année budgétaire

- Nom de l'association :**
- Adresse du siège social :**.....
.....
- Objet :**
- Nom et numéro de téléphone de la personne en charge du dossier au sein de l'association :**
- N° d'identification de l'association auprès de la sous préfecture : W**
- N° de SIRET (obligatoire) :**
- Adresse e-mail :**

Veillez envoyer ou déposer ce dossier en Mairie

Cadre réservé au service

« Quelques Rappels »

- ✓ Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en Sous Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.
- ✓ La loi du 1^{er} juillet 1901 impose aux associations la tenue d'un registre spécial, à conserver au siège social de l'association, dans lequel sont consignés les changements intervenus dans la direction de l'association comme les modifications apportées aux statuts. En pratique, ce registre peut prendre la forme d'un cahier simple sans feuilles volantes dont chaque page est numérotée et signée par le Président ou tout autre personne désignée pour représenter l'association. La mise à jour des informations s'effectue de façon manuscrite sans ratures ni rajouts.
- ✓ Les budgets pour lesquels la subvention représente plus de 50% doivent être certifiés par un commissaire aux comptes ou le Président de l'association.

ATTRIBUTION D'UN N° SIRET

Quelles démarches pour immatriculer une association ?

Vous cherchez à immatriculer votre association au répertoire des entreprises et des établissements Sirène. Les démarches sont différentes selon le cas de figure dans lequel se trouve votre association.

- Votre association est employeur de personnel salarié. L'inscription dans le répertoire Sirène doit alors être demandée au centre de formalités des entreprises (CFE) de l'Urssaf à laquelle sont versées les cotisations. Il transmettra la demande à l'Insee qui procédera à l'inscription, au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification.
- Votre association exerce des activités qui entraînent paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés. L'inscription doit alors être demandée au centre de formalités des entreprises (CFE) du centre des impôts auprès duquel sont faites les déclarations de chiffre d'affaires ou de bénéfices. Il transmettra la demande à l'Insee qui procédera à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification.
- Votre association reçoit ou souhaite recevoir des subventions ou des paiements en provenance de l'Etat ou des collectivités territoriales. L'inscription doit alors être demandée directement par courrier postal à la direction régionale de l'Insee compétente pour votre département en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel.

Si votre association ne remplit pas au moins une de ces conditions, vous n'avez pas à demander son inscription au répertoire Sirène.

Direction régionale de l'INSEE – Provence Alpes Côtes d'Azur

17 rue Menpenti
13387 Marseille Cedex 10
Téléphone : 04 91 17 57 57
Télécopie : 04 91 17 59 59
Directeur régional
Renan DUTHION

RENSEIGNEMENTS

ADHERENTS 2020

Nombre d'adhérents
Nombre de familles concernées
Nombre de cotisation annuelle en €
Nombre de Cornillonnais

PERSONNEL 2020

Nombre de salariés (joindre détail)
Type de contrat

AUTRES

Quels sont les éléments qui justifient votre sollicitation financière auprès de la ville ?

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

BILAN FINANCIER ANNEE 2020

CHARGES	Prévision	Réalisation	RECETTES	Prévision	Réalisation
60 - Achat			70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Prestations de services					
Achats matières et fournitures			74- Subventions d'exploitation		
Autres fournitures			Etat		
61-Services extérieurs					
Locations					
Entretien et réparation					
Assurance			Région		
Documentation					
62- Autres services extérieurs			Département		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication					
Déplacements, missions			Communes		
Services bancaires, autres					
Frais postaux, téléphone					
63- Impôt et taxes					
Impôts et taxes sur rémunération			Organismes sociaux		
Autres impôts et taxes					
64- CHARGES de personnel			Fonds européens		
Rémunération des personnels			CNASEA (emplois aidés)		
Charges sociales			Autres aides, dons ou subventions affectés		
Autres charges de personnel					
65- Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante		
66- Charges financières					
67- Charges exceptionnelles			76- Produits financiers		
68- Dotation aux amortissements			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
Total			Total		

BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL DE L'ASSOCIATION
Année 2021

