

## FICHE PRATIQUE

# Les subventions municipales aux associations sportives

La politique associative municipale repose sur la volonté forte des élus d'établir un véritable partenariat avec les associations.

Le cadre de la loi 1901 assure l'indépendance du monde associatif et lui laisse toute latitude pour décider de ses orientations. Les associations sont responsables de leurs choix et des moyens qu'elles mettent en œuvre pour atteindre leurs objectifs.

La municipalité d'Écouflant affirme le rôle important tenu par les associations dans la vie de la cité et les accompagne par des subventions. Leur volume global est déterminé par le budget voté chaque année par le Conseil municipal.

Il paraît important de rappeler les principes de base pour l'attribution d'une subvention :

- **Une subvention n'est pas un dû.** Elle n'est donc pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Il est de la responsabilité de l'association d'engager en temps voulu toutes les démarches nécessaires pour obtenir la (ou les) subvention(s).
- **Une subvention est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la politique municipale et ceux que se fixe l'association.**

## Subvention de fonctionnement

**Objet :** soutien au fonctionnement de l'association.

**Indicateurs :** l'attribution des subventions tient compte d'indicateurs qui s'inscrivent au cœur des priorités de la politique municipale :

1. le nombre d'adhérents ainsi que leur statut (écouflantais ou non, mineur...),
2. la qualité de l'encadrement,
3. l'implication du club en compétition,
4. l'implication de l'association dans la vie communale et le respect des installations et matériels,
5. la capacité d'autofinancement.

Le souhait de la municipalité est de réévaluer le soutien de la Commune aux associations, lorsque leur action satisfait un certain nombre de critères qui s'inscrivent au cœur de ses priorités.

**Condition d'attribution :** demande à remettre avant le 06 octobre 2022

## Subventions en nature

- **Mise à disposition annuelle de locaux et/ou d'équipements sportifs**

**Objet :** soutenir financièrement l'association sportive en mettant à l'année gratuitement à sa disposition des locaux et/ou des équipements sportifs.

**Condition d'attribution :** convention de mise à disposition

- **Mise à disposition exceptionnelle de locaux**

**Objet :** soutenir financièrement l'association sportive en mettant ponctuellement gratuitement à sa disposition des locaux et/ou des équipements sportifs.

**Condition d'attribution :** demande effectuée au plus tôt 2 mois avant la manifestation et au plus tard 15 jours avant la date prévue.

Gratuité accordée aux associations pour l'utilisation de la "salle des Fêtes" ou de la "salle Festive" une fois par an exclusivement. Cette demande est faite lors de l'envoi d'un formulaire de pré-réservation par la mairie.

Selon disponibilité et effectif, la Commune d'Écouflant pourra mettre à disposition gracieusement des salles de réunion aux associations qui organiseront leur assemblée générale en semaine du lundi au jeudi soir.

- **Prêt de matériel**

**Objet :** subvenir aux besoins ponctuels en matériel.

**Condition d'attribution :** demande effectuée au plus tôt 2 mois avant la manifestation et au plus tard 15 jours avant la date prévue, à partir d'une liste de matériel disponible.



## Association

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

Année 2024

# Dossier de demande de subvention Fonctionnement Associations sportives

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

première demande

renouvellement d'une demande

Nom de votre Association

PIECES A JOINDRE	1 <sup>ère</sup> demande	Renouvellement	Si modification
Statuts signés	X		X
Récépissé de dépôt de la Préfecture	X		X
Composition du CA, en précisant les membres du bureau	X		X
Copie des diplômes ou attestation des cadres techniques, juges ou arbitres	X	X	X
RIB de l'association	X	X	X
Bilan d'activités Financier*	(si existant) X	X	
procès-verbal (N-1) de l'AG	X	X	

**\* Relevé des comptes bancaires et d'épargne de l'association au dernier jour de l'exercice comptable (correspondant aux comptes présentés lors de la dernière Assemblée Générale)**

### *Cadre réservé à l'administration*

- Date d'arrivée en mairie :
- Avis de la commission spécialisée :
- Avis de la commission finance :
- Proposition du bureau municipal :
- Décision du Conseil Municipal :

# 1-1. Identification de votre association

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Numéro SIRET : .....


Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

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*).  
.....

## Identification des responsables de l'association (Membres du Bureau)

Nom - Prénom	Fonction	Adresse	Profession	
	Président			
	Trésorier			
	Secrétaire			

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

Ordinaire  Extraordinaire

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si différent du responsable)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

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

# 1-2. Activités de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour

## Domaine d'activités :

.....  
.....

