

QUELQUES CONSEILS IMPORTANTS POUR VOUS AIDER DANS L'ETABLISSEMENT DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA COMMUNE DE FRONTIGNAN

- Remplir avec précision l'ensemble des renseignements demandés. En cas de difficultés notamment en matière budgétaire dans l'établissement du budget prévisionnel et du compte de résultat, **une notice explicative** est jointe à la demande.
- **Par ailleurs, vous pouvez vous procurer au Service des Sports – Gymnase Henri FERRARI, un dossier** « formation des dirigeants d'association ».
- Présenter **obligatoirement un budget équilibré en dépenses et en recettes** (dépenses = recettes).

- **Ne pas omettre de joindre :**

Pour toutes les associations :

- le procès verbal de la dernière assemblée générale,
- le bilan comptable du dernier exercice certifié par le Président.

Pour les associations nouvellement créées, en plus des pièces ci-dessus :

- les statuts,
- copie du justificatif en Préfecture,
- R.I.B. ou R.I.P.

- **Retourner impérativement la demande de subvention complétée avant le vendredi 17 décembre 2010 à la Direction de l'Administration Générale – Mairie de Frontignan - Place de l'hôtel de ville / B.P. 308 – 34113 FRONTIGNAN cedex.**

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE ETUDIÉ DANS LE CADRE DES SUBVENTIONS 2011

**LE SERVICE DES SPORTS RESTE A VOTRE DISPOSITION
POUR VOUS ASSISTER DANS CES DEMARCHES**



DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE 2011

Nom de l'association
.....

Composition de l'équipe dirigeante

Président
Trésorier
Secrétaire

Personne responsable du courrier

Nom
Prénom
Adresse
Téléphone

Nombre total d'adhérents **dont** âgés de moins de 14 ans
..... **dont** domiciliés à Frontignan la Peyrade

Nombre de déplacements dans l'année (excursions, voyages, rencontres sportives)

Pour les associations sportives, niveau de l'équipe première

Nombre de salariés en 2010

Aides Financières et ressources propres

Montant de la subvention municipale 2009	:			
Montant des autres subventions en 2009	:	Conseil Général	.....
		Conseil Régional	.....
		Autres (total)	.....
		Sous-total 2009	.....
Montant des cotisations 2009	:		.....
Autres ressources de l'association en 2009	:	Lotos	.....
		Kermesses	.....
		Salons	.....
		Autres	.....
		Sous-total 2009	.....
		TOTAL RECETTES 2009	.....
Montant de la subvention municipale 2010	:		.....
Montant des autres subventions en 2010	:	Conseil Général	.....
		Conseil Régional	.....
		Autres (total)	.....
		Sous-total 2010	.....
Montant des cotisations 2010	:		.....
Autres ressources de l'association en 2010	:	Lotos	.....
		Kermesses	.....
		Salons	.....
		Autres	.....
		Sous-total 2010	.....
		TOTAL RECETTES 2010	.....

Aides matérielles municipales

En 2010 votre association a-t-elle bénéficié :

- **de la mise à disposition d'installations**



oui



non

Si **oui**, laquelle (lesquelles)

.....

.....

.....

.....

.....

.....



de manière permanente



de manière occasionnelle

- **de la mise à disposition de personnel communal**



oui



non

Si **oui**, volume horaire

- **de prêt de matériel**



oui



non

Si **oui**, nature des matériels.....

.....

.....

- **des services de l'imprimerie municipale**



oui



non

Si **oui**, type de documents.....

.....

.....

- Mise en page assistée par ordinateur



oui



non

- Reproduction



oui



non

- Photocopies (quantités)

- Documents imprimés (quantités)

d'autres services

.....

.....

.....

