

Le Mêle sur Sarthe,
Le 07 septembre 2023

Ref: 23/09/n°1-PC/LM/n°1
Objet : Dossier de demande de subvention 2023
Affaire suivi par : Laurie Marques

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Je tiens, très sincèrement, à vous remercier pour le travail que vous avez effectué avec les bénévoles de votre association tout au long de cette année 2023.


Le dossier de subvention 2024 qui devra être retourné **complet et signé** à la Communauté de Communes de la Vallée de la Haute Sarthe, au plus tard le **20 octobre 2023..**

La CC se doit de vérifier l'utilisation faite de la subvention versée durant l'année 2023, c'est la raison pour laquelle, il est indispensable de nous communiquer la situation certifiée de vos comptes et avoirs bancaires, ainsi qu'une présentation des actions réalisées grâce au concours de la CC.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Laurie Marques au 02 33 27 61 02 ou par mail à l'adresse suivante : sport@ccvhs.fr

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Pierre Chatellier,


Vice-président de la commission
« Vie associative aux Sports –
Services -Loisirs »



Dossier demande de subvention

2024

Dossier à déposer avant le 20 octobre 2023.

Nom de l'association :

Année et N° d'inscription au registre des associations (loi 1901) :

2

N° de Siret de l'organisme : _____

Siège social : _____

Nom, adresse et téléphone du ou de la président(e) :

Fixe : _____

Portable : _____

e-mail : _____

Nom, adresse et téléphone du ou de la trésorier(e) :

Fixe : _____

Portable : _____

e-mail : _____

Nom, adresse et téléphone du ou de la secrétaire :

Fixe : _____

Portable : _____

e-mail : _____

Cadre réservé au service administratif :

Dossier reçu le : _____

Pièces complémentaires demandées le : _____

Dossier complet reçu le : _____

Montant de la subvention accordée en 2022: _____

Montant de la subvention demandée en 2023 : _____

Montant de la subvention accordée en 2023 : _____

Veuillez informer la collectivité en cas de changements en cours d'année.

DOCUMENTS JOINTS A REMPLIR

- * Compléter ou modifier tous les renseignements figurants sur la 1^{ère} page,
- * FICHE n°1 : « Compte-rendu des activités »,
- * FICHE n°2 : « Effectifs et tarifs de l'association »,
- * FICHE n°3 : « Compte de Résultat de l'année précédant la demande » signé,
- * FICHE n°4 : « Bilan comptable de l'année précédant la demande » signé,
- * FICHE n°5 : « Description des projets de l'année de la demande »,
- * FICHE n°6 : « Montage financier d'une nouvelle action ou d'un investissement
(en cas de présentation de plusieurs fiches, veuillez les numéroter)
- * FICHE n°7 : « Budget prévisionnel de l'année de la demande »,
- * FICHE n°7 : « Budget prévisionnel de l'année de la demande »,
- * FICHE n°8 : « Attestation sur l'honneur ».
- * FICHE n°9 : « Assurances ».

3

DOCUMENTS A FOURNIR

Nous vous rappelons que la Communauté de Communes de la Vallée de la Haute Sarthe doit être en mesure d'étudier des documents dûment remplis et de contrôler l'utilisation des subventions allouées ; il est indispensable de fournir :

- **Une copie certifiée de situation des comptes bancaires** de votre association à la date de fin de votre exercice comptable pour l'année 2022/2023 (ou à défaut une photocopie des comptes).
- **Une situation certifiée de vos avoirs bancaires à la date de la fin de votre exercice comptable** pour l'année 2022/2023 (ou à défaut une photocopie des livrets, sicav...)
- **La liste et les coordonnées des membres du Conseil d'Administration.**
- **Un relevé d'identité bancaire**, (si celui-ci est différent de l'année 2023)
- **La liste de vos licenciés.** (par le comité ou fédération si votre club est affilié, dans le cas contraire la liste des adhérents de votre association).

