



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2020

- 1^{ère} DEMANDE
- RENOUELEMENT

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques (page 2)
- Des renseignements à compléter concernant l'identité de votre association (pages 3 à 12)
- Un formulaire de demande de subvention (pages 14 à 15)
- Une déclaration sur l'honneur (page 16)
- La liste des pièces à joindre au dossier (page 17)

Le dossier complet devra être renvoyé à l'adresse suivante :

**Mairie de LIEVIN
Les Grands Bureaux
45 rue Edouard Vaillant
62800 LIEVIN**

**LE DOSSIER DOIT ETRE RETOURNE AU
SERVICE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL
03 21 44 89 84 - dsu@lievin.fr**

Nom de l'Association :

Représentant légal de l'Association :

Adresse :

Téléphone :
Demande une Subvention de :

INFORMATIONS PRATIQUES

Qu'est ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville de LIEVIN. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Ce dossier comporte 7 fiches :

Fiche n°1 : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION :

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET

si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

- d'un numéro RNA (Répertoire National des Associations), ou à défaut du numéro de récépissé en préfecture.

Le numéro RNA est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

Fiches n°2 – 3 – 4 : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS, JURIDIQUES, HUMAINS, BUDGETAIRES.

Fiche n°5 : DEMANDE DE SUBVENTION :

- Un budget prévisionnel de l'association

Fiches n°6 : DECLARATION 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.

ATTENTION : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Fiche n°7 : PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE SUBVENTION

FICHES ANNEXES : A COMPLETER

1/ Présentation de l'association

A COMPLETER

1.1 - Identification

- Nom de l'association :

- Adresse du siège social :

- Code postal : - Commune :

- Téléphone : - télécopie :

- Courriel :

- Site internet : Facebook :

- Adresse de correspondance, si différente du siège :

.....

.....

Code postal : Commune :

- L'association est-elle (*cocher la case*) :

locale *départementale*

régionale *nationale*

- Objet :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

1.2 - Activités principales réalisées (par exemple pour les associations sportives : sports pratiqués)

.....

.....

1.3 – Actions réalisées l'année précédente sur la commune de Liévin :

.....

.....

.....

1.4 - Identification des représentants légaux

PRESIDENT

- Nom : - Prénom :

- Fonction :

- Téléphone : - Courriel :

SECRETAIRE

- Nom : - Prénom :
- Fonction :
- Téléphone : - Courriel :

TRESORIER

- Nom : - Prénom :
- Fonction :
- Téléphone : - Courriel :

1.5 - Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :
Fonction :
- Téléphone : - Courriel :

2/ Renseignements administratifs et juridiques

A COMPLETER

Numéro Siret* : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Numéro RNA* ou à celui du récépissé de création en préfecture : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

**** (si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)***

Date de création de l'association : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Date de publication de la création au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément : attribué par en date du :

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? _ oui _ non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

o du label :

o de l'organisme qui l'a délivré :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes¹? oui non

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons et/ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

3/ Renseignements concernant les ressources humaines
A COMPLETER

Moyens humains de l'association

Nombre d'adhérents¹ de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :

dont | _____ | hommes | _____ | femmes

Nombre de bénévoles² : | _____ |

Nombre total de salariés : | _____ |

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)³ : | _____ |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :euros

- N° URSSAF :
- N° ASSEDIC :

¹ Adhérents : les adhérents sont les personnes ayant réglé leur cotisation

² Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée. Le bénévole est souvent un adhérent. Pour autant, une personne peut également aider ponctuellement l'association.

³ ETP : c'est l'Equivalent Temps Plein, qui est proportionnel à l'activité du salarié.

