



# VILLE DE TRET'S

## **DOSSIER DE SUBVENTION COMMUNALE POUR L'ANNEE 2018**

A retourner avant le 31 Décembre 2017

A l'attention de :  
Monsieur Le Maire

**MAIRIE ANNEXE**  
**Service Vie associative**  
**2 Avenue Mirabeau**  
**13530 TRET'S**

## **PIECES A FOURNIR**

### **(Toutes les pièces sont obligatoires)**

#### **A- RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE IMPERATIVEMENT**

- Ce formulaire de demande de subvention complété, daté, signé à retourner.
- La lettre sollicitant l'aide de la Commune.
- Attestation d'assurance

#### **Documents administratifs :**

A ne pas fournir si déjà fournis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis.

- Les statuts de l'association, datés et signés.
- La parution au Journal Officiel.
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture.
- Le récépissé de déclaration de modification de l'association à la préfecture (siège, titre, objet, bureau)
- La liste des membres du bureau et du conseil d'administration annotée des fonctions.
- Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale daté et signé.
- Un relevé d'Identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association.

#### **Documents financiers :**

- Bilan et compte de résultat (année 2017) certifiés par le Président et le Trésorier.
- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) de l'association de l'année en cours.
- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) de chaque action de l'année.

#### **Documents d'activités :**

- Rapport d'activités (année 2017).
- Projet d'activités 2018

#### **B – PIECES COMPLEMENTAIRES A JOINDRE - Avant le 1 novembre 2015**

- Copie de toutes les conventions passées avec d'autres collectivités ou organismes publics ou privés.
- Copie de la DADS 1, Déclaration annuelle des données sociales – Traitements et salaires.
- Copie de la DADS 2, (idem) – Honoraires.
- Attestation de paiements à jour de l'URSSAF.
- Attestation de paiement à jour de l'ASSEDIC.
- Pour toutes les associations concernées, une copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés.

#### **Pour les associations ayant reçu plus de 10 000 euros de subventions publiques en 2017**

- Rapport du commissaire aux comptes nommé par l'assemblée générale de l'association.

#### **Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et ayant reçu plus de 50 000 € de subvention publiques en 2017.**

- Les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006).

### **RAPPEL DE LA LOI**

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la loi n°96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, toute associations, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut-être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE LA VILLE DE TRETTS ANNEE 2018

A  
MONSIEUR LE MAIRE  
HOTEL DE VILLE  
Place du 14 juillet  
13530 TRETTS

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance l'obtention d'une subvention auprès de la Ville de Trets pour l'exercice 2017/2018 d'un montant de :

- .....€uros au titre des activités classiques
- .....€uros au titre des activités exceptionnelles (joindre projet d'activité)

## SUBVENTIONS PERCUES LES ANNEES PRECEDENTES

ANNEES	CPA	COMMUNE	CG 13	REGION	CAF	ETAT	UE	AUTRES
<b>2015</b>								
<b>2016</b>								
<b>2017</b>								

Je certifie sur l'honneur que les renseignements figurant dans le dossier ci-joint sont sincères et véritables à Trets le

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma parfaite considération.

Le Président  
Signature

Le Trésorier  
Signature

Nom :  
Tél :

Nom :  
Tél :

Tampon de l'association

# Présentation de votre association

## Identification de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

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

Adresse administrative (si différente du siège social) :  
\_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ Portable \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/

Télécopie : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ Mail : \_\_\_\_\_

Site Internet : \_\_\_\_\_

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

Numéro de récépissé en préfecture: \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

Agrément Jeunesse et Sports N° \_\_\_\_\_ en date du : \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

## **Objet de votre association :**

\_\_\_\_\_

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

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

## **Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_

## **Composition du bureau et du conseil d'administration : (Nom Prénom)**

Président(e) : \_\_\_\_\_

Vice Président(e) : \_\_\_\_\_

Secrétaire \_\_\_\_\_

Trésorier(e) : \_\_\_\_\_

Membres du CA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Nombre total d'adhérents :

Par tranche d'âge :

	garçons	filles	total	tretsois
3/5 ans				
6/11 ans				
12/15 ans				
16/20 ans				
21/65 ans				
+ de 65 ans				

Montant de la cotisation : \_\_\_\_\_

### Moyens humains de l'association

Bénévoles :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI :

dont salariés à temps partiel :

### ENCADREMENT:

SALARIES :

NOM prénom	Sexe		Type de contrat		Durée de travail		Bénéficie Sport emploi		Bénéficie autre aide de l'état (précisez)		Type de personnel	
	H	F	CDD	CDI	Temps plein	Temps partiel (précisez nombre d'heures par semaines)	oui	non	oui	non	Technique ou pédagogique	Administratif

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

---



---



---

**Aides matérielles apportées par la municipalité** ( ex : prêt de mobilier (chaises), photocopies (dans la limite du quota accordé par l'administration. En aucun cas, le nombre de copies d'une association sera reporté sur une association)

---



---

**Locaux : (à compléter par l'administration)**

Surface : .....m2

Propriété de l'association : oui  non

Mise à la disposition par une collectivité : oui  non

Si oui laquelle :

Loyer/an : .....€

Charges/an .....€





<b>OBSERVATIONS PARTICULIERES</b>
-----------------------------------

Principales difficultés rencontrées :

---

---

---

---

---

Moyens à mettre en œuvre pour les surmonter :

---

---

---

---

---

Observations à soumettre à la Commission « subventions » chargée de l'étude du dossier \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Fait à Trets le,

Signature  
(Nom et qualité du signataire)



## FORMULAIRE SPECIAL SPORT saison 2017-2018

Nom du club : .....