Fait à

Le

Le/La Président(e).

COMPTE DE RESULTAT

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Approuvé par les instances statutaires pour la période du _____ au _____

6

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
60 — Achats - Achats d'études et de prestation de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures 61 — Services extérieurs - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers 62 — Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publication - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires Divers 63 — Impôts et taxes - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes 64 — Charges de personnel - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel 65 — Autres charges de gestion courante 67 — Charges exceptionnelles 68 — Dotation aux amortissements, provisions et engagements		70 — Ventes de produits finis, prestations de services - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes 74 — Subventions d'exploitation - État (à détailler) : _____ _____ _____ _____ - Région(s) : _____ _____ - Département(s) : _____ _____ - Commune(s) : _____ _____ - Organismes sociaux (à détailler) : _____ _____ _____ _____ - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) _____ _____ 75 — Autres produits de gestion courante - Cotisations - Autres _____ 76 — Produits financiers 77 — Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs 78 — Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 — Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnels bénévoles		87 — Contributions volontaires en nature - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Signature du Président (ou Présidente) :

Signature du trésorier (ou trésorière) :

Bilan comptable

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Bilan arrêté au : _____

Approuvé par les instances statutaires pour la période du _____ au _____

ACTIF	EXERCICE N	PASSIF	EXERCICE N
I – Actif immobilisé		V – Capitaux propres	
II – Stocks		Subventions d'investissement	
III – Créances diverses		Provisions et réserves	
IV – Trésorerie positive		VI – Dettes financières	
Compte épargne (Sicav)		VII – Dettes diverses	
Banque		VIII – Trésorerie négative	
Caisse			
A - Sous total		B - Sous total	
Déficit (B supérieur à A)		Excédent (A supérieur à B)	
TOTAL ACTIF		TOTAL PASSIF	

Signature du Président (ou Présidente) :

Signature du trésorier (ou trésorière) :

Cachet de l'association :

DESCRIPTION PROJETS

1- Objectifs généraux poursuivis par l'association au cours de l'année de la demande :

2- Moyens mis en œuvre pour réaliser ces objectifs :

3- Partenaires autres que la CDC (collectivités ou organismes) :

4- Bénéficiaires directs et indirects (politique tarifaire...):

**Montage financier en dépenses et recettes
d'une nouvelle action ou d'un investissement**

(Remplir si besoin un document par

*projet) **Présentation du ou des objectifs :***

1- Plan de financement prévisionnel

Libellé dépenses	Montant € TTC	Libellé recettes	Montant € TTC
TOTAL			

Budget prévisionnel de l'association

(Possibilité de joindre le document réalisé par votre association)

Approuvé par les instances statutaires pour la période du _____ au _____

DEPENSES	MONTANT en €	RECETTES	MONTANT en €
60 — Achats - Achats d'études et de prestation de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures 61 — Services extérieurs - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers 62 — Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publication - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Divers 63 — Impôts et taxes - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes 64 — Charges de personnel - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel 65 — Autres charges de gestion courante 67 — Charges exceptionnelles 68 — Dotation aux amortissements, provisions et engagements		70 — Ventes de produits finis, prestations de services - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes 74 — Subventions d'exploitation - Etat (à détailler) : - Région(s) : - Département(s) : - Commune(s) : - Organismes sociaux (à détailler) : - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) : 75 — Autres produits de gestion courante - Cotisations - Autres 76 — Produits financiers 77 — Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs 78 — Reprise sur amortissements et	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 — Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnels bénévoles		87 — Contributions volontaires en nature - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (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,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention de : _____ € en fonctionnement

Demande une subvention de : _____ € en investissement (merci de préciser ci-dessous la nature du ou des investissements)

Joindre un RIB ou un RIP.

Assurances et statuts

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (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,

- Déclare que l'association est en règle au regard des assurances (fournir l'attestation et la copie de vos contrats),
- Certifie exact la copie des statuts (à joindre au dossier).

Attention

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.