

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Pour un projet ou une action ponctuelle

Date limite du dépôt des dossiers :

A renvoyer à OSCCM Mairie de Montreuil sur Mer

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier.
- La liste des pièces à joindre au document rempli.
- Une demande de subvention à compléter.
- Une demande d'affiliation à l'OSCCM.

Première demande

Renouvellement de la demande

Exercice budgétaire :

### Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée du dossier à l'OSCCM : \_\_\_\_/\_\_\_\_/

Transmis à la Communauté de Communes : \_\_\_\_/\_\_\_\_/

Montant de la subvention sollicitée par l'association : \_\_\_\_\_ €

Avis de la commission thématique : \_\_\_\_\_

Décision du Conseil Communautaire : \_\_\_\_\_

Documents à joindre à votre demande :

- Statuts et copie de la déclaration à la préfecture (**uniquement pour une première demande**),
- Dernier rapport d'activité,
- Derniers comptes de résultat et bilans arrêtés ainsi que prévisionnel de l'année en cours,
- Relevé d'Identité Bancaire,

### Qu'est-ce que ce dossier de demande de subvention ?

Ce dossier de demande de subvention est un formulaire destiné aux associations sportives dont le siège social se situe sur le territoire de la Communauté de Communes du Montreuillois, désireuses d'obtenir une subvention pour un projet ou une action ponctuelle de la part de la Communauté de Communes du Montreuillois.

---

### Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 4 fiches :

#### Fiche n°1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec les services de la Communauté de Communes du Montreuillois.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

#### Fiche n°2 : Modèle de budget prévisionnel

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Vous devez obligatoirement la remplir.

#### Fiche n°3 : Description de l'action

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.

#### Fiche n°4 : Attestation 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.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

### Après le dépôt du dossier ?

Avant d'être présentée en Conseil Communautaire, votre dossier de demande de subvention sera vérifié « pour conformité » par les membres de l'Office des Sports de la Communauté de Communes du Montreuillois.

Dans le cas de manque de justificatifs, ou d'un besoin d'information complémentaire, le Vice-président de la Communauté de Communes chargé des sports ou le Président de l'OSCCM contactera l'Association par courrier ou courriel afin d'obtenir les éléments manquant à votre dossier. La non-réponse de votre part (délai figurant sur le courrier) vaudra annulation de la demande de subvention.

Le Conseil Communautaire peut solliciter l'Office des Sports de la Communauté de Communes du Montreuillois uniquement pour avis technique.

Dans tous les cas (refus ou accord) la réponse de la Communauté de Communes du Montreuillois vous sera notifiée.

---

## Pièces à joindre à votre dossier

---

- Les statuts de l'association (uniquement pour une première demande ou dans le cas de modification de vos statuts),
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture (uniquement pour une première demande),
- Un courrier précisant la demande de subvention (montant, objet) signé par le Président,
- Le rapport d'activité de l'année sportive précédente.

---

## Présentation de votre association 1-1

---

Identification de votre association :

Affiliation à la Fédération de :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Email :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

Date de la dernière assemblée générale :

Site internet :

## Présentation du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :	Prénom :	Qualité :
Adresse :		
Code postal :	Commune :	
Téléphone :	Email :	

Personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom :	Prénom :
Adresse :	Fonction au sein de l'association :
Code postal :	Commune :
Téléphone :	Email :

---

# Présentation de votre association 1-2

Renseignements d'ordre administratif et juridique

---

Objet de votre association :

Composition du bureau :

Président : (Nom – Prénom) :	Adresse mail :
Trésorier : (Nom – Prénom) :	Adresse mail :
Secrétaire : (Nom – Prénom) :	Adresse mail :

Du conseil d'administration :

① (Nom – Prénom)

② (Nom – Prénom)

③ (Nom – Prénom)

④ (Nom – Prénom)

⑤ (Nom – Prénom)

⑥ (Nom – Prénom)

⑦ (Nom – Prénom)

⑧ (Nom – Prénom)

⑨ (Nom – Prénom)

⑩ (Nom – Prénom)

Nombre d'adhérents :

Nombre de jeunes de 00-06 ans :

Nombre de jeunes de 07-12 ans :

Nombre de jeunes de 13-18 ans :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

---

## Présentation de votre association 1-3

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

---

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

### Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée, en CDI et à temps partiel.

Bénévoles :

Encadrement :

Brevetés d'état :

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI :

dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD :

dont salariés à temps partiel :

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

Lieux de pratiques de vos activités :

# Budget Prévisionnel 2

Approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

DEPENSES		RECETTES	
<b>Licences fédérales</b>		<b>Cotisations Club</b> (adhésions)	
-		-	
-		-	
-		-	
<b>Assurances</b>		<b>Subventions</b>	
<b>Locations</b>		- OSCCM	
-		-	
-		-	
-		-	
<b>Matériels</b> achats		<b>Intérêts sur fonds placé</b>	
-		<b>Divers</b>	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
<b>Matériels</b> entretiens		-	
<b>Déplacements</b>		-	
<b>Carburant</b>		-	
<b>Manifestations</b>		-	
-		-	
-		-	
-		-	
-		-	
<b>Rémunérations</b>		<b>Manifestations</b>	
<b>Frais de fonctionnement</b>			
<b>Frais réception</b>			
<b>Frais divers</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

---

# Description de l'action 3-1

---

## Présentation de l'action

Contenu et objectifs de l'action :

Public(s) cible (s) :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :



# Attestation sur l'honneur 4

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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 exacte les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de : €

Fait, le, à

Signature :

Subventions obtenus en 2015  €

Dossier certifié conforme par l'OSCCM le : \_\_\_/\_\_\_/

Observations :

.....  
.....  
.....  
.....

Signature :

Décision du Conseil Communautaire le : \_\_\_/\_\_\_/

Observations :

.....  
.....  
.....

Subvention attribuée : .....€

Signature



Dénomination du Club :

Année de création de l'association :

Adresse du siège social:

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Mail :

Site internet :

Président(e) : Madame-Monsieur :

Demeurant :  
\_\_\_\_\_

Téléphone :

Mail :

Cachet de l'association

Fait à

le

Documents à joindre

- le questionnaire relatif au fonctionnement de l'association
- le montant de la cotisation « Office des Sports » pour l'année soit

Cadre réservé à l'Office des Sports

Date d'affiliation : \_\_\_\_\_ N° d'affiliation : \_\_\_\_\_

## QUESTIONNAIRE

Nom du Club :

Indiquez la composition du Comité de Direction (Conseil d'Administration) ou joindre une liste

<b>FONCTION</b>	<b>NOM ET PRENOM</b>	<b>Adresse</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Mail</b>
Président				
Vice-président				
Vice-président				
Vice-président				
Secrétaire				
Trésorier				