## Activités développées (préciser le type d'activités, la fréquence, la durée...)

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

## Réalisation de l'année écoulée

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

## Projets pour l'année à venir

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

## Renseignements concernant les effectifs de l'association

Nombre d'adhérents de l'association au jour de la demande (à jour de la cotisation statutaire)					
AGE	ECOUFLANTAIS		NON-ECOUFLANTAIS		TOTAL
	Homme	Femme	Homme	Femme	
Licenciés moins de 6 ans					
Licenciés 7-12 ans					
Licenciés 13-18 ans					
Licenciés adultes					
Non licenciés					
TOTAL					

## Niveau de pratique sportive en compétition

Saison antérieure

<b>EQUIPE OU INDIVIDU</b> (préciser le nombre de joueurs par équipe)	<b>CATEGORIE</b> (tranche d'âge)	<b>NIVEAU</b> (Inscrire : loisirs, départemental, régional ou National)	<b>FEMININ / MASCULIN / MIXTE</b>

## Moyens humains de l'association

Saison en cours

<b>Cadres techniques</b> Entraîneurs, moniteurs, initiateurs, juges, arbitres	
<b>Nom Prénom</b>	<b>Diplôme</b> (inscrire non diplômé, brevet fédéral, brevet 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> catégorie, éducateur mis à disposition par la Commune, juges, arbitre) Pas de sigle

<b>Nombre total de salariés :</b>	
<b>Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT<sub>1</sub>) :</b>	

1 Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT.

## Événements de l'année en cours auxquels votre association a participé sur la Commune

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Renseignements concernant les ressources financières

Montant des cotisations / personne				
Catégorie	Montant (saison antérieure)		Montant (saison en cours)	
	Ecouflant	Hors-Ecouflant	Ecouflant	Hors-Ecouflant

Montant de votre budget annuel : .....

Montant des disponibilités de l'association au     /     /     :

Caisse(s) .....

Compte(s) Courant(s) .....

Valeurs de placements (titres, livrets ou comptes) .....

Montant des créances de l'association au     /     /     : .....

Montant des dettes de l'association au     /     /     : .....

### Prestation en nature

Mise à disposition de locaux et matériels par la commune					
<i>Cadre à remplir par l'administration</i>					
Locaux			oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
	Adresse		Nombre de m <sup>2</sup>	Valeur locative	
Prise en charge de l'entretien des locaux			oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux			oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
Matériels ou avantages en nature					
Mobilier de bureau	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Véhicules	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Matériel informatique	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Matériel de reprographie	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Fourniture de bureau	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Téléphone, fax	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Affranchissement	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Transport	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	convention	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

## 2. Compte de résultats et budget prévisionnel

*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.*

<b>CHARGES</b> (dépendances)	Réalisé année précédente			Réalisé de l'exercice 20..			Prévisionnel		
	du au	/	/	du au	/	/	du au	/	/
<b>60 - Achat</b>									
Achats d'études et de prestations de services									
Achats non stockés de matières et de fournitures									
Fournitures non stockables (eau, énergie)									
Fourniture d'entretien et de petit équipement									
Autres fournitures									
<b>61 - Services extérieurs</b>									
Sous traitance générale									
Locations									
Entretien et réparation									
Assurance									
Documentation									
Divers									
<b>62 - Autres services extérieurs</b>									
Rémunérations intermédiaires et honoraires									
Publicité, publication									
Déplacements, missions									
Frais postaux et de télécommunications									
Services bancaires, autres									
<b>63 - Impôts et taxes</b>									
Impôts et taxes sur rémunération									
Autres impôts et taxes									
<b>64- Charges de personnel</b>									
Rémunération des personnels									
Charges sociales									
Autres charges de personnel									
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>									
<b>66- Charges financières</b>									
<b>67- Charges exceptionnelles</b>									
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>									
<b>Excédent</b>									
<b>SOUS-TOTAL DES CHARGES</b>									
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>									
Secours en nature									
Mise à disposition gratuite de biens et prestations									
Personnel bénévole									
<b>TOTAL DES CHARGES</b>									

(1) Il s'agit de compte qui ont été présentés à la dernière AG ou qui seront présenté dans l'année



<b>PRODUITS (recettes)</b>	<b>Réalisé année précédente</b>			<b>Réalisé de l'exercice 20..</b>			<b>Prévisionnel</b>		
	du au	/ /	/ /	du au	/ /	/ /	du au	/ /	/ /
<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>									
Prestation de services									
Vente de marchandises									
Produits des activités annexes									
<b>74- Subventions d'exploitation</b>									
Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))									
-									
Région(s):									
-									
-									
Département(s):									
-									
Commune(s):									
-									
-									
Organismes sociaux (à détailler):									
-									
-									
Fonds européens									
CNASEA (emplois aidés)									
Autres recettes (précisez)									
-									
<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>									
Dont cotisations									
<b>76 - Produits financiers</b>									
<b>77 - Produits exceptionnels</b>									
<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>									
<b>79 - transfert de charges</b>									
<b>Déficit</b>									
<b>SOUS-TOTAL DES PRODUITS</b>									
<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>									
Bénévolat									
Prestations en nature									
Dons en nature									
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>									

L'association sollicite une subvention de .....€

### 3. 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), ..... (Nom et prénom),  
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 ;
- demande une subvention de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**au compte bancaire ou postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

**Joindre obligatoirement un RIB, même sans changement de banque au cours de l'année écoulée.**

Fait, le ..... à .....

Signature