

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025 ASSOCIATIONS SPORTIVES

## Notice explicative

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations lieusaintaises ou extérieures, développant une activité au bénéfice du territoire, désireuses d'obtenir une aide financière de la part de la commune.

Il concerne les demandes de financement du **fonctionnement** de l'association. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

Chaque association, à son niveau, contribue à la mise en œuvre de la politique de la collectivité. Néanmoins, à budget constant et face à l'accroissement des besoins, la commune a choisi de soutenir des actions prenant en compte **les critères** suivants :

- 1- Nombre d'adhérents
- 2- Poids économique de l'association
- 3- Rayonnement de l'association
- 4- L'implication dans la vie de la commune (organisation de manifestations, soutien bénévole sur d'autres événements, intervention périscolaire)
- 5- L'égalité F/H
- 6- Un public ciblé (séniors, situation de handicap, en situation de précarité)
- 7- L'encadrement
- 8- La prise en compte du développement durable

C'est pourquoi il est impératif que **toutes les informations demandées soient renseignées** dans le dossier afin d'apprécier au mieux l'activité ainsi que l'impact sur le territoire communal.

### COMPOSITION DU DOSSIER

- ↳ **Fiche n° 1-1** : présentation de l'association  
**Fiche n° 1-2** : vos actions de l'année écoulée et celles de l'année à venir
- ↳ **Fiche n° 2** : modèle de budget prévisionnel 2025 de l'association
- ↳ **Fiche n° 3** : attestation sur l'honneur et demande de montant de subvention
- ↳ **Annexe** : modèle de compte-rendu financier de l'association pour l'exercice 2024

**Le dossier sera étudié lorsque toutes les fiches seront renseignées et les documents signés.**

**Vous devez également obligatoirement transmettre le numéro IBAN de votre banque.**

## LE TRAITEMENT DU DOSSIER

Pour obtenir le versement d'une subvention, **vous devez disposer d'un numéro SIREN** qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. **La démarche est gratuite.**

## ECHEANCIER

- Mise à disposition des dossiers aux associations : le 4 Décembre 2024
- **Date limite de dépôt des dossiers : le 7 Janvier 2025**
- Délibération du conseil municipal : mars 2025
- **Versement de la subvention** : avril 2025

## PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

<b>Pour une première demande,</b>	<b>un renouvellement</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.</li><li><input type="checkbox"/> Le récépissé de déclaration en Préfecture et l'extrait du Journal Officiel à la date de parution.</li><li><input type="checkbox"/> Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP),</li><li><input type="checkbox"/> Les derniers comptes annuels approuvés.</li><li><input type="checkbox"/> Le rapport d'activité, permettant notamment d'apprécier l'utilisation de la subvention communale.</li><li><input type="checkbox"/> Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.</li><li><input type="checkbox"/> Le compte rendu financier pour un projet ayant obtenu une subvention au titre de l'année écoulée.</li><li><input type="checkbox"/> Compte de résultat du dernier exercice.</li><li><input type="checkbox"/> Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP).</li><li><input type="checkbox"/> Si des modifications ont concerné vos statuts au cours de l'année, vous devez remettre :<ul style="list-style-type: none"><li>○ un exemplaire des nouveaux statuts déposés ou approuvés de l'association</li><li>○ le récépissé de modification adressé par la Préfecture avec la date de parution au Journal Officiel.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Les derniers comptes annuels approuvés.</li><li><input type="checkbox"/> Le compte de résultat du dernier exercice.</li><li><input type="checkbox"/> Le rapport d'activité, permettant notamment d'apprécier l'utilisation de la subvention communale.</li><li><input type="checkbox"/> Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.</li><li><input type="checkbox"/> Le compte rendu financier pour un projet ayant obtenu une subvention au titre de l'année écoulée.</li><li><input type="checkbox"/> Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postale (RIB ou RIP).</li><li><input type="checkbox"/> Si des modifications ont concerné vos statuts au cours de l'année, vous devez remettre :<ul style="list-style-type: none"><li>○ un exemplaire des nouveaux statuts déposés ou approuvés de l'association</li><li>○ le récépissé de modification adressé par la Préfecture avec la date de parution au Journal Officiel.</li></ul></li></ul>

**Le dossier doit être signé par le représentant légal de l'association ; à défaut vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.**

## Le contrôle des subventions

*Toute association bénéficiant d'une aide, peut faire l'objet d'un contrôle de la part de ses financeurs. Il peut être effectué par les élus des collectivités publiques, conformément à l'article L-221-8 du code général des collectivités locales.*

*Tout refus de communiquer les documents demandés, peut entraîner l'annulation de l'attribution de la subvention ou sa restitution (art 14 alinéa 3 du décret-loi du 2 mai 1938).*

**Enfin, les communes de plus de 3500 habitants ainsi que les départements et les régions ont obligation de communiquer, en annexe de leurs documents budgétaires, la liste des concours et subventions qu'ils accordent aux associations (art L 212-10 du code général des collectivités locales).**

**I M P O R T A N T** : 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 six 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.

# PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Fiche 1-1

Première demande

Renouvellement d'une demande

**Objet de votre association :** \_\_\_\_\_

## Identification

Nom de votre association	.....		
Adresse de son siège social			
Code postal		Commune	
Téléphone		Adresse mail	
Numéro SIREN			
Adresse de correspondance, si différente			
Code postal		Commune	
Site web de l'association, réseaux sociaux			

## Composition du Bureau et du Conseil d'administration

Fonction	Nom	Adresse	Téléphone	Mail
Président(e)				
Trésorier(e)				
Secrétaire				

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture		Date de publication au Journal Officiel	
Dernière date de votre assemblée générale			
Agrément administratif, si oui lequel :			
Affiliation à une fédération (Non - Oui : laquelle)			

## Fonctionnement de l'association au 31 décembre 2024

	Nombre d'adhérents : personne ayant payé son adhésion aux statuts de l'association			
	Lieusaintais	Non lieusaintais	Femmes	Hommes
Enfants de 0 à 3 ans				
Enfants de 4 à 14 ans				
Jeunes de 15 à 18 ans				
Adultes				
Seniors 60 ans et +				
Total				

## Tarifs pratiqués

## Fiche 1-2

	MONTANTS 2024	
	LIEUSAINTAIS	NON LIEUSAINTAIS
Enfants de 0 à 3 ans		
Enfants de 4 à 14 ans		
Jeunes de 15 à 18 ans		
Adultes		
Seniors 60 ans et +		
Familles		

Proposez-vous :

- Une politique tarifaire (si oui joindre le détail des tarifs... :  oui  non,
- Des activités destinées aux personnes porteuses d'un handicap :  
 oui  non.

## Les ressources humaines au 31 décembre 2024

<b>Nombre de volontaires</b> : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique).	
<b>Nombre de salariés</b>	
<b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP)</b>	
<b>Nombre de bénévoles</b> : Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.	

## Qualification de l'encadrement :

Meilleur niveau de pratique	Equipes engagées en compétition fédérale (sports collectifs)	Nombre d'entraîneurs diplômés	Type de diplôme, (Brevets d'État, BPJEPS...)
	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

## Information relative aux subventions :

	MONTANT DEMANDÉ EN 2024	MONTANT PERCU EN 2024	MONTANT DEMANDE AU TITRE DE 2025
ETAT			
CD 77			
REGION IDF			
GRAND PARIS SUD			
AUTRES			

Le budget doit être présenté équilibré (dépenses = recettes).

**Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.**

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
<b>Achat de matériel lié à votre activité</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures administratives		État (à détailler) :	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		Région(s) :	
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières		Département(s) :	
Entretien et réparation			
Assurances		Commune(s) :	
Documentation		<b>Lieusaint : subvention souhaitée en 2024</b>	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications a - Commune(s) :			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
<b>Frais de déplacements / coûts arbitrages liés à la compétition</b>			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers		Fonds européens :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur Rémunérations			
Autres Impôts et taxes		Autres (précisez) :	
CNASEA (emplois aidés)			
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunérations du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
Sacem, ...		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		Excédent de gestion de l'année N-1	
Déficit d'exploitation		Reprise des excédents antérieurs	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			
<b>provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et Prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Signature du Président :

Signature du Trésorier

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

## Fiche 3

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre la délégation lui permettant valider la légalité de sa signature.

Je soussigné(e), (nom et 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 afférant ;

- 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 : [ \_\_\_\_\_ ] euros

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée  
**(Vous devez obligatoirement remettre votre RIP ou RIB)**

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature du Président :

### **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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

# ANNEXE

## Compte-rendu financier de l'association pour l'exercice 2024

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. charges directes affectées au projet				I. ressources directes affectées au projet			
<b>60 - Achat</b>				<b>70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
Prestation de services							
Achats matières et fournitures				<b>74 - subventions d'exploitation</b>			
Autres fournitures				Etat: (précisez les ministères sollicités)			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Régions			
Documentation				-			
Divers				-			
<b>62 - autres services extérieurs</b>				Départements			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité et publication				Communes			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
<b>63 - impôts et taxes</b>				Organismes sociaux (à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunérations				-			
Autres impôts et taxes				-			
<b>64 - charges de personnel</b>				Fonds européens			
Rémunérations des personnels				CNASEA (emploi aidés)			
Charges sociales				Autres aides, dons ou subventions affectés			
Autres charges de personnel)				-			
<b>65 - autres charges de gestion courant</b>				<b>75 - autres produits de gestion courante</b>			
<b>66 - charges financières</b>							
<b>67 - charges exceptionnelles</b>				<b>76 - produits financiers</b>			
<b>68 - dotation aux amortissements</b>				<b>78 - reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</b>			
I. charges indirectes affectées au projet				I. ressources indirectes affectées au projet			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
<b>86 - emplois des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			

Signature du Président :

Signature du Trésorier :