



NOM DE L'ASSOCIATION	DISCIPLINE	PERIODE DE REFERENCE (voir page 2)

DOSSIER DE SUBVENTION SPORTIVE

ANNEE 2018

A retourner avant le
vendredi 12 janvier 2018
(Date de rigueur)

A

MAIRIE DE TOURNON
B.P. 92
07301 TOURNON SUR RHONE Cedex

ATTENTION

Le dossier de subvention sera en téléchargement sur le site internet de la Ville de Tournon-sur-Rhône au lien suivant : www.ville-tournon.com , les données pourront donc être saisies directement sur le dossier.

Les associations n'ayant pas de messagerie pourront retirer celui-ci à la Maison Municipale pour Tous.

Les associations sportives ont obligation d'éditer et de signer le dossier afin de le retourner par voie postale ou de le déposer en Mairie de Tournon-sur-Rhône.

Au-delà de la date de rigueur une pénalité est applicable

- 3 % pour les subventions de fonctionnement supérieures à 5 000 €
- 5 % pour les subventions de fonctionnement inférieures à 5 000 €



NOTE DE PRESENTATION

1. Organisation du dossier :

- Le dossier est composé de 3 sous parties,
- La première intitulée « Informations Générales » a pour but de permettre de mieux connaître l'organisation de votre association
- La seconde appelée « Dossier de Base » constitue les éléments incontournables à partir desquels l'analyse de la subvention de fonctionnement de votre association va être établie.
- La troisième regroupe « les Actions Spécifiques » que votre association peut en tout ou partie mettre en œuvre facultativement chaque année.

2. Circuit d'instruction et de décisions des dossiers :

- L'ensemble des 3 volets doit être retourné au plus tard **le 12 janvier 2018**
- Après réception en Mairie, ces dossiers seront analysés en partenariat avec l'OTSTT et les villes de Tournon-sur-Rhône et de Tain l'Hermitage.
- Les dossiers retenus seront soumis à l'avis de la commission des sports de chaque ville et ensuite à leur conseil municipal pour décision.

3. Pièces complémentaires obligatoires à fournir :

3-1. Lors de l'envoi du dossier

- Relevé d'Identité Bancaire,
- Dernier bilan financier clôturé (**pièce obligatoire**)
- Organigramme d'encadrement sportif de vos adhérents.

En plus, pour les nouvelles associations,

- Copie du récépissé de déclaration délivré par la Préfecture ou Sous-Préfecture,
- Copie des statuts,
- Composition du bureau.

3-2. Après l'Assemblée Générale

Toutes les associations doivent transmettre les éléments ci-après :

- Bilan financier clôturé et approuvé,
- Budget prévisionnel de l'année,
- Rapport d'activité,
- Titres et résultats obtenus au cours de la saison écoulée (ce document est à retourner au plus tard pour le 30 septembre 2018 - page 18)
- Les modifications éventuelles dans la composition de votre bureau.

3-3. Pour les aides spécifiques

Les associations bénéficiant d'aide pour une ou des action(s) spécifique(s), les pièces ci-après doivent être transmises après réalisation de chaque action

Pour tous les types d'actions

- Bilan financier de l'opération et ou factures pour les achats de matériel

Pour les actions de formation

- Justificatifs de l'organisme formateur

INFORMATIONS GENERALES

1. Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de votre association : .

.....

Sigle:

Objet :.....

Adresse de son siège social

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :.....

Numéro SIRET :..... Numéro de récépissé en préfecture :

Si vous ne disposez pas de cette information, adressez votre demande à :

INSEE MIDI-PYRENEES 36, rue des 36 Ponts BP 94217 31054 Toulouse Cedex 4

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) : agrément des groupes sportifs

Type d'agrément : attribué par en date du :

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

Composition de votre association

	PRESIDENT	VICE- PRESIDENT	SECRETAIRE	TRESORIER	SECRETAIRE ADJOINT	TRESORIER ADJOINT
NOM Prénom						
ADRESSE						
TEL						
E-MAIL						
Membre d'un autre bureau d'association (dans l'affirmative laquelle ?)						

Valorisation

Mise à disposition de locaux

Désignation des locaux (nom et adresse),

Périodicité d'utilisation

_____ fois par semaine

Horaires

_____ fois par an

A quelle occasion ? AG, réunion.)

toute l'année

Valorisation

• *Mise à disposition de personnel*

Oui non

Si oui : à quelle occasion ?

Valorisation

• *Mise à disposition de matériel*

Oui non

Si oui : à quelle occasion ?

Valorisation

• *Mise à disposition de fluides (eau, gaz, électricité)*

Oui non

• *Mise à disposition des minibus*

Oui non

Nombre d'utilisation :

2. Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE

Date de début :

Date de fin :

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES		70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES	
Achat de matériel		Marchandises et équipement	
45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION		Prestations de services	
Cotisations, engagements versés aux fédérations		Produits des activités annexes (buvette, entrées)	
		Produits des activités annexes (bals, loto, tournois)	
60 ACHATS		74 SUBVENTIONS	
Achats pour revente équipements		Fonds européens et Etat	
Fournitures non stockées (eau, énergie)		FNDS	
Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel		Fédération	
Fournitures administratives		Région (Conseil Régional)	
Autres fournitures - buvettes, entrées		Département 07 (Conseil Départemental)	
Autres fournitures - bal, loto, tournoi		Département 26 (Conseil Départemental)	
61 SERVICES EXTERNES		Ville de Tournon-sur-Rhône	
Sous-traitance générale		Ville de Tain l'Hermitage	
Locations mobilières et immobilières		Organismes sociaux (à détailler)	
Entretien et réparation		CNASEA (emplois aidés)	
Assurances		Autres (précisez)	
Documentation			
Divers (préciser)			
62 AUTRES SERVICES EXTERNES		75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Frais d'arbitrage		Cotisations - Licences	
Publicité, publications		Autres - sponsoring - publicité	
Frais de déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication		calendriers	
Services bancaires			
Divers (préciser)		76 PRODUITS FINANCIERS	
63 IMPOTS ET TAXES			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
64 FRAIS DE PERSONNEL		Sur opérations de gestion	
Salaires et indemnités (encadrement)		Sur exercices antérieurs	
Charges sociales			
Frais de formations		78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 FRAIS FINANCIERS (agios)			
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS			
RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent)		RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit)	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de pour Tournon-sur-Rhône, et de pour Tain l'Hermitage

DOSSIER DE BASE ASSOCIATIONS SPORTIVES

1) Effectifs - pratiquants (licenciés de l'exercice précédent)

CATEGORIES	TOTAL	TOURNON	TAIN	ARCHE * AGGLO	EXTERIEUR
<i>Jeunes de moins de 19 ans</i>					
<i>Adultes</i>					
TOTAL					

***ARCHE AGGLO (liste des 39 villes hors Tain et Tournon) :** Arlebosc, Arthemonay, Bathernay, Beaumont-Montoux, Boucieu-le-Roi, Bozas, Bren, Chanos-Curson, Chantemerle-les-Blès, Charmes-sur-Herbasse, Chavannes, Cheminas, Colombier-le-Jeune, Colombier-le-Vieux, Crozes-Hermitage, Érôme, Étables, Gervans, Glun, La Roche-de-Glun, Larnage, Lemps, Margès, Marsaz, Mauves, Mercuriol-Veaunes, Montchenu, Pailharès, Plats, Pont-de-l'Isère, Saint-Barthélémy-le-Plain, Saint-Donat-sur-l'Herbasse, Saint-Félicien, Saint-Jean-de-Muzols, Saint-Victor, Sécheras, Serves-sur-Rhône, Vaudevant et Vion.

2) Effectifs - Dirigeants licenciés ou adhérents de l'exercice précédent

NOM	Prénom	Fonction
TOTAL		

MANIFESTATIONS SPORTIVES

(Exercice en cours ou à venir)

INTITULE DE LA MANIFESTATION	DATE	DEPENSES (coût total)	RECETTES	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	

GROS MATERIEL (investissement)

(Hors petit matériel pédagogique et équipement individuel)

TYPE DE MATERIEL		DEPENSES (COUT TOTAL)	RECETTES	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	

4. 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),..... 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 des 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 ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :.....

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation:

Code de Banque :

Etablissement :.....

Code guichet :.....

Numéro de compte Clé RIB / RIP :clé :.....

Fait, le à

Signature

5. Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,

- Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.

- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,

- Les derniers comptes approuvés.
- Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous)**. Les documents financiers prévisionnel et compte de résultat élaborés par vos soins sont aussi acceptés à la condition qu'ils soient signés par le représentant légal de l'association
- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- Le **compte rendu financier**

DOCUMENTS ANNEXES

BILAN FINANCIER

NOM DE L'ASSOCIATION

(1) Année civile : 01/01/2017 au 31/12/2017

(2) Autre choix (préciser) : période du Au.....

(1) (2) Rayer les mentions inutiles

DEPENSES	Montant en euros	RECETTES	Montant en euros
21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES		70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES	
Achat de matériel		Marchandises et équipement	
45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION		Prestations de services	
Cotisations, engagements versés aux fédérations		Produits des activités annexes (buvette, entrées)	
		Produits des activités annexes (bals, loto, tournois)	
60 ACHATS		74 SUBVENTIONS	
Achats pour revente équipements		Fonds européens et Etat	
Fournitures non stockées (eau, énergie)		FNDS	
Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel		Fédération	
Fournitures administratives		Région (Conseil Régional)	
Autres fournitures - buvettes, entrées		Département 07 (Conseil Départemental)	
Autres fournitures - bal, loto, tournoi		Département 26 (Conseil Départemental)	
61 SERVICES EXTERNES		Ville de Tournon-sur-Rhône	
Sous-traitance générale		Ville de Tain l'Hermitage	
Locations mobilières et immobilières		Organismes sociaux (à détailler)	
Entretien et réparation		CNASEA (emplois aidés)	
Assurances		Autres (précisez)	
Documentation			
Divers (préciser)			
62 AUTRES SERVICES EXTERNES		75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Frais d'arbitrage		Cotisations - Licences	
Publicité, publications		Autres - sponsoring - publicité	
Frais de déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires			
Divers (préciser)		76 PRODUITS FINANCIERS	
63 IMPOTS ET TAXES			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
64 FRAIS DE PERSONNEL		Sur opérations de gestion	
Salaires et indemnités (encadrement)		Sur exercices antérieurs	
Charges sociales			
Frais de formations		78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66 FRAIS FINANCIERS (agios)			
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS			
RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent)		RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit)	
TOTAL		TOTAL	

Indiquer le solde de TOUS comptes de votre association" :.....

NOTA BENE : Selon votre activité, tout ou partie des rubriques ci-dessus doivent être complétées

