



# FICHE N° I : Présentation de votre association

## Identification du représentant légal (ou autre personne désignée comme correspondant auprès de la ville)

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_  
Téléphone \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

## Renseignements concernant la situation bancaire *Justificatifs bancaires obligatoires*

### ETAT DE TRESORERIE

**Comptes Courants :** Montant : \_\_\_\_\_  
**Livrets :** Montant : \_\_\_\_\_  
**Comptes de placement :** Montant : \_\_\_\_\_  
**TOTAL :** \_\_\_\_\_

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclaration et paiement correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- **demander une subvention de fonctionnement de** \_\_\_\_\_ €
- **demander une subvention d'action de** \_\_\_\_\_ €
- **que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association**

Fait, à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ .

**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.**

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au service Vie Associative.

**Votre dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire.  
Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le Conseil Municipal.**

## FICHE N°2 : Activités & Adhérents

### Les activités de l'association

Participation aux animations	
Trophées des sports et des bénévoles	<input type="checkbox"/>
Participation aux actions en direction des scolaires	<input type="checkbox"/>
Participation aux activités au sein des accueils de loisirs municipaux	<input type="checkbox"/>
Stage vacances organisé par l'association	<input type="checkbox"/>

### Nombre d'adhérents

	< à 11 ans	de 11 à 25 ans	> à 25 ans
Saint-Marcellinois			
Extérieurs			
TOTAL			

### Impact Sportif

Seul le meilleur niveau de pratique est considéré par l'association. Pour les sports collectifs, le niveau s'applique à l'équipe fanion et pour les sports individuels sur la base des sélections de cinq sportifs pour identifier le niveau de compétition de l'association.

<b>niveau de compétition</b>	International	<input type="checkbox"/>
	National	<input type="checkbox"/>
	Inter-régional	<input type="checkbox"/>
	Régional	<input type="checkbox"/>
	Départemental	<input type="checkbox"/>

### **ATTENTION : Pièces justificatives obligatoires**

**Niveau de compétition** : les résultats sportifs de l'année précédente de l'équipe fanion pour les sports collectifs et de cinq sportifs pour les sports individuels certifiés conformes par les comités.

# FICHE N°3 : Encadrement

## Encadrement technique qualifié

Nombre de bénévoles :

**(Attention : remplir toutes les cases)**

<b>diplômé fédéral</b>	nombre total d'encadrement	
	Total d'encadrement en équivalent temps plein <sup>4</sup> (OBLIGATOIRE)	ETP
<b>diplômé d'Etat</b>	nombre total d'encadrement	
	Total d'encadrement en équivalent temps plein <sup>4</sup> (OBLIGATOIRE)	ETP
<b>juge arbitre</b>	Nombre total (OBLIGATOIRE)	

**ATTENTION : Pièces justificatives obligatoires :**

Nombre d'Equivalent Temps Plein : justificatif du temps de travail (contrat de travail, planning d'emploi du temps certifié conforme...) pour chaque éducateur, accompagné d'une copie des diplômes

<sup>4</sup> Sur la Base de la Convention Collective Nationale du Sport, **un temps plein correspond à 1575 h réalisées sur l'année**  
Un équivalent temps plein (ETP) correspond aux effectifs physiques pondérés par la quantité de travail des éducateurs.  
A titre d'exemple :

- un éducateur dont la quantité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETP,
- un éducateur qui réalise 315 heures au sein de l'association correspond à 0.2 ETP ( $315h/1575h = 0.2$ )

## Formations en direction des encadrants, réalisées sur l'exercice précédent

Nom du stagiaire	Date et lieu de la formation	Nature de la formation	Montant des dépenses engagées par l'association	Nature du Diplôme et date de son obtention

**ATTENTION : Pièces justificatives obligatoires**

Coûts de formation : justificatif du coût de la formation certifié conforme par des organismes agréés (fédération, comité, DDJS...) ainsi que la copie du diplôme obtenu

<b>Montant des frais d'arbitrage</b>	
--------------------------------------	--

**ATTENTION : Pièces justificatives obligatoires**

Copies des frais d'arbitrage de la saison certifiées conformes par les comités départementaux ou régionaux

# FICHE N°4 : Budget prévisionnel de l'association

exercice 20..... – 20.....

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS	MONTANT en euros
<b>60. achat</b>		<b>70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
achats d'études et de prestations de services		prestation de service	
achats non stockables (eau, énergie)		produits des activités annexes	
fourniture d'entretien et de petit équipement			
autres fournitures			
<b>61. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretiens et réparations		Régions	
Assurances		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
<b>62. Autres services extérieurs</b>		-	
rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) ( <i>Attention : La subvention sollicitée doit <u>obligatoirement</u> figurer ici</i> )	
Publicités, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
<b>63. Impôts et taxes</b>		-	
impôts et taxes sans rémunération		Fonds Européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64. charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
rémunération des personnels		-	
Charges sociales		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>		<b>76. Produits financiers</b>	
<b>66. Charges financières</b>		<b>77. Produits exceptionnels</b>	
<b>67. Charges exceptionnelles</b>		<b>78. Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)</b>		<b>79. transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<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	
<b>TOTAL DES CHARGES</b> <i>(Attention : le budget doit être équilibré)</i>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b> <i>(Attention : le budget doit être équilibré)</i>	
<b>L'association sollicite une subvention de</b>		<b>€</b>	
<b>Qui représente</b>		<b>% du total des produits (hors bénévolat)</b>	