

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. Il doit permettre d'identifier avec précision à quelle(s) action(s) vous destinez la subvention. Si la subvention est affectée à plusieurs actions, vous communiquerez tous documents annexes permettant d'en apprécier la répartition et la justification.

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de :

### ✓ **La présentation de votre association**

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association (pages 1 à 7)

- Composition du bureau, gouvernance associative, assemblée générale, etc ...,
- Etat des effectifs,
- Bilan d'activités,
- Montant des cotisations, bilan financier, budget prévisionnel, situation patrimoniale,
- Encadrement, ressources humaines.

### ✓ **Une attestation sur l'honneur faisant apparaître le montant des subventions demandées** (page 8)

**Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée, signée et accompagnée d'un RIB.** Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire. Les subventions doivent apparaître dans le budget prévisionnel voté lors de la dernière assemblée générale.

### ✓ **Subvention de fonctionnement**

Le montant de la subvention est déterminé en fonction de critères objectifs déterminés par la Municipalité.

### ✓ **Subvention exceptionnelle**

Joindre les documents « description de l'action » et « budget prévisionnel de l'action » (pages 9 et 10)

Attention : les demandes de subventions exceptionnelles ne peuvent pas concerner des manifestations reconduites chaque année. Celles-ci seront prises en compte pour établir le montant de la subvention de fonctionnement (page 5, rubrique : « 8 / Objet et Projets » et page 6, rubrique « 10 / Bilan financier »), le coût financier de l'action devant apparaître dans le budget prévisionnel 2017).

## Après le dépôt du dossier

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée :

- 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'I.N.S.E.E. - démarche gratuite)
- vous devez également justifier de la réalisation effective des actions prévues et transmettre un compte-rendu financier à la Ville (dans le cas des subventions exceptionnelles ou des grosses manifestations influant sur le montant de la subvention de fonctionnement)

## Pour toute demande, vous devez joindre

- ✓ **Copie des statuts déposés en sous-préfecture** (si première demande), le cas échéant les dernières modifications de ceux-ci en un seul exemplaire ;
- ✓ **Copie de votre attestation d'assurance** ;
- ✓ Les **derniers comptes annuels** approuvés faisant ressortir l'ensemble des financements publics (compte d'exploitation et bilan) ainsi qu'un **état de votre trésorerie** au 31/12/2016 ;
- ✓ **Votre rapport d'activités 2016 détaillé** permettant de constater le déroulement de l'action financée par la subvention antérieure ;
- ✓ **Le programme d'activités 2017** pour lequel la subvention est sollicitée et précisant l'affectation de celle-ci et un **budget prévisionnel** approuvé.

**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 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. Celui-ci doit permettre d'identifier l'affectation de la subvention accordée.



# VILLE de VITRY-LE-FRANCOIS

Téléphone : 03.26.62.10.07

E-Mail : sports-asso@vitry-le-francois.net

A retourner pour le 24 février 2017 délai de rigueur  
au Service des Sports et de la Vie Associative - Espace Lucien Herr  
6, rue Couronne des Indes - 51300 Vitry-le-François

## DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2017

# SPORT

### 1. Identification de votre Club :

Nom du Club : .....

Sigle du Club : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Télécopie : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

E-Mail : ..... Portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Numéro SIREN / SIRET ..... (Si vous ne disposez pas de ce numéro, voir informations pratiques)

Code APE : .....

Déclaration en préfecture le : ..... / ..... / ..... à ..... N° : .....

Date de publication au Journal Officiel : ..... / ..... / .....

Le cas échéant, dates de modification des statuts : le ..... / ..... / .....

N° Affiliation – Fédération : .....

N° Agrément Jeunesse et Sports : .....

**Joindre la dernière version de vos statuts pour toute 1<sup>ère</sup> demande ou en cas de modification de ceux-ci.**

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

non  oui

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

non  oui

si oui  bénévole  rémunéré

Nom : ..... Prénom : .....

## **2. Responsable du Club et personne chargée du dossier :**

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

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... E-Mail : .....

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

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... E-Mail : .....

## **3. Composition du bureau au 1<sup>er</sup> janvier 2017 :**

### **Président**

Nom : ..... Prénom : .....

Administrateur élu par l'assemblée générale du : ..... Pour un mandat de : ..... ans

Élu président le ..... Pour un mandat de : ..... ans

Adresse : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... E-Mail : .....

