

ASSOCIATION

Demande de subvention

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



Ville de LURE
Sports

DEMANDE DE SUBVENTION 2023

A RENDRE IMPERATIVEMENT AVANT le 6 février 2023
Une subvention ne peut être accordée qu'avec la ratification de la Charte de la Laïcité, votée par le Conseil Municipal du 16/12/2020 (si celle-ci n'a pas été signée en 2021 ou 2022)
et conformément à la Délibération du 12 décembre 2022 ci-jointe

- Toutes les pages de ce dossier doivent être remplies intégralement. **En cas de dossier non complet, il vous sera retourné** pour mise en conformité.
 - ✓ **Remplir obligatoirement le document comptable joint en ce qui concerne le compte de résultat 2021/2022 (annexe)**
 - ✓ Pour le budget prévisionnel, soit vous remplissez le document joint, soit vous joignez en annexe votre propre budget prévisionnel 2022-2023
- **Joindre obligatoirement au dossier :**
 - ✓ 1 justificatif de la fédération ou une copie des bordereaux de commande de licences + liste nominative des licenciés
 - ✓ 1 RIB
 - ✓ **La liste de l'ensemble des comptes bancaires ou postaux ou tous placements financiers détenus par l'association avec le solde et le relevé du dernier mois**
- **Subvention exceptionnelle :**
Toute demande de subvention exceptionnelle **doit se faire en même temps que la demande classique.** **Aucune autre demande en cours d'année 2023 ne sera prise en compte.**

INFORMATIONS PRATIQUES

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

Le dossier de demande de subvention permet de déterminer le montant de subvention qui sera attribué aux associations.

Le montant de la subvention est déterminé en fonction de différents éléments, c'est pourquoi il est important de bien remplir ce dossier et de n'omettre aucun élément.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Des fiches de 1 à 4 ainsi que la partie financière sont à remplir :

- ☆ Fiches 1.1 à 1.2 Présentation de l'association
- ☆ Fiches 2.1 à 2.6 Fonctionnement de l'association
- ☆ Fiche 3 Questions diverses
- ☆ Fiche 4 Attestation sur l'honneur
- ☆ Partie financière :
 - Compte de Résultat de l'association
 - Budget Prévisionnel de l'association
 - Demande de subvention exceptionnelle
 - Budget Prévisionnel suite à demande de subvention exceptionnelle

Pour le Numéro SIRET si vous n'en possédez pas, nous vous demandons d'entamer la démarche auprès de l'INSEE le plus rapidement possible et de nous fournir l'attestation dès réception " obligation auprès de la Sous - Préfecture "

Demande de renseignements :

**Direction des Affaires Sportives
Mairie de Lure – 2, rue de la Font -70200 LURE
Tél : 03.84.89.01.34
Courriel : brigitte.robert@mairie-lure.fr**

Présentation

De votre Association

1.1

Identification de votre association

Nom de votre association :

Numéro RNA :

Siège de votre association :

Adresse de son siège social :

Code Postal

Commune :

Téléphone :

Mail et/ou site :

Adresse de correspondance si différente :

Code postal :

Commune :

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

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

Nom :

Prénom :

Qualité :

Tél ou mail :

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

Nom :

Prénom :

Tél ou mail :

N° SIRET (Obligatoire pour les associations recevant des subventions) :

.....

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

Présentation

De votre Association

1.2

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture ou Sous – Préfecture : le

Lieu :

Date de la dernière mise à jour :

Date de publication au journal officiel :

Objet de votre association :

Siège social : (adresse exacte)

Commune :

Code Postal :

Lieu de votre activité :

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 :

Date de votre dernière Assemblée Générale :

Fonctionnement

De votre Association

2.1

ADMINISTRATION :

	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone Mail
Président :
Vice Président :
Secrétaire :
Secrétaire Adjoint :
Trésorier :
Trésorier : Adjoint :

Fonctionnement

De votre Association

2.2

ENCADREMENT :

	Nom	Prénom	Diplôme	Salarié ou bénévole
Entraîneur(s) ⁽¹⁾ :				

Educateur (s) :

Animateur(s) :

⁽¹⁾Veillez préciser la nature des diplômes et titres (BE, Fédéral ...)

De votre Association

Les éducateurs sont - ils assujettis à un recyclage régulier ou à une formation ?

Oui Non

**Si oui lequel ou laquelle et auprès de quelles instances :
(Départementale, régionale, etc....)**

Y a-t-il sensibilisation à l'arbitrage auprès des participants ?

Oui Non

Si oui sous quelle forme ? (stages, discours,)

Sensibilisez – vous également vos adhérents et en particulier les joueurs, aux problèmes d'incivilités, de violences verbales ou physiques sur les stages... ?

