

Association de formation sportive labellisée

Demande de subvention

Nom de l'association :

Demande de subvention

Pour l'année 2019

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir, la liste des pièces à joindre
- Une demande de subvention à compléter (*fiches 1 à 4*) :
(*cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas*)

pour une première demande

pour le renouvellement d'une demande

Ce dossier peut être téléchargé sur le site www.Loiret.fr

Cadre réservé au Service Instructeur

Numéro de tiers :

Numéro de dossier :

Service instructeur :

Informations pratiques

Pièces à joindre à votre dossier :

① **Les fiches 1-A à 1-E du formulaire**

② **Les statuts de votre association et la copie de déclaration en Préfecture ou la copie de parution au journal officiel**

- Si votre demande est un renouvellement, vous joindrez ces documents **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**

③ **La dernière Déclaration Sociale Nominative (DSN) pour les associations employant du personnel.**

④ **Le budget prévisionnel 2019 de votre association**

Vous communiquerez le document tel qu'établi et soumis à votre assemblée générale.

Sa présentation pourra revêtir trois formes :

- suivant la nomenclature du plan comptable associatif (cf. *modèle*)
- **ou** en dépenses et recettes par nature (cf. *modèle*)
- **ou** en dépenses et recettes par activité (cf. *modèle*)

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir l'un de ces modèles. (Si vous joignez votre propre document, vous devez y faire figurer, le cas échéant, les subventions sollicitées auprès d'autres personnes morales de droit public, en précisant si elles sont obtenues ou à obtenir).

⑤ **Rapport d'activité, compte rendu d'AG et derniers comptes annuels approuvés**

Vous communiquez votre **rapport d'activité**, le procès verbal de la dernière assemblée générale ainsi que les **derniers comptes annuels approuvés** par votre assemblée générale : **compte de résultat et bilan comptable.**

IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 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 **Attestation sur l'honneur et RIB ou RIP (fiche 3)**

Cette fiche n°3 permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et **d'en préciser le montant.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

⑦ **Attestation portant mention de votre label**

Informations pratiques

Où renvoyer votre dossier ?

Votre dossier complété doit être renvoyé à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret
Département du Loiret
45945 ORLEANS

Après le dépôt du dossier ?

Vous recevrez une lettre attestant l'enregistrement de votre demande.

Durant la phase d'instruction, les services du Conseil départemental pourront être amenés à vous contacter pour obtenir des renseignements complémentaires.

Après étude du dossier, la Commission Permanente ou l'Assemblée du Conseil départemental délibèrera et vous serez informé des suites données à votre demande.

Si une subvention est attribuée à votre association :

En vertu des dispositions de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devez transmettre au(x) service(s) qui vous les a (ont) versé(s) les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s) y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Présentation de votre association

1 _ A

Identification de votre association :

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal

Commune :



Mél :

Numéro SIRET complet (Si vous en disposez) :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal

Commune :

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 :

Qualité :

Mél :

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

Nom :

Prénom :

Qualité :

Mél :

Renseignements d'ordre administratif et juridique :

*Pour une **première demande**, n'oubliez pas de joindre les statuts et la copie de déclaration en Préfecture ou la copie de parution au journal officiel.*

*Pour un **renouvellement**, vous joindrez ces documents seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de votre dernière demande de subvention.*

Date de déclaration en Préfecture :

à

Date de publication au Journal Officiel :

Objet de votre association :

Présentation de votre association

1 _ B

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) :

Etablissement(s) / Filiale(s) :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

Votre structure est-elle membre du Parcours de l'Excellence Sportive?

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

Type de label :

en date du :

Pôle France (nb de structures identiques en France :)

Pôle France jeunes (nb de structures identiques en France :)

Pôle Espoirs (nb de structures identiques en France :)

Structures associées (à préciser :)
(nb de structures identiques en France :)

Votre structure possède-t-elle un autre label de la part de votre :

Fédération

Comité régional

Comité départemental

Autres

Type de label :

en date du :

(nb de structures identiques en France : ; en région Centre-Val-de-Loire :)

(nb de structures identiques en France : en région Centre-Val-de-Loire :)

Description de ce label (dont critères) :

Votre structure est-elle dotée d'un centre d'hébergement ?

non oui, en ce cas, vous préciserez sa capacité d'accueil :

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

non oui, dans ce cas, vous précisez 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 :

Président :

Secrétaire :

Trésorier :

Présentation de votre association

1 _ c

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association :

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

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 : dont salariés à temps partiel :
 - Salariés en CDI :
- Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

N'oubliez pas de joindre un justificatif de la dernière déclaration annuelle des données sociales

- Salariés en CDD : dont salariés à temps partiel :
- Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

Cumul des 5 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 : €
- Nom : Montant brut de la rémunération et des avantages : €

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

Présentation de votre projet d'activités

1 _ E

Vous indiquerez, notamment, la présence d'un suivi médical personnalisé, de cadres techniques qualifiés, les modalités générales de conciliation avec le cursus scolaire ou universitaire.

Modèle de budget prévisionnel

2 _ B

~ Par nature :

DEPENSES	MONTANT €	RECETTES	MONTANT €
- Dépenses de personnel	€	- Cotisations	€
- Achats et fournitures	€	- Recettes d'exploitation	€
- Remboursement de frais et indemnités	€	- Produits financiers	€
- Impôts et taxes	€	- Autres produits	€
- Charges financières	€	- Subventions publiques :	€
		. Etat :	€
		. Département :	€
		. Communes :	€
		. Autres (précisez) :	€
- Autres charges	€		
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€

Votre budget est-il équilibré ?
Les dépenses doivent être de même montant que les recettes

~ Par activités :

ACTIVITES	DEPENSES	RECETTES	SOLDES
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
TOTAL (1)	€	€	€
SUBVENTIONS D'EQUILIBRE ATTENDUES	€	€	€
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU LOIRET	€	€	€
ETAT	€	€	€
REGION(S)	€	€	€
COMMUNE(S)	€	€	€
AUTRES ORGANISMES	€	€	€
TOTAL (2)	€	€	€

Votre budget est-il équilibré ?
Les dépenses doivent être de même montant que les recettes

Attestation Sur l'honneur

3

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, prénom)
représentant(e) légal(e) 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 afférents ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de :

€

→ Reportez le même montant estimé dans le budget prévisionnel

- Cette subvention, si elle est accordée, devra être versée⁽¹⁾ :

au compte bancaire ou Postal de l'association :

(vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un RIB ou un RIP)

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque
ou code établissement

code guichet

numéro de compte

clé RIB
ou clé RIP

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'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.