Nom de l'association

BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2011

DEPENSES (postes de financement à remplir par le demandeur)	Montant	R E C E T T E S	Montant
A C H A T S			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournitures d'activités ▪ Eau, gaz, électricité ▪ Fournitures de bureau ▪ Mobilier divers ▪ Autres 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotisations ▪ Dons et legs 	<p>.....</p> <p>.....</p>
SERVICES EXTERNES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation ▪ Travaux d'entretien et de réparation ▪ Primes d'assurance ▪ Documentation ▪ Adhésions organismes divers ▪ Location mobilier, matériel ▪ Location immobilière 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vente de marchandises ▪ Prestations de service ▪ Produits financiers ▪ Partenariat (sponsor) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
AUTRES SERVICES EXTERNES		SUBVENTIONS PUBLIQUES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Honoraires, rémunérations d'intermédiaires ▪ Publicité – Publications ▪ Transports d'activités et d'animation ▪ Missions et réceptions, déplacements ▪ Frais postaux – Téléphone ▪ Impôts et taxes ▪ Redevances diverses 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ville ▪ Etat (service à préciser) <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Région ▪ Département ▪ Autres subventions (préciser) ▪ Autres recettes (préciser) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
FRAIS DE PERSONNEL			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salaires bruts ▪ Charges sociales de l'employeur ▪ Autres 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Charges financières :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intérêts des emprunts ▪ Autres charges financières 	<p>.....</p> <p>.....</p>		
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	
Résultat de l'exercice (bénéfice) →		(perte) →	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Certifié conforme, le

Le Président

Le Trésorier

Nom de l'association

COMPTES DE RESULTAT 2010

DEPENSES (postes de financement à remplir par le demandeur)	Montant	R E C E T T E S	Montant
A C H A T S			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournitures d'activités ▪ Eau, gaz, électricité ▪ Fournitures de bureau ▪ Mobilier divers ▪ Autres 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotisations ▪ Dons et legs 	<p>.....</p> <p>.....</p>
SERVICES EXTERNES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation ▪ Travaux d'entretien et de réparation ▪ Primes d'assurance ▪ Documentation ▪ Adhésions organismes divers ▪ Location mobilier, matériel ▪ Location immobilière 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vente de marchandises ▪ Prestations de service ▪ Produits financiers ▪ Partenariat (sponsor) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
AUTRES SERVICES EXTERNES		SUBVENTIONS PUBLIQUES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Honoraires, rémunérations d'intermédiaires ▪ Publicité – Publications ▪ Transports d'activités et d'animation ▪ Missions et réceptions, déplacements ▪ Frais postaux – Téléphone ▪ Impôts et taxes ▪ Redevances diverses 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ville ▪ Etat (service à préciser) 	<p>.....</p> <p>.....</p>
FRAIS DE PERSONNEL			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salaires bruts ▪ Charges sociales de l'employeur ▪ Autres 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Région ▪ Département ▪ Autres subventions (préciser) ▪ Autres recettes (préciser) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Charges financières :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intérêts des emprunts ▪ Autres charges financières 	<p>.....</p> <p>.....</p>		
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	
Résultat de l'exercice (bénéfice) →		(perte) →	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Certifié conforme, le

Le Président

Le Trésorier

NOTICE EXPLICATIVE D'AIDE A L'ETABLISSEMENT DU BUDGET PREVISIONNEL ET DU COMPTE DE RESULTAT

DEPENSES (postes de finan remplir par le de	Montant	RECETTES	Montant
A CHATS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournitures d'activités ▪ Eau, gaz, électricité ▪ Fournitures de bur ▪ Mobilier divers ▪ Autres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotisations ▪ Dons et legs	.....
SERVICES EXTERNES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation ▪ Travaux d'entretien et de réparat ▪ Primes d'assurance ▪ Documentation ▪ Adhésions organismes divers ▪ Location mobilier, matériel ▪ Location immobilière 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vente de marchandises ▪ Prestations de service ▪ Produits financiers ▪ Partenariat (sponsor)	.....
AUTRES SERVICES EXTERNES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Honoraires, rémunérations d'intermédiaires ▪ Publicité – Publications ▪ Transports d'activités et d'animation ▪ Missions et réceptions, déplacements ▪ Frais postaux – Téléphone ▪ Impôts et taxes ▪ Redevances diverses 	SUBVENTIONS PUBLIQUES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ville ▪ Etat (service à préciser) ▪ Région ▪ Département ▪ Autres subventions (précis ▪ Autres recettes (préciser)	.....
FRAIS DE PERSONNEL <ul style="list-style-type: none"> ▪ Salaires bruts ▪ Charges sociales de l'employeur ▪ Autres
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE Charges financières : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intérêts des emprunts ▪ Autres charges financières
TOTAL DEPENSES	TOTAL RECETTES	.....
Résultat de l'exercice (bénéfice) →	(perte) →	.....
TOTAL GENERAL	TOTAL GENERAL	.....