Oui Non

Si oui comment ?

Avez – vous déjà été confronté à ce genre de problèmes ?

Oui Non

Si oui comment les avez – vous résolus ?

Votre association participe – t- elle à l'intégration (sociale, parité, handicap, vie citoyenne...) par le sport ?

Oui Non

Si oui comment ?

.....
.....

LICENCIÉS – ADHERENTS :

(Remplir les cases et faire le total général)

Ages	Dirigeants		Licenciés		Total
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Dirigeants tous âges					
Licenciés jusqu'à 18 ans					
Licenciés + de 18 ans					
Dont personnes en situation de handicap					
TOTAL					

Les jeunes sont acceptés à partir de quel âge :

LE PERSONNEL :

Nombre de salariés permanents :
Nombre d'heures de travail (par semaine).

Nombre de personnel temporaire :

Fonctionnement De votre Association

2.4(2)

Nombre de licenciés Lurons :					
Nombre de licenciés de la CCPL par commune					
Andornay :	Amblans :	Arpenans :	Faymont :	Froideterre :	Frotey les Lure :
Genevreville :	La Côte :	La Nouvelle lesLure :	Les Aynans :	Le Val de Gouhenans :	Lomont :
Lyoffans :	Magny-Danigon :	Magny-Jobert :	Magny-Vernois :	Malbouhans :	Moffans :
Palante :	Roye :	Saint-Germain :	Vouhanans :	Vy-les-Lure :	
Nombre de licenciés hors communes de la CCPL (lister les communes)					

Critères d'attribution

2.5

■ **Cotisation :**

Coût de participation des licenciés :

Catégorie de licenciés	Participation globale demandée	Coût de la licence fédérale
Dirigeants		
Poussins		
Benjamins		
Minimes		
Cadets		
Juniors		
Séniors		
Vétérans		
Loisirs		

Si autre cotisation que fédérale nous préciser comment sont couverts les licenciés (assurances...) et quel effectif et concerné par ce dispositif :

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

A fournir un justificatif de la fédération qui atteste le prix des licences ou une copie des bordereaux de commande des licences.

NIVEAU D'EVOLUTION

✱ Sports Collectifs :

Niveau d'évolution de l'Equipe A

Discipline :

Niveau :

✱ Sports individuels :

Discipline :

Titre individuel : OUI NON

Titre :

Catégorie :

NOM et Prénom :

OU

Equipe : OUI NON

Titre :

Catégorie :

Membres de l'équipe :

.....

.....

✱ LABELLISATION :

Votre association est-elle labellisée : OUI NON

Si oui, l'année de la labellisation :

Pour quelle action et par quelle institution ?

.....

Critères d'attribution

2.6

■ Kilométrage, déplacements 2021

Date	Lieu	Objet du déplacement	Véhicule utilisé	Total des KM
Total Général				

■ Votre association a-t-elle bénéficiée du prêt du Minibus Municipal :

Oui : Non

Remplir le tableau ci – dessous

Date	Lieu	Objet du déplacement	Véhicule utilisé	Total des KM

QUESTIONS DIVERSES

3

☀ Action Handicap :

Ateliers liés au handicap (mélange public et non valide)

OUI

NON

☀ DIVERS :

Votre association participe-t-elle à des manifestations organisées par :

☞ La Ville de Lure :

OUI

NON

Si oui, lesquelles :

☞ la Communauté de Communes du Pays de Lure :

OUI

NON

Si oui, lesquelles :

Quelles manifestations importantes sont prévues en 2022 par votre club ?
(tournois, rencontres....) ? et à quelle(s) date(s) ?

(Cette réponse ne remplace pas une demande officielle de matériel et de structure qui doit être adressée en Mairie au moins 4 semaines avant)

OBSERVATIONS DIVERSES :

ATTESTATION

SUR L'HONNEUR

4

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes de subventions, initiales ou renouvellements. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle – ci.

Il est rappelé que :

1. 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 de nos services.
2. La commune ne subventionne que les associations présentant des projets d'intérêt communal.
3. En application de la loi du 1^{er} juillet 1901, du décret du 30 octobre 1935 et de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée et être appelée à fournir toutes pièces justificatives.
4. Une fois la subvention accordée, l'association s'engage à :
 - Définir et organiser une communication dans le cadre de l'action subventionnée (relation avec la presse, événementiel, promotion sur internet ...),
 - Se procurer le logotype de la commune qui devra apparaître sur les documents informatifs ou promotionnels. Les banderoles de la commune devront apparaître sur les manifestations réalisées dans le cadre des actions soutenues au titre de la présente demande de subvention,
 - Fournir 15 jours avant la fabrication les maquettes définitives des dits documents, afin que la commune puisse vérifier que le logotype de la ville y est correctement positionné et reproduit.