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60- Achats		70- Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et des prestations de service		Prestation de service	
Achats non stockés de matières et fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		74-Subventions d'exploitation	
Fournitures administratives		Etat	
61-Services extérieurs			
Sous traitance générale			
Locations		Région	
Entretien et réparations			
Assurances		Département	
Documentation			
Divers		Commune	
62- Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux	
Publicité et publications			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		Fonds européens	
Services bancaires, autres		CNASEA (emplois aidés)	
63 – Impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
Impôts et taxes sur rémunérations		75- Autres produits de gestion courante dont cotisations	
Autres impôts et taxes			
64- Charges du personnel		76- Produits financiers	
Rémunération des personnels		77- Produits exceptionnels	
Charges sociales		78- Reprises sur amortissements et provisions	
Autres charges du personnel		79- transfert de charges	
65- Autres charges de gestion courante			
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			
Déficit reporté		Excédent reporté	
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnels	
L'association sollicite une subvention de €			

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 de cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites 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 de l'association : (recopier ou agraffer un RIB)

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

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

Fait le _____ à _____

Signature :

Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

- Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire, s'ils ont fait l'objet de modification en 2019/2020
- L'attestation d'assurance en cours de validité (en référence à la mise à jour du dossier administratif « Mairie » de l'association)
- La demande de subvention intégralement remplie
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, nom, adresse et profession des membres du bureau) datée et signée accompagnée du récépissé de déclaration en Sous Préfecture.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

- Un programme complet des activités prévues tout au long de l'année 2021
- Un compte rendu global des activités réalisées tout au long de l'année 2020

- L'attestation INSEE

- Attestation d'agrément jeunesse et sport pour les associations proposant des activités sportives
- Copie des diplômes permettant d'encadrer une activité physique et sportive pour chacun des intervenants.

ANNEXE 1

Description de l'action spécifique
Manifestation exceptionnelle- Ex : les 20 ans de l'association

Personne chargée de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelles sont les associations partenaires ?

Objectifs et déroulement de la manifestation

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

Budget prévisionnel de l'action

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
I-Charges directes affectées à l'action		I-Ressources directes affectées à l'action	
60- Achat		70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestation de service			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation (1)	
Autres fournitures		Etat	
61- Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région	
Documentation			
62- Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune	
Services bancaires, autres			
Frais postaux, Téléphone			
63- Impôts et taxes			
Impôt et taxes sur rémunération		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectés	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76- Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL		TOTAL	
L'association sollicite une subvention de €			

ANNEXE 2

ACTIVITE DE L'ASSOCIATION – SAISON 2020-2021

ASSOCIATION SPORTIVE

1-COMPETITION PAR EQUIPE

Niveau/ classement de l'équipe première masculine/.....

Niveau/ classement de l'équipe première féminine/.....

- Nombre d'équipes engagées en Championnat international :
- Nombre d'équipes engagées en Championnat national :
- Nombre d'équipes engagées en Championnat Régional ou inter régional :
- Nombre d'équipes engagées en Championnat Départemental :

2-COMPETITION INDIVIDUELLE

Nombre d'athlètes en championnat national + de 18 ans __ , - de 18 ans __

Nombre d'athlètes en championnat interrégional + de 18 ans __ , - de 18 ans __

Nombre d'athlètes de Haut Niveau (inscrits sur les listes ministérielles officielles)

__ Espoir, __ Partenaire, __ Jeune, __ Elite, __ Sénior, __ Reconversion

Nombre d'athlètes sélectionnés en compétitions internationales __ Europe, __ Monde

ASSOCIATION SPORTIVE UNIQUEMENT

FORMULAIRE SPECIAL SPORT

SAISON 2020-2021

Nom du club :

Affiliation Sportive à la Fédération :

N° d'affiliation :

Autres affiliations :

✓ Licenciés

Nombre total de licences fédérales :

Nombre de licences loisir :

Nombre de licences moins de 18 ans :

✓ Répartition du personnel salarié et bénévole :

	Nombre de bénévoles		Nombre de personnes salariées			
	Diplômés (1)	Non diplômés	Diplômés (1)	Non diplômés	Diplômés (1)	Non diplômés
			Temps partiel (2)		Temps complet (2)	
Encadrement sportif						
Gestion Administrative						
Autres (préciser)						

(1) Préciser le nombre de : BEES 1 ; BEES 2 ; Breveté fédéral 1,2 et 3 (ou autre diplômes). Joindre les photocopies de diplômes

(2) Type de contrat : CDI, CDD, Contrat Aidé, Vacataire

✓ Personnel salarié : (joindre photocopie du récépissé URSSAF de la DECLARATION D'EMBAUCHE)

NOM	EMPLOI	TYPE DE CONTRAT (Se reporter au (2) ci-dessus)	Temps partiel ou Temps complet	Date de création de l'emploi

✓ Frais liés à l'utilisation des infrastructures sportives :

Mise à disposition gratuite Location → indiquer :

Montant annuel Nom du bailleur