Matériel nécessaire à l'objet de l'association : ex : voile pour le club de voile, ballon pour le club de foot...

Ex : table, chaise, ordinateur ...

Intérêts des livrets ou comptes dépôt ...

Ex : comptable, commissaire aux comptes

Ex : Sacem ...

Ex : agios, frais bancaires ...

Membres actifs

Membres bienfaiteurs

Ex : stages payants, activités ou ateliers payants ...

Ex : DRJS ; DRAC etc...

Salons, lotos, kermesses ...

Total général égal

Le Président

Certifié conforme, le

Le Trésorier



STATISTIQUES RELATIVES A L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Nom du Président :

Siège social :

1. Nombre total d'adhérents
2. Nombre de compétiteurs licenciés
3. Nombre de compétiteurs de moins de 16 ans licenciés
4. Actions jeunes en difficulté (mettre une **X** à droite de la case correspondante au nombre de jeunes)

} Attestation Fédérale

1		2		3		4		5		6		7	
1 à 5		6 à 10		11 à 15		16 à 20		21 à 25		26 à 30		31 à 40	

5. Section masculine & Section féminine oui (si les deux)
6. Intervenants pour les compétiteurs de **plus de 16 ans (photocopie diplômes même si fournie l'an passé)**

Brevet Fédéral		Brevet d'Etat	
Nom prénom	Nombre d'heures	Nom prénom	Nombre d'heures

7. Intervenants pour les compétiteurs de **moins de 16 ans (photocopie diplômes même si fournie l'an passé)**

Brevet Fédéral		Brevet d'Etat	
Nom prénom	Nombre d'heures	Nom prénom	Nombre d'heures

- ❖ 6 & 7 ⇒ **Une seule** prise en compte sur le plus grand nombre d'heures d'intervention pour la personne intervenant sur les deux secteurs +16 ans et – 16 ans.

8. Aide à la formation des cadres (Arbitre, entraîneur, juge...) (Photocopie attestation fédérale de réussite 2010)

Nom	prénom	Type de formation	Date de réussite

9. Aide à l'emploi (photocopie des contrats 2010)

Nombre d'emplois aidés (CAE, CEC, Emploi jeune...)

Nom	prénom	Type de contrat	Date de début et de fin

10. Nombre d'équipes engagées en championnats officiels (photocopies) ou engagements fédéraux.

Départemental	Régional	National	International

11. Organisation de manifestations exceptionnelles réalisées en 2010 (joindre la photocopie du calendrier)

	Département	Région	Nation
1			
2			
3			
4			
5			

12. Participation aux animations de la ville

12h/14h	Evasion sport
.....semaine(s)	.....semaine(s)

13. Niveau de l'équipe fanion

--

**14. Budget prévisionnel N
voté à l'Assemblée Générale**

Recettes	Dépenses

**15. Compte de résultat N-1
voté à l'Assemblée Générale**

Recettes	Dépenses

(Joindre la photocopie)

**LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR
POUR L'ETUDE DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION**

1. LE DOSSIER

Dûment complété dans sa totalité.

2. ATTESTATION FEDERALE pour le nombre d'adhérents

- Nombre de licenciés :

- Dirigeants
- Compétiteurs licenciés
- Compétiteurs - de 16 ans

3. PHOTOCOPIE DES DIPLOMES (même si fourni l'an passé)

- Brevet fédéral
- Brevet d'Etat

4. ATTESTATION FEDERALE de réussite à un examen de cadre 2009

- Arbitre, juge, entraîneur
- Photocopie de la carte fédérale avec la date de réussite.

5. ATTESTATION FEDERALE mentionnant le nombre d'équipes engagées ou de compétiteurs engagés dans les différents niveaux

6. BUDGET PREVISIONNEL 2010/2011 – Photocopie vote en Assemblée Générale

7. COMPTE DE RESULTAT 2009/2010 – Photocopie vote en Assemblée Générale

**L'ABSENCE DE LA TOTALITE DES INFORMATIONS ET DES DOCUMENTS DEMANDES
ENTRAINERA LE RETOUR DU DOSSIER AVANT TOUTE ETUDE**