Exemple :

1 salarié à temps plein (35h) présent toute l'année correspond à 1 ETP

1 salarié à temps partiel (80%) présent toute l'année correspond à 0,8 EPT

FICHE 1

- Accueil des enfants à partir de : ans

- Nombre d'adhérents pour la saison en cours :

	Liévinois	Non liévinois	TOTAL
Hommes			
Femmes			
TOTAL			

Dont

	Liévinois	Non liévinois	TOTAL
Moins de 18 ans			
Femmes			
Moins de 18 ans			
Hommes			
De 18 ans à 60 ans			
Femmes			
De 18 ans à 60 ans			
Hommes			
+ de 60 ans			
Femmes			
+ de 60 ans			
Hommes			
TOTAL			

NB : Veuillez également nous joindre un listing de vos adhérents et/ou licenciés (pour les associations sportives) **signé par le représentant de votre association (pour les associations)**

et votre fédération, ligue ou district ainsi que la photocopie des diplômes de vos encadrants (pour les associations sportives)

Signature
(Nom Prénom et fonction)

FICHE 1BIS

FOOTBALL

LICENCE

moins de 18 ans	
adulte	

NIVEAU D'ÉVOLUTION DES ÉQUIPES (inscrire le nombre d'équipes inscrites par catégorie)

National	Ligue des Hauts de France	District Artois		
Ligue 1	séniors régional 1	Excellence		
Ligue 2	séniors régional 2	promotion excellence		
Division 1 féminine	séniors régional 3	première division		
National 1	séniors régional 4	promotion première		
National 2	Féminine à 11	2 ème division		
National 3	Féminine à 7	promotion 2ème		
National U19		3ème division		
National U19 Féminin		U18		
			Vétérans	

JEUNES

National	Ligue des Hauts de France	District Artois		
National U17	Honneur	Préligue		
		Promotion Honneur	promotion excellence	
			Excellence	
			Niveau 1	
			Niveau 2	
			Niveau 3	
			Challenge Féminine	
			U6-U7	
			U8-U9-U10-U11	

U12-U13	
U14-U15	

ENCADREMENT

DEPF	
BEES 2	
BEES 1	
CFF3	
CFF2	
CFF1	
ANIMATEURS JEUNES	
ARBITRES	

HANDICAP

Nombre de licenciés :

Projet: OUI -NON

Description:

FICHE 1TER

VOLLEY-BALL

LICENCE

moins de 18 ans	
adulte	

NIVEAU D'ÉVOLUTION DES ÉQUIPES (inscrire le nombre d'équipes inscrites par catégorie)

National	Ligue des Hauts de France	Comité Départemental 62
Elite	Pré national	Accession Régional
National 2	Régional 1	
National 3	Régional 2	
	Régional 3	

JEUNES

Ligue des Hauts de France	Comité Départemental 62
Honneur	Baby
Excellence	école/possuins
	Benjamins
	minimes
	cadet

ENCADREMENT

DEPF	
------	--

1er degré	
2ème degré	
3ème degré	
4ème degré	
5ème degré	

HANDICAP

Nombre de licenciés :

Projet:

Description:

FICHE 1QUATER

BASKET-BALL

LICENCE

moins de 18 ans	
adulte	

NIVEAU D'ÉVOLUTION DES ÉQUIPES (inscrire le nombre d'équipes inscrites par catégorie)

National	Ligue des Hauts de France	Comité Départemental 62
Pro A	Pré National	Pré région
Pro A espoir	U20 2LITE	Excellence
Pro B	U20 promotion lite	Promotion excellence
National 1	Excellence	
National 2	Promotion excellence	
National 3		
U18 élite		
U15 élite		
LF2		
NF1		
NF2		
NF3		
National féminine U18		

JEUNES

National	Ligue des Hauts de France	Comité Départemental 62
U15 élite	U17	D1 pré région

National féminine
U15

U15-U13

D2 excellence

Excellence	
D3 promotion excellence	
U17 promotion excellence	
U15-U13 excellence	
Baby basketteur	
mini poussins/poussins	
benjamins	
minimes	
cadets	

ENCADREMENT

DEPF	
BBES 2	
BEES 1	
CFF3	

CFF2	
CFF1	
ANIMATEURS JEUNES	
ARBITRES	

HANDICAP

Nombre de licenciés :

Projet:

Description:

FICHE 2

La contribution des adhérents :

→ Montant de l'adhésion :

- individuelle :
- familiale :
- personne morale (association, collectivité...) :
- enfants et jeunes (précisez les tranches d'âges et les montants) :
- selon le quotient familial : **OUI** **NON**
Précisez les montants
- selon des tarifs dégressifs : **OUI** **NON**
Précisez les montants
- Pass'port CALL **OUI** **NON**