### **Trésorier**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... E-Mail : .....

### **Secrétaire**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... E-Mail : .....

### **Autres membres du conseil d'administration :**

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

**Date de la dernière Assemblée Générale :** ... / ... / .....

**Date de la Saison Sportive :**

**Début de saison :** ... / ... / .....

**Fin de saison :** ... / ... / .....

#### 4. Effectifs – Nombre d’adhérents : TOUS LES ADHERENTS (LICENCIES, LOISIRS, DIRIGEANTS)

SITUATION PAR COMMUNE, FIN DE SAISON SPORTIVE 2015/2016	JEUNES			ADULTES		
	(NES EN 1998 ET APRES)			(NES EN 1997 ET AVANT)		
	GARÇONS	FILLES	TOTAL	MESSIEURS	DAMES	TOTAL
ABLANCOURT						
ARZILLIERES-NEUVILLE						
AULNAY-L'AÎTRE						
BIGNICOURT-SUR-MARNE						
BLACY						
BLAISE-SOUS-ARZILLIERES						
BREBAN						
CHAPELAINE						
CHATELRAOULD-ST-LOUVENT						
COOLE						
CORBEIL						
COURDEMANGES						
COUVROT						
DROUILLY						
FRIGNICOURT						
GLANNES						
HUIRON						
HUMBAUVILLE						
LA CHAUSSEE-SUR-MARNE						
LE MEIX-TIERCELIN						
LES RIVIERES-HENRUEL						
LIGNON						
LOISY-SUR-MARNE						
MAISONS-EN-CHAMPAGNE						
MARGERIE HANCOURT						
MAROLLES						
PRINGY						
SAINT-CHERON						
SAINT-OUEN-DOMPROT						
SAINT-UTIN						
SOMPUIS						
SOMSOIS						
SONGY						
SOULANGES						
VITRY-LE-FRANCOIS						
HORS COMMUNAUTE DE COMMUNES						
TOTAL PAR CATEGORIE						
<b>TOTAL ADHERENTS DU CLUB SAISON 2015/2016</b>						

Joindre le listing 2015/2016 de la fédération

		Saison 2015/2016			TOTAL
		VLF	C.C.	Autre	
<b>Adhérents Licenciés</b>					
Jeunes	(nés en 1998 et après)				
Adultes	(nés en 1997 et avant)				
<b>Adhérents pratiquant le loisir</b>					
Jeunes	(nés en 1998 et après)				
Adultes	(nés en 1997 et avant)				
<b>Effectif total du Club</b>					

Le total général doit correspondre au total du tableau de la page 3.

## 5. Bilan Sportif 2015/2016 :

### ➤ En sport collectif (nombre d'équipes engagées)

	Niveau Départemental	Niveau Régional	Niveau National	Niveau Mondial
Jeunes				
Adultes				

### ➤ En sport individuel (nombre de participants aux compétitions)

	Niveau Départemental	Niveau Régional	Niveau National	Niveau Mondial
Jeunes				
Adultes				

### ➤ Résultats marquants 2015/2016 (meilleurs résultats / équipes et individuels)

.....

.....

.....

.....

.....

## 6. Autres Thématiques :

### ➤ Ecole de Sports :

 OUI

 NON

### ➤ Label :

 OUI

 NON

➤ **Partenariat avec l'éducation nationale (actions menées), réussite éducative et TAP**

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

➤ **Santé (actions menées)**

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

➤ **Education / insertion (actions menées)**

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

**7. Cotisations :**

- **Joindre un exemplaire des tarifs** (cotisation annuelle demandée aux adhérents - licence et assurance comprises)
- Coût individuel de la licence à verser à la fédération

Dirigeants	.....€
Jeunes	.....€
Adultes	.....€

**8. Objet et Projet Associatif de votre association (tel que figurant dans les statuts) :**

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

**Projets :**

Pensez-vous organiser, à Vitry-le-François, des rencontres ou des manifestations sportives en 2017 ?

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

## 9. Encadrement :

Remplir page 7 le tableau des effectifs participant à l'encadrement des activités de votre association.

## 10. Bilan financier :

Joindre **la copie** du **bilan financier de la saison 2015/ 2016 (Dépenses et Recettes)** et du **budget prévisionnel pour la saison 2016/2017** présentés lors de votre dernière assemblée générale.

**Attention** : Pour permettre la **prise en compte des critères**, le bilan doit faire apparaître clairement :

### Les subventions perçues

Communes  
Conseil Général  
Conseil régional  
Etat  
Autres

### Les autres produits

Aide à l'emploi  
Produits de manifestations exceptionnelles  
Sponsoring

### Les charges diverses

Assurances, licences, engagement d'équipes, arbitrage  
Frais de transport éventuels, achat de matériel  
Formation de dirigeants ou de cadres  
Locations ou charges locatives  
Autres charges financières

### Les charges de personnel

Rémunérations  
Charges sociales

## 11. Situation patrimoniale : Présentée lors de la dernière A.G.

11.1 - Solde trésorerie (total des avoirs sur l'ensemble des comptes au début de la **saison** 2015/2016)

..... € .....