Affiliation Sportive à la Fédération.....

N° d'affiliation : ..... Autres affiliations : .....

Nombre total d'adhérents

Nombre total de licences fédérales  
(toutes catégories confondues)

Nombre de licences  
moins de 18 ans

Nombre de licences loisir

### Répartition du personnel salarié et bénévole :

	Nombre de bénévoles		Nombre de personnes salariées			
	diplômés (1)	non diplômés	diplômés (1)	Non diplômés	diplômés (1)	Non diplômés
<b>Encadrement sportif</b>						
<b>Gestion administrative</b>						
<b>Autres (préciser)</b>						

(1) Préciser le nombre de : BEES 1; BEES 2; Breveté fédéral 1, 2 et 3 (ou autres diplômes). JOINDRE LES PHOTOCOPIES DE DIPLOMES

(2) Type de contrat : CDI, CDD, Contrat Aidé, Vacataire

**Personnel salarié :** (joindre photocopie du récépissé URSSAF de la DECLARATION D'EMBAUCHE)

NOM	EMPLOI	TYPE DE CONTRAT <small>Se reporter impérativement au (2) ci-dessus</small>	TP <small>(tps partiel) ou TC <small>(tps complet)</small></small>	DATE DE CREATION DE L'EMPLOI
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

### Frais liés à l'utilisation des Infrastructures sportives :

Mise à disposition gratuite  Location → indiquer :

Montant annuel ..... nom du bailleur .....

## ACTIVITE DE L'ASSOCIATION saison 2016-2017

### I- COMPETITION PAR EQUIPE

Niveau / classement de l'équipe première masculine ...../ .....

Niveau / classement de l'équipe première féminine ...../.....

- Nombre d'équipes engagées en Championnat International

Joindre le calendrier des déplacements de chaque équipe. Préciser le nombre de Kilomètres

- Nombre d'équipes engagées en Championnat National

Joindre le calendrier des déplacements de chaque équipe. Préciser le nombre de Kilomètres

- Nombre d'équipes engagées en Championnat Régional ou inter régional

- Nombre d'équipes engagées en Championnat Départemental

### II- COMPETITION INDIVIDUELLE

Nombre d'athlètes en championnat national + de 18ans \_\_\_\_\_ , - de 18ans \_\_\_\_\_

Nombre d'athlètes en championnat interrégional + de 18ans \_\_\_\_\_ , - de 18ans \_\_\_\_\_

Nombre d'athlètes de Haut Niveau (inscrits sur les listes ministérielles officielles)

\_\_\_\_\_ Espoir, \_\_\_\_\_ Partenaire, \_\_\_\_\_ Jeune, \_\_\_\_\_ Elite, \_\_\_\_\_ Senior, \_\_\_\_\_ Reconversion

Nombre d'athlètes sélectionnés en compétitions internationales \_\_\_\_\_ EUROPE \_\_\_\_\_ MONDE

**BUDGET TOTAL DES FRAIS DE DEPLACEMENTS SPORTIFS** .....

### III- AUTRES ACTIVITES

**Ecole de Sport :**

OUI - NON (rayer la mention inutile)

Nombre de jeunes inscrits : .....

Joindre le projet pédagogique et sportif complet

**Handicap :**

Nombre de déficients physiques: .....

Nombre de déficients mentaux : .....

Encadrement sportif avec une qualification handicap :

BEES 1 Handisport : ..... BEES 1 Sport Adapté : ..... BF et BEES qualif Handisport : .....

Accessibilité des locaux: OUI – NON (rayer la mention inutile)

Nombre d'infrastructures sportives utilisées : .....

**Animation du territoire** (actions hors cadre fédéral en direction du tout public)

OUI - NON (rayer la mention inutile)

Nombre total de participants : .....

Joindre un tableau comportant pour chaque action, la nature, le descriptif, la fréquence, le nombre et le type de public concerné

