

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE CIVILE.....

NOM COMPLET DE L'ASSOCIATION

.....

**La demande est présentée pour :**

Une aide au fonctionnement général de l'association

Une action précise (imprimé à compléter)

Est-ce la première année où vous demandez une subvention à la CAPSO ?

oui  non

Avez-vous présenté des demandes auprès d'autres organismes privés ou publics ou Collectivités ?

oui  non

### Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la CAPSO. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

**- Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association**

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

**. d'un numéro SIRET**

Si votre association n'en dispose pas, il vous suffit de le demander par courrier adressé à l'INSEE. Vous devez accompagner votre demande d'une copie des statuts de votre association ainsi qu'une copie de l'extrait paru au Journal Officiel (source : [www.sirene.fr](http://www.sirene.fr)). Cette démarche est gratuite.

**. d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture**

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture

**- Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association**

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif (1), il vous suffit de la transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

**- Fiches n° 3.1 et 3.2 : Description de l'action projetée**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

**- Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur**

. 4.1 Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant

. 4.2 Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000 € d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

**Attention** : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée

**- Fiche n° 5 : Pièces à joindre**

**- Fiche n° 6 : Compte rendu financier (2)**

Le compte rendu financier est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

(1) Règlement n° 99-01 du 16/02/99 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8/04/99 (J.O. n° 103 du 4/05/99)

(2) Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier Ministre du 11/10/06 publié au J.O. du 14/10/06)

## 1.1 Présentation de l'association

### Identification

Nom : \_\_\_\_\_

Sigle : \_\_\_\_\_

Objet : \_\_\_\_\_

Activités principales réalisées : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ Site internet : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente du siège : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

### Présentation des membres du bureau de l'association

élus par le Conseil d'administration du \_\_\_\_\_

**Président(e)** : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Trésorier(e)** : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Secrétaire** : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Responsable administratif** : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association, s'il y a lieu :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée

## 1.2 Présentation de l'association

### Situation juridique de l'association

Numéro **SIRET** :

Numéro **RNA** ou à défaut celui du récépissé en préfecture : \_\_\_\_\_

Date de la publication de la création au Journal Officiel : \_\_\_\_\_

Association loi 1901  oui  non

Autre : \_\_\_\_\_

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?  oui  non

Type d'agrément : \_\_\_\_\_ attribué par : \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

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

Date de votre dernière Assemblée Générale?

Date de votre dernière élection au CA?

L'association est-elle assurée pour:

le matériel du club  oui  non

la responsabilité civile  oui  non

### Moyens humains de l'association

Votre association emploie-t-elle du personnel rémunéré ?  oui  non

Nombre total de salariés permanents : \_\_\_\_\_

Quel est son statut ?

Nombre de salariés en CDI : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Nombre de salariés en CDD : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Le dirigeant ainsi que les membres du conseil d'administration et du bureau exécutif perçoivent-ils des rémunérations et avantages ?

oui  non

Nombre de bénévoles : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents : \_\_\_\_\_

Nombre de licenciés : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents	0-5 ans	6-9ans	10-13ans	14-18 ans	19-25 ans	26-35 ans	36 - 50 ans	51 et plus
Garçons/Hommes								
Filles/ Femmes								

Origine géographique des adhérents:

Nombre d'adhérents habitant hors du territoire communautaire: \_\_\_\_\_

Montant des cotisations

catégorie					
détail					
Cotisation totale payée par l'adhérent					
fédérale					
Frais d'inscription					
Autre					

Y a-t-il eu un dépôt de dossier au CNDS ?

Montant obtenu \_\_\_\_\_

Si non pourquoi?

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal

## 2. BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice : \_\_\_\_\_ ou date de début \_\_\_\_\_ date de fin \_\_\_\_\_ (si exercice différent de l'année civile)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	

Prestations de services		Vente de produits finis, de marchandises,	
Achats matières et fournitures		prestations de services	
Autres fournitures		Subventions d'exploitations :	
		Etat	-
Locations immobilières et mobilières		Région	-
Entretien et réparation		Département	-
Assurance		<b>CAPSO</b>	
Documentation		Autres EPCI	-
Divers			-
			-
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes	-
Publicité, publication			-
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires, autres		-	
		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
		-	
Rémunérations des personnels		Aides privées	-
Charges sociales			-
Autres charges de personnel			-
			-
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges exceptionnelles		Produits financiers	
Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

#### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)

Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) 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 en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

### 3.1 ACTION PRECISE (en cas de subvention exceptionnelle)

Remplir une fiche par action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

#### PRESENTATION DE L'ACTION

Intitulé :

Objectifs de l'action :

Public visé :

Description de l'action :

Actions prévues :

Moyens mis en œuvre :

Localisation de l'action (quartier, commune...)

Date de mise en œuvre prévue :

Durée prévue :

Informations complémentaires éventuelles :

Estimation du nombre de compétiteurs:

Age des compétiteurs?

Mise en place d'un action andisport?