11.2 - Recettes de la **saison** 2015/2016

..... € .....

11.3 - Total = (11.1 + 11.2)

11.4 - Dépenses de la **saison** 2015/2016

..... € .....

11.5 - Solde trésorerie (total des avoirs sur l'ensemble des comptes à la fin la **saison** 2015/2016) = (11.3 - 11.4)

(fournir également le relevé bancaire de vos comptes au 31/12/2016)

..... € .....

## 12. Remarques diverses

.....

.....

.....

.....

.....

# Encadrement de votre structure - Tableau des effectifs en 2016

*(à remplir obligatoirement par toutes les associations employeurs)*

NOM PRENOM POSTE FONCTION (renseigner une ligne par salarié)	SALARIES				BENEVOLES	COÛT		
	C.D.I.		C.D.D.				CONTRATS AIDES Préciser la nature de l'aide	Nature du diplôme
	plein-temps =1; mi-temps =0,5; tiers-temps=0,30, etc..	Indiquer ci-dessous l'ancienneté en nbre d'années	plein-temps =1; mi-temps =0,5; tiers-temps=0,30, etc..	Dates de début et de fin de contrat				
<b>TOTAL</b>								



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes 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 sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente demande de subvention et m'engage à fournir, sur demande de la Ville de Vitry-le-François, toutes pièces justificatives sur les chiffres indiqués ci-dessus ainsi que sur l'utilisation de l'aide qui me sera éventuellement accordée.
- 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 : ..... €
- Demande une subvention exceptionnelle de : ..... €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée <sup>(1)</sup> au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

LLLLL |

Code banque

LLLLL |

Code guichet

LLLLLLLLLLLLL |

Numéro de compte

LL |

Clé R.I.B.

ou R.I.P.

Fait, le ..... à .....

Signature

**(1) Joindre un RIB ou un RIP**

### 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.

# DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2017

## DESCRIPTION DE L'ACTION

*A compléter uniquement si vous envisagez une ou des action(s) spécifique(s).*

**Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous ne devez pas remplir cette fiche.**

### Présentation de l'action exceptionnelle

Contenus et objectifs de l'action :

---

---

---

---

---

---

---

Public(s) ciblé(s) :

---

---

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

---

---

Date de mise en œuvre prévue : \_\_\_\_\_

Durée de mise en œuvre prévue : \_\_\_\_\_

Dates et durée de l'action :

---

---

Critères d'évaluation prévue pour l'action :

---

---

---

---

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION POUR DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

## Budget prévisionnel de l'action approuvé par les instances statutaires

*Vous n'indiquerez ici que les dépenses et recettes concernant l'action spécifique pour laquelle vous demandez une subvention exceptionnelle. Celle-ci doit figurer sur le budget prévisionnel global 2017 voté en assemblée générale.*

DÉPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
<b>60 - Achat</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>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	.....€	- État (à détailler) :	
- Autres fournitures	.....€	_____	.....€
<b>61 - Services extérieurs</b>		_____	.....€
- Sous-traitance générale	.....€	- Région(s) : _____	.....€
- Locations mobilières et immobilières	.....€	_____	.....€
- Entretien et réparation	.....€	- Département(s) : _____	.....€
- Assurances	.....€	_____	.....€
- Documentation	.....€	- Commune(s) : _____	.....€
- Divers	.....€	_____	.....€
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	.....€	_____	.....€
- Publicité, publications	.....€	_____	.....€
- Déplacement, missions et réceptions	.....€	- Fonds européens	.....€
- Frais postaux et de télécommunication	.....€	- C.N.A.S.E.A. (emploi aidés)	.....€
- Services bancaires	.....€	- Autres (précisez) :	
- Divers	.....€	_____	.....€
<b>63 - Impôts et taxe</b>		_____	.....€
- Impôts et taxes sur rémunérations	.....€	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres impôts et taxes	.....€	- Cotisations	.....€
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Autres	.....€
- Rémunérations du personnel	.....€	<b>76 - Produits financiers</b>	.....€
- Charges sociales	.....€	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
- Autres charges de personnel	.....€	- Sur opération de gestion	.....€
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	.....€	- Sur exercices antérieurs	.....€
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	.....€	<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	.....€
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</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	.....€
- Personnes bénévoles	.....€	- Dons en nature	.....€
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.