**Autres initiatives :** .....

**JE SOUSSIGNE, M** ..... **FONCTION** ..... **Certifie l'exactitude des informations ci-dessus**

**A** ....., **le** ..... (Tampon de l'association et signature)

# Budget prévisionnel 2018

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises	..... €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services	..... €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes	..... €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €		..... €
<b>61 - Services extérieurs</b>			..... €
- Sous traitance générale	..... €	<b>Autres :</b>	..... €
- Locations mobilières et immobilières	..... €		..... €
- Entretien et réparation	..... €	- Conseil Régional : _____	..... €
- Assurances	..... €		..... €
- Documentation	..... €	- Conseil Général _____	..... €
- Divers	..... €	- CPA _____	..... €
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Commune(s) : _____	..... €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	Structures intercommunales : _____	..... €
- Publicité, publications	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	_____	..... €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	_____	..... €
- Services bancaires	..... €	_____	..... €
- Divers	..... €	_____	..... €
<b>63 - Impôts et taxes</b>		_____	..... €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Fonds européens	..... €
- Autres impôts et taxes	..... €	- CNASEA (emplois aidés)	..... €
		- Autres (précisez) :	..... €
<b>64 - Charges de personnel</b>			
- Rémunérations du personnel	..... €	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
- Charges sociales	..... €	- Cotisations	..... €
- Autres charges de personnel	..... €	- Licences	..... €
		- Dons	..... €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		- Autres	..... €
- Licences (versement)	..... €	<b>76 - Produits financiers</b>	..... €
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	..... €	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		- Sur opérations de gestion	..... €
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	..... €	- Sur exercices antérieurs	..... €
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	..... €
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	..... €	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	..... €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**Signature du Président ou du Trésorier**

# Budget prévisionnel de l'action prévue

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises	..... €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services	..... €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes	..... €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €		..... €
<b>61 - Services extérieurs</b>			..... €
- Sous traitance générale	..... €	<b>Autres :</b>	..... €
- Locations mobilières et immobilières	..... €		..... €
- Entretien et réparation	..... €	- Conseil Régional : _____	..... €
- Assurances	..... €		..... €
- Documentation	..... €	- Conseil Général _____	..... €
- Divers	..... €	- CPA _____	..... €
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Commune(s) : _____	..... €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	Structures intercommunales : _____	..... €
- Publicité, publications	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	_____	..... €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	_____	..... €
- Services bancaires	..... €	_____	..... €
- Divers	..... €	_____	..... €
<b>63 - Impôts et taxes</b>		_____	..... €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Fonds européens	..... €
- Autres impôts et taxes	..... €	- CNASEA (emplois aidés)	..... €
		- Autres (précisez) :	..... €
<b>64 - Charges de personnel</b>			
- Rémunérations du personnel	..... €	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
- Charges sociales	..... €	- Cotisations	..... €
- Autres charges de personnel	..... €	- Licences	..... €
		- Dons	..... €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		- Autres	..... €
- Licences (versement)	..... €	<b>76 - Produits financiers</b>	..... €
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	..... €	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		- Sur opérations de gestion	..... €
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	..... €	- Sur exercices antérieurs	..... €
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	..... €
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	..... €	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	..... €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**Signature du Président ou du Trésorier**

# Compte de résultat 2017

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises	..... €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services	..... €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes	..... €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €		..... €
<b>61 - Services extérieurs</b>			..... €
- Sous traitance générale	..... €	<b>Autres :</b>	..... €
- Locations mobilières et immobilières	..... €		..... €
- Entretien et réparation	..... €	- Conseil Régional : _____	..... €
- Assurances	..... €		..... €
- Documentation	..... €		..... €
- Divers	..... €		..... €
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		- Conseil Général _____	..... €
		- CPA _____	..... €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	Commune(s) : _____	..... €
- Publicité, publications	..... €	Structures intercommunales : _____	..... €
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	_____	..... €
- Services bancaires	..... €	_____	..... €
- Divers	..... €	_____	..... €
<b>63 - Impôts et taxes</b>		_____	..... €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Fonds européens	..... €
- Autres impôts et taxes	..... €	- CNASEA (emplois aidés)	..... €
		- Autres (précisez) :	..... €
<b>64 - Charges de personnel</b>			
- Rémunérations du personnel	..... €	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
- Charges sociales	..... €	- Cotisations	..... €
- Autres charges de personnel	..... €	- Licences	..... €
		- Dons	..... €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		- Autres	..... €
- Licences (versement)	..... €	<b>76 - Produits financiers</b>	..... €
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	..... €	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		- Sur opérations de gestion	..... €
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	..... €	- Sur exercices antérieurs	..... €
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	..... €
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	..... €	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	..... €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**IMPORTANT :** Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des subventions attribuées.

**Signature du Président ou du Trésorier**

## **Conditions de versement d'une subvention attribuée**

Les subventions ont un caractère annuel et doivent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire.

### **1 – Pour tout montant au plus égal à 5 000 €**

La subvention sera versée en 2 fractions : 60 % en avril et les autres 40 % au mois de juin sur présentation du bilan intermédiaire.

### **2 – Pour tout montant égal ou supérieur à 23 000 €**

Les modalités de la participation financière seront indiquées dans une convention d'objectifs et de moyens.

#### **Pour information :**

- Si le montant des dépenses afférentes à l'action subventionnée est supérieur au montant prévisionnel, la participation de la commune ne sera pas réévaluée ;
- A contrario, s'il est inférieur au montant prévisionnel, la participation de la commune sera recalculée au prorata des dépenses réelles justifiées.
- En cas de non exécution de la mission de retard significatif ou de modification substantielle de la mission sans l'accord écrit de la commune, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

#### **Obligation de tout bénéficiaire de subvention :**

##### *En matière de communication :*

- Obligation de faire figurer le logo de la commune sur l'ensemble des documents d'édition en cas de partenariat (en priorité en bas à droite).