→ Montant de la licence :

- individuelle :
- familiale :

● personne morale (association, collectivité...) :

● enfants et jeunes (précisez les tranches d'âges et les montants) :

● selon le quotient familial : OUI NON
Précisez les montants

● selon des tarifs dégressifs : OUI NON
Précisez les montants

● pour les associations sportives, indiquer le coût de la licence par catégorie :

Rappel - Différence entre l'adhésion et la licence sportive :

La licence est délivrée par une fédération ou en son nom. Elle ouvre droit à participer aux activités sportives qui s'y rapportent et, selon des modalités fixées par ses statuts, à son fonctionnement. L'adhésion est la somme qui est inscrite dans les statuts ou règlement intérieur et contribue au fonctionnement de l'association.

Les locaux :

➔ Dans quels lieux pratiquez-vous vos activités (*bâtiments ou adresses*) :

● Les locaux utilisés :

Appartiennent à l'association

Sont loués par l'association Montant du loyer annuel

Sont mis à disposition Nom du propriétaire

Date de la convention de la mise à disposition :

Autre situation :

● Utilisez-vous ces locaux de façon :

Permanente

occasionnelle

● Jour, horaires et activités pratiquées :

JOUR HORAIRES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

● Payez-vous les frais d'électricité, gaz inhérents aux locaux utilisés :

OUI Combien :

NON

● Payez-vous la taxe d'habitation :

OUI **NON**

● Buvette :

Disposez-vous d'une licence permanente :

OUI

NON

Si oui, laquelle :

(joindre une copie)

● Autre situation à préciser :

➔ Pour les réunions (bureau – CA – AG) utilisez-vous périodiquement des locaux municipaux :

OUI

lesquels :

NON

FICHE 2B (suite)
A compléter par les Clubs Sportifs

HORAIRE ET LIEUX D'ENTRAIENEMENT PAR CATEGORIE

--

MEILLEURE PERFORMANCE SPORTIVE DE LA SAISON DERNIERE

--

MEILLEUR PERFORMANCE DE LA SAISON SPORTIVE DE LA SAISON EN COURS

--

Le compte de résultat

Le compte de résultat récapitule les charges et les produits liés à un exercice. On commence un exercice (une année) avec un budget, c'est-à-dire une prévision des charges et des produits. À la fin de l'année, lorsque toutes les opérations ont été réalisées, on récapitule l'ensemble de ces opérations par chapitre.

La différence entre l'ensemble des charges et des produits fait apparaître un résultat. Ce résultat peut être un déficit si les charges sont supérieures aux produits, ou un excédent dans le cas contraire.

Le compte de résultat doit se présenter sous une forme normalisée en appliquant le plan comptable.

À la fin de l'exercice, l'ensemble des comptes de charges et de produits est soldé par le résultat de l'exercice. Ce résultat (excédent ou déficit) est reporté au bilan. Le bilan garde ainsi en mémoire le cumul de tous les résultats de l'association depuis sa création. Au premier jour de l'exercice suivant, les comptes de charges et de produits sont soldés.

Le bilan

Le bilan décrit l'état et la répartition du patrimoine de l'association à une date donnée. C'est la photographie de l'association, sa situation financière à la date de la clôture de l'exercice. À la différence du budget et du compte de résultat qui sont liés à un exercice (un an), le bilan donne la situation au fur et à mesure de la vie de l'association depuis sa création. Les comptes de bilan ne sont jamais remis à zéro.

La manière de présenter le bilan est normalisée par le plan comptable.

À gauche, à l'actif figure l'emploi des ressources. À droite, au passif figure l'origine des ressources. Le résultat de l'exercice vient s'intégrer au bilan.

