



**Association sportive LOISIRS**

**Date de réception du dossier :**

**N° enregistrement :**

## **Dossier de demande de subvention pour l'année 2024**

**ASSOCIATION (libellé exact) :**

**Objet de la demande de subvention (cochez la case correspondante) (\*) :**

- Pour le fonctionnement de l'association,
- Dans le cadre l'organisation d'une manifestation exceptionnelle.
- Pour l'achat de matériel.

**(\*) Vous devez déposer un dossier par demande de subvention**

**Montant de la demande de subvention : fonctionnement :.....€**

**Manifestation : .....€**

**Matériel : .....€**

**Montant total de votre budget :.....Euros**

**Cadre réservé à l'administration**

Code association :

Complétude du dossier :

**Cadre réservé l'administration**

## Présentation du dossier et informations pratiques

- ➔ **Fiche n° 1.1, 1.2 et 1.3 : Présentation de votre association**  
Vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en sous-préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs.  
*Le SIRET est indispensable pour recevoir la subvention, 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.*  
Le récépissé en sous-préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.
- ➔ **Fiches financières**
- ➔ **Fiche n° 2 : Attestation sur l'honneur**  
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.  
Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- ➔ **Fiche n° 3 : Demande de renseignements**  
Cette fiche doit être scrupuleusement remplie afin de pouvoir appliquer les critères retenus pour l'attribution d'une subvention.
- ➔ **Fiche n° 4 : Demande manifestation exceptionnelle**  
*(Fiche facultative – Sur demande au forum des associations)*  
Cette fiche est à remplir si vous organisez une manifestation sportive exceptionnelle à Luçon.
- ➔ **Fiche n° 5 : Demande matériel**  
*(Fiche facultative – Sur demande au forum des associations)*  
Cette fiche est à remplir si vous avez des besoins en matériel.
- ➔ **Pièces complémentaires à joindre impérativement au dossier.**

# À LIRE ATTENTIVEMENT

## NOTE EXPLICATIVE

\* Fédération affinitaire :

A ne renseigner que si votre association est adhérente à une fédération affinitaire (ex : UFOLEP, FSCF...).

### Titre 1 : LA REPARTITION DES EFFECTIFS

- la commission d'études des subventions se réserve le droit de demander la liste nominative des licenciés ou adhérents avec certains renseignements (âge ou catégorie, adresse et commune de résidence) afin de justifier les effectifs.

### Titre 2 : L'ENCADREMENT

- Le diplôme doit être reconnu par les différentes fédérations.

### Titre 3 : LES MANIFESTATIONS PARTICULIERES

- Les manifestations particulières à mentionner, sont celles **organisées à Luçon dans un contexte officiel référencé**. Elle (s) occasionne (nt) à une organisation exceptionnelle.

- Préciser le type de manifestation : locale, départementale, régionale

### Titre 4 : LA PARTICIPATION A LA VIE LUCONNAISE

- Indiquer exclusivement les participations du club aux manifestations pour l'animation au sein de la ville  
ex : Téléthon, Marché de Noël, etc ...

### Titre 5 : LES LIEUX DE PRATIQUE DES ACTIVITES

- Indiquer le ou les lieux dans la commune où le club exerce ses entraînements régulièrement la semaine.

# 1-1. 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 ces numéros, voir p 2 « Informations pratiques »)**

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 du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié

.....

.....





# 2-1. Compte rendu financier de l'association

Cette page concerne le bilan de l'année écoulée ; à compléter obligatoirement et à joindre à toute demande de subvention, au plus tard le 15 janvier 2024.

Exercice 20...

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup>	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT
<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 services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures à détailler			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
Divers à détailler		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales,			
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 (Provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</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 (ex : salles, matériels...)		Prestations en nature (ex : salles, matériels...)	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>RÉSULTAT de l'exercice</b>		<b>€</b>	

(1) Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.



# 2-2. 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 20...

date de début :

date de fin :

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup>	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT
<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 services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures à détailler			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s):	
Divers à détailler		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération,		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales,			
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 (Provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES REVISIONNELLES</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 (ex : salles, matériels...)		Prestations en nature (ex : salles, matériels...)	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>L'association sollicite une subvention de</b>		<b>€</b>	

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

## Situation financière de l'association à la fin de l'exercice antérieur<sup>2</sup>

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée, à défaut le dossier ne sera pas instruit.**

**DATE DE DEBUT DE L'EXERCICE :** \_\_\_\_\_

**DATE DE FIN DE L'EXERCICE :** \_\_\_\_\_

### **SITUATION DE TRESORERIE :**

CAISSE : €

SOLDES COMPTES BANCAIRES : €

SOLDES COMPTES SUR LIVRET : €

VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT : €

**TOTAL TRESORERIE :** €

### **PRODUITS A RECEVOIR :**

PRESTATIONS EN ATTENTE DE PAIEMENT : €

COTISATIONS ATTENDUES : €

SUBVENTIONS ATTENDUES : €

AUTRES : €

**TOTAL CREANCES :** €

### **CHARGES A PAYER :**

DETTES FOURNISSEURS : €

CHARGES SOCIALES ET FISCALES : €

AUTRES : €

**TOTAL DETTES :** €

<sup>2</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros



## 2-3. 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

Fait, le ..... à .....

Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

### 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.  
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.

### CLUB LOISIRS DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS SAISON 2022-2023

Nom du club : .....

•Fédération affinitaire \* : .....

• Date début et fin de la saison d'activité du club : ..... au .....

• Nombre moyen de semaines d'entraînements club pour la saison considérée : .....  
(En général entre 33 et 38 semaines)

#### 1 – REPARTITION DES EFFECTIFS année sportive écoulée 2022/2023

	Adhérents masculins	Adhérents féminins
Nombre d'adhérents licenciés (versant une cotisation à la Fédération) :		
Nombre d'adhérents non licenciés (à jour de leur cotisation à l'association) :		
Total des effectifs de l'association	(A)	(B)
<b>(A) + (B)</b>		

**OBLIGATOIRE**

Répartition des effectifs par communes :

COMMUNE	NOMBRE		COMMUNE	NOMBRE	
	- 18	+ 18		- 18	+ 18
LUCON			Ste GEMME LA PLAINE		
MAGNILS REIGNIERS			NALLIERS		
TRIAIZE			MAREUIL SUR LAY		
			AUTRES COMMUNES SUD		
			VENDEE LITTORAL		
			AUTRES COMMUNES		
<b>TOTAL (C)</b>			<b>TOTAL (D)</b>		
			<b>TOTAL (C) +(D)</b>		

**Le total des effectifs A+ B doit être égal au total C + D :**

**Bénévoles :** personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

<b>Nombre :</b>	
-----------------	--

**2 – ENCADREMENT année sportive écoulée 2022/2023**

**Type Encadrement** (inscrire) : animateur, moniteur fédéral, entraîneur BE, commissaire, arbitre, juge ...  
**Type Diplôme** : BE, éducateur, initiateur, JAT, arbitre fédéral, juge régional, national...

Nom	Prénom	Type Encadrement	Type Diplôme

**3 – MANIFESTATIONS PARTICULIERES Organisées à LUÇON en 2022/2023**

Type (*)	Le ou les lieux sur la ville de LUÇON (Gymnase de Plaisance, salle...)	Date (s)	Cadre réservé (Ne rien inscrire)



#### 4 – PARTICIPATION A LA VIE LUÇONNAISE en 2022/2023

Type de Manifestations à caractère publique et (ou) caritatif	Date (s)	Cadre réservé (Ne rien inscrire)

#### 5 – LES LIEUX DE PRATIQUE DES ACTIVITES

<b>Le ou les lieux de la pratique des entraînements sur la ville de LUÇON</b> (Gymnase Plaisance, salle...)

Indiquer le ou les lieux dans la commune où le club exerce ses entraînements régulièrement la semaine.

# 4. Demande d'aide pour manifestation exceptionnelle

**Année 2024**

\* FAIRE UNE DEMANDE PAR MANIFESTATION

## 1 - RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Nom du club : .....

• Manifestation :                      Sportive :                      Autre :  
(Cocher la case correspondante)

• Lieu : ..... Date : .....

## 2 – MOTIVATION DE LA DEMANDE

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

## 3 – JOINDRE OBLIGATOIREMENT LE BUDGET PREVISIONNEL POUR LA MANIFESTATION (dépenses et recettes)

**Nota :** Si la subvention exceptionnelle est acceptée en conseil municipal, elle ne peut cependant être versée que lorsque la manifestation a eu lieu et surtout, il faut justifier cette manifestation en adressant le bilan financier (recettes-dépenses)

au : Forum des associations, 14 Place Leclerc, 85400 Luçon.

**Sans cette pièce administrative, la subvention ne pourra être délivrée.**

4 – Préciser le montant de l'aide demandée : .....€

# 5. Demande d'aide pour l'achat de matériel

Année 2024

## 1 - RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Nom du club : .....

## 2 – DEFINITION DE(S) BESOIN(S) EN MATERIEL

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

## 3 – JOINDRE OBLIGATOIREMENT LE DEVIS

**Nota :** Si la subvention matérielle est acceptée en conseil municipal, elle ne peut cependant être versée que lorsque le matériel est acheté par vos soins, et surtout, il faut justifier l'achat en adressant la facture réglée au :

Forum des associations, 14 Place Leclerc, 85400 Luçon.

**Sans cette pièce administrative, la subvention ne pourra être délivrée.**

4 – Préciser le montant de l'aide demandée : .....€



# Pièces complémentaires à joindre impérativement à votre dossier

**Dans tous les cas :** Un relevé d'identité bancaire ou postal actualisé.

**Pour toute première demande ou tout changement de statut :**

- ✓ Un exemplaire des statuts approuvés de l'association et le récépissé de la déclaration en Préfecture.
- ✓ La liste et les coordonnées des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier, au signataire.
- ✓ Un avis de situation au répertoire Sirene, à télécharger à l'adresse suivante :  
<https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

**Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :**

- ✓ Le dernier rapport annuel d'activité validant les comptes de votre association.
- ✓ Le compte rendu financier de l'action financée le cas échéant.

**À noter :**

**Dossier à retourner  
au plus tard le 15 janvier 2024  
après l'avoir dûment complété et signé.**