### 3.2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice \_\_\_\_\_

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Prestations de services		Vente de produits finis, de marchandises,	
Achats matières et fournitures		prestations de services	
Autres fournitures		Subventions d'exploitations :	
		Etat -	
Locations immobilières et mobilières		Région -	
Entretien et réparation		Département -	
Assurance		<b>CAPSO</b>	
Documentation		Autres EPCI -	
Divers		-	
		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes -	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux	
Services bancaires, autres		-	
		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
		-	
Rémunérations des personnels		Aides privées -	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		-	
		-	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges exceptionnelles		Produits financiers	
Dotations aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (1)</b>			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

(1) 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 en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

**4. AIDE AU FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ASSOCIATION**

**Projet de territoire**

**SPORT DANS LES QUARTIERS**

Entrenez-vous des actions spécifiques dans les quartiers?

OUI

NON

Si oui, précisez (quartiers, actions...)

Présentation de l'action:

Objectifs:

Durée/fréquence:

Communes ou quaters choisis?

Budget prévisionnel de l'action:

**SPORT AU FEMININ**

Entrenez-vous des actions pour développer le sport féminin?

OUI

NON

Si oui, précisez

Présentation de l'action:

Objectifs:

Durée/fréquence:

Lieu de l'animation?

Budget prévisionnel de l'action:

**SPORT ET DEVELOPPEMENT RURAL**

Entrenez-vous des actions spécifiques pour développer le sport en milieu rural?

OUI

NON

Si oui, précisez...

Présentation de l'action:

Objectifs:

Durée/fréquence:

Communes choisies?

Budget prévisionnel de l'action:

**SPORT SANTE/HANDICAP**

Entrenez-vous des actions spécifiques pour développer le sport santé ou le handi sport?

OUI

NON

Présentation de l'action:

Objectifs:

Durée/fréquence:

Lieu de l'animation? Avec quelles structures?

Budget prévisionnel de l'a? Si oui, précisez...

**SPORT ET EDUCATION**

Entrenez-vous des actions spécifiques pour développer le sport à l'école (découverte et initiation de la pratique sportive)?

OUI

NON

Présentation de l'action:

Objectifs:

Durée/fréquence:

Lieu de l'animation? Avec quelles structures?

Budget prévisionnel de l'action:

**SPORT ET FORMATION2**

L'association prend elle en charge la formation des éducateurs sportifs, encadrants, bénévoles?

OUI

NON

Type de formation?

Lieu de la formation?

Nom et fonction du personnel concerné par les formations?

Budget prévisionnel de la formation?

### Projet de mutualisation

Entrenez-vous des actions spécifiques de mutualisation ( moyens humain, moyens matériel...) avec les autres clubs de votre discipline?

OUI  NON

Nature et couts des prestations mutualisées:

## 5. DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, 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 auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires

- sollicite de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint Omer l'octroi d'une subvention pour l'organisation d'une manifestation au titre de l'année \_\_\_\_\_ pour un montant de :

(en lettres) \_\_\_\_\_ euros.

(en chiffres)  
- sollicite de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint Omer l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année \_\_\_\_\_ pour un montant de :

(en lettres) \_\_\_\_\_ euros.

(en chiffres)

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

<b>Banque</b>	
Domiciliation	
Code Banque	
Code guichet	
Numéro de compte	
Clé RIB	

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

### 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  
l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

## 5.1 ATTESTATION

Par application du règlement (CE) n° 1998/2206 de la Commission du 15/12/2006, concernant l'application des articles

Je soussigné(e), (nom et prénom) \_\_\_\_\_

représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Signature du président ou du représentant légal

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de  
Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000 euros sur trois

## 6. PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

**Pour une première demande**

- 1 - Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA, il n'est pas nécessaire de les joindre
- 2 - Le relevé d'identité bancaire ou postal de l'association
- 3 - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- 4 - Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- 5 - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
- 6- Le plus récent rapport d'activité approuvé

**Pour un renouvellement**

- 1 - Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire
- 2 - Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association s'il a changé
- 3 - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- 5 - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
- 6- Le plus récent rapport d'activité approuvé

**6.1 COMPTE RENDU FINANCIER**

DE L'ASSOCIATION

DE L'ACTION

EXERCICE .....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Prestations de services		Vente de produits finis, de marchandises,	
Achats matières et fournitures		prestations de services	
Autres fournitures		Subventions d'exploitations :	
		Etat	-
Locations immobilières et mobilières		Région	-
Entretien et réparation		Département	-
Assurance		CAPSO	
Documentation		Autres EPCI	-
Divers			-

			-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes	-	
Publicité, publication			-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux		
Services bancaires, autres		-		
		Fonds européens		
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics		
		-		
Rémunérations des personnels		Aides privées	-	
Charges sociales			-	
Autres charges de personnel			-	
			-	
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante		
Charges financières		dont cotisations, dons manuels ou legs		
Charges exceptionnelles		Produits financiers		
Dotations aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions		
CHARGES INDIRECTES				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		