Compte de résultat Année N-1 et Prévisionnel Année N

CHARGES	2019	2020
60 - Achats		
- Achat d'études et de prestations de services		
- Achats non stockés de matières et fournitures		
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		
- Fournitures administratives		
- Achat petit matériel		
- Achat gros équipement		
- Autres fournitures		
61 - Services extérieurs		
- Sous-traitance générale		
- Locations installation		
- Location bureaux ou siège		
- Location matériel		
- Entretien et réparation du matériel		
- Entretien et réparation divers		
- Assurances		
- Documentation		
- Divers		
62 - Autres services extérieurs		
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		
- Publicité, publications		
- Déplacements, missions		
- Hébergement, restauration		
- Primes		
- Frais de réceptions		
- Animations		
- 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		
- Rémunération du personnel permanent		
- Rémunération du personnel contrat aidé		
- Charges sociales		
- Autres charges de personnel		
65 - Autres charges de gestion courante		
- Licences		
- Affiliations		
- Engagements		
- Cotisations		
66 - Charges financières		
- Intérêts		
- Autres charges financières		
67 - Charges exceptionnelles		
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		
TOTAL DES CHARGES		
86. Emploi des contributions volontaires en nature		
- Secours en nature		
- Mise à disposition gratuite biens / prestations		
- Personnels bénévoles		
TOTAL		
Résultat (bénéfice)		
TOTAL GENERAL		

PRODUITS	2019	2020
70 - Ventes de produits finis		
- Marchandises		
- Prestations de services		
- Produits des activités annexes		
- Autres animations		
74 - Subventions d'exploitation		
- Etat (à détailler) :		
- Région(s) :		
- Département(s) :		
- Commune(s) LIEVIN		
Dont fonctionnement		
Dont spécifique		
- Autres communes		
- Intercommunalité		
- Fonds européens		
- Organismes sociaux (à détailler) :		
- Autres financeurs :		
- Autres aides, dons, subvention (préciser) :		
Aide à l'acquisition de matériels		
Partenariat		
75 - Autres produits de gestion courante		
- Cotisations		
- Droits d'inscriptions		
76 - Produits financiers		
77 - Produits exceptionnels		
- Sur opérations de gestion		
- Sur exercices antérieurs		
78 - Reprise sur amort. et prov. report des engagements		
TOTAL DES PRODUITS		
87. Contributions volontaires en nature		
- Bénévolat		
- Prestations en nature		
- Dons en nature		
TOTAL		
Résultat (déficit)		
TOTAL GENERAL		

Bilan de l'année écoulée

EXERCICE 20..... - Date de début :..... - Date de fin.....

ACTIF	ANNEE			PASSIF	ANNEE
	Brut	Amort. Prov.	Net		
ACTIF IMMOBILISE				CAPITAUX PROPRES	
Immobilisations corporelles				Fonds associatif	
Immobilisation incorporelles				Fonds provenant des libéralités	
Immobilisations financières				Report à nouveau	
				Résultat de l'exercice	
				Subvention d'investissement	
TOTAL I				TOTAL I	
ACTIF CIRCULANT				PROVISIONS	
Stocks et en-cours				pour actions en cours (projet asso)	
Avances et acomptes				pour risques et charges	
Créances					
TOTAL II				TOTAL II	
DISPONIBILITES				DETTES	
Placement				Emprunts	
Banque				Fournisseurs	
Caisse				Dettes sociales et fiscales	
TOTAL III				TOTAL III	

Pour les associations n'ayant pas commencé de bilan, merci de bien vouloir inscrire ci-après :

Disponibilités

Solde banque :

Solde Caisse :

Placement :

Dettes :

Créances :

6/ Déclarations sur l'honneur :
A COMPLETER ET A RETOURNER

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), **quel que soit le montant de la subvention sollicitée**. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

Adresse et téléphone du contact :

.....

- 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 déposées 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 de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :.....

Banque :.....

Domiciliation :.....

Code banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Joindre un R.I.B.

Fait, le.....

à.....

Signature

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

7/ Pièces à joindre aux dossiers de subventions

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
8. Le dernier Procès-Verbal de l'Assemblée Générale approuvant les comptes.
9. le récépissé d'assurance (validité en cours).

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA..
3. Un **relevé d'identité bancaire** de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
8. Le dernier Procès-Verbal de l'Assemblée Générale approuvant les comptes.
9. le récépissé d'assurance (validité en cours).