Je soussigné(e) : Président(e) de l'association :
.....

Atteste que l'association est en règle au regard de l'ensemble des obligations sociales et fiscales.

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs que la Ville de Lure,

S'engage à respecter la Charte de la Laïcité,

S'engage à respecter le Règlement Intérieur des installations sportives municipales,

Déclare avoir pris connaissance des dispositions réglementaires rappelées ci-dessus.

Cachet de l'Association :

A :

Le :

Le/la Président(e) :

Compte de résultat approuvé par les instances statutaires pour l'exercice écoulé

CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		73 - Dotations et produits de tarification	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		Etat (obtenue)	
Locations mobilières et immobilières		Région (obtenue)	
Entretien et réparations		Département (obtenue)	
Assurances		Commune (obtenue)	
Documentation		Communauté de communes (obtenue)	
Formation		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
62 - Autres services extérieurs		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Publicité, publications		Autres (sponsors, etc)	
Dépenses d'arbitrage		Autres établissements publics	
Déplacements, missions et réceptions		Aides privées (fondation...)	
Services bancaires (télécommunication...)			
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
64 - Charges de personnel		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		76 - Produits financiers	
Charges sociales		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
65 - Autres charges de gestion courante		79 - Transfert de charges	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euro			
(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			

Budget prévisionnel 2023

CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		73 - Dotations et produits de tarification	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		Etat (demandée)	
Locations mobilières et immobilières		Région (demandée)	
Entretien et réparations		Département (demandée)	
Assurances		Commune de Lure (demandée)	
Documentation		Autres communes à préciser(demandée)	
Formation		Communauté de communes (demandée)	
62 - Autres services extérieurs		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Publicité, publications		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Dépenses d'arbitrage		Autres (sponsors, etc)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres établissements publics	
Services bancaires (télécommunication...)		Aides privées (fondation...)	
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
64 - Charges de personnel		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		76 - Produits financiers	
Charges sociales		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
65 - Autres charges de gestion courante		79 - Transfert de charges	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			
(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Description de l'action spécifique

PRESENTATION DE L'ACTION :

Contenu et objectif de l'action :

.....
.....

Public(s) ciblé(s) :

.....
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires, de participants ou de spectateurs :

.....

Lieux (x) de réalisation :

.....
.....

Date de mise en œuvre :

Durée de l'action (précisez le nombre de jours, de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

.....
.....

RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS :

Actions culturelles :

- Fournir la copie de la licence d'entrepreneur du spectacle
- Fournir la délibération ou les lettres d'intention des partenaires sollicités
- Fournir une revue de presse sur les précédentes actions et un historique de l'Association pour une première demande

Manifestations sportives :

- Préciser le calendrier d'inscription : national, régional, départemental
- Dans le cadre d'un championnat de France, s'il s'agit d'une finale ou d'une étape ainsi que les lieux où se sont déroulées les autres étapes ;
- Si la manifestation donne lieu à la délivrance d'un titre ;
- Les noms des pays ou régions représentés, le nombre et l'origine géographique des Clubs et ou athlètes participants ;
- Le suivi médiatique et l'impact.

Autres types de manifestations et renseignements particuliers que vous souhaitez indiquer :

Budget prévisionnel de l'action spécifique 2023			
(la subvention spécifique de		€, objet de la présente demande représente	% du total du projet)
CHARGES	Montant (1)	RECETTES	Montant (1)
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Marchandises	
Achats de matières et fournitures		Prestations de service	
Eau, gaz, électricité		Produits des activités annexes (manifestations...)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		73 - Dotations et produits de tarification	
Fournitures administratives			
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation (2)	
61 - Services extérieurs		Etat (demandée)	
Locations mobilières et immobilières		Région (demandée)	
Entretien et réparations		Département (demandée)	
Assurances		Commune (demandée)	
Documentation		Communauté de communes (demandée)	
Formation		Organismes sociaux (CAF, etc : détailler)	
62 - Autres services extérieurs		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Publicité, publications		Autres (sponsors, etc)	
Dépenses d'arbitrage		Autres établissements publics	
Déplacements, missions et réceptions		Aides privées (fondation...)	
Services bancaires (télécommunication...)			
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunérations		756. Cotisations	
Autres impôts et taxes		758. Dons manuels - Mécénat	
64 - Charges de personnel		Panneaux publicitaires	
Rémunération des personnels		76 - Produits financiers	
Charges sociales		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
65 - Autres charges de gestion courante		79 - Transfert de charges	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			
69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (3)			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
864 - Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	
(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros			
(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.			
(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais "au pied" du compte de résultat.			