



## COMMENT REMPLIR SON DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

### Ce dossier de subvention est composé :

I- D'un formulaire unique de demande de subvention : CERFA N° 1256\*05

Ce formulaire peut être repris pour vos demandes de subventions auprès d'autres autorités administratives. Il comprend plusieurs sous parties :

1. Identification de l'association
2. Relation avec l'administration
3. Relations avec d'autres associations
4. Moyens humains
5. Budget de l'association (prévisionnel)
6. Projet- Objet de la demande (cette partie est à remplir uniquement si une demande de subvention exceptionnelle est sollicitée)
7. Attestations
8. Informations annexes

Une notice explicative est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

II- D'un document « Ville » composé de 5 annexes à renseigner

- Annexe 1 : Ressources humaines
- Annexe 2 : Renseignements généraux
- Annexe 3 : Bilan d'activité et bilan comptable
- Annexe 4 : Compte de résultat
- Annexe 5 : Fiche objectifs

Concernant les documents comptables :

Ils reprennent la nomenclature comptable et permettent à l'administration d'évaluer l'équilibre financier de la structure ainsi que de contrôler les dispositions réglementaires relatives aux relations financières entre l'administration et les associations.

- **Budget prévisionnel** : Il regroupe les prévisions de dépenses et recettes de l'association pour l'année à venir, il doit être équilibré (le total des dépenses doit être égal au total des recettes) et doit indiquer le montant de la subvention souhaitée par l'association.
- **Compte de résultat** : Présent en annexe du dossier de subvention, ce document est une synthèse des dépenses et recettes réalisées sur l'exercice. Une extraction du logiciel comptable est à joindre en sus.
- **Bilan comptable** : Un modèle simplifié de bilan comptable est fourni à titre indicatif. Une extraction du logiciel comptable est à joindre pour les associations dépassant un montant de subventions publiques de 23 000€.

**L'ensemble des informations à renseigner sont saisissables directement depuis l'outil informatique.**

Le dossier est à remettre complet à la Direction des Sports au plus tard **le lundi 2 novembre 2020** en main propre, par courriel ou par voie postale. Un accusé réception vous sera délivré dès réception.

## PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER

➤ Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

DOCUMENTS À FOURNIR		
<b>Première demande</b>	<b>STATUT DE L'ASSOCIATION À JOUR</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>RÉCÉPISSÉ DU DEPOT DES STATUTS À LA PRÉFECTURE</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNONCE AU JOURNAL OFFICIEL</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>DÉCLARATION DES MEMBRES DU BUREAU</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>CERFA N° 1256*05</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 1 : RESSOURCES HUMAINES</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 2 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 3 : BILAN D'ACTIVITÉ ET BILAN COMPTABLE DU DERNIER EXERCICE CLOS</b> + Extraction logiciel	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 4 : COMPTE DE RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS</b> + Extraction logiciel	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 5 : FICHE OBJECTIFS</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>COMPTE RENDU DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>RAPPORT FINANCIER ET MORAL D'ACTIVITÉ</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>TARIFS DES COTISATIONS PAR CATÉGORIE D'ÂGE</b> (Cf. Formulaire d'inscription distribué)	<input type="checkbox"/>
	<b>Liste des diplômes des entraîneurs de l'association</b>	<input type="checkbox"/>
<b>EXPORT DU LOGICIEL CLUB FÉDÉRAL SPÉCIFIANT LE NOMBRE DE LICENCIÉS</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>PROJET ASSOCIATIF</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL PORTANT UNE ADRESSE CORRESPONDANT À CELLE DU N° SIRET</b>	<input type="checkbox"/>	

<b>Renouvellement</b>	<b>STATUT DE L'ASSOCIATION À JOUR (si modifications récentes)</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>RÉCÉPISSÉ DU DEPOT DES STATUTS À LA PRÉFECTURE (si modifications récentes)</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNONCE AU JOURNAL OFFICIEL (si modifications récentes)</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>DÉCLARATION DES MEMBRES DU BUREAU</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>CERFA N° 1256*05</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 1 : RESSOURCES HUMAINES</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 2 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 3 : BILAN D'ACTIVITÉ ET BILAN COMPTABLE DU DERNIER EXERCICE CLOS</b> + Extraction logiciel	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 4 : COMPTE DE RÉSULTAT DU DERNIER EXERCICE CLOS</b> + Extraction logiciel	<input type="checkbox"/>
	<b>ANNEXE 5 : FICHE OBJECTIFS</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>COMPTE RENDU DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>RAPPORT FINANCIER ET MORAL D'ACTIVITÉ</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>TARIFS DES COTISATIONS PAR CATÉGORIE D'ÂGE (Cf. Formulaire d'inscription distribué)</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>LISTE DES DIPLOMES DES ENTRAINEURS DE L'ASSOCIATION</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>EXPORT DU LOGICIEL CLUB FÉDÉRAL SPÉCIFIANT LE NOMBRE DE LICENCIÉS</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>PROJET ASSOCIATIF</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>BILAN DES ACTIONS SPÉCIFIQUES FINANCES EN 2020</b> si existantes	<input type="checkbox"/>
	<b>UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL PORTANT UNE ADRESSE CORRESPONDANT À CELLE DU N° SIRET</b>	<input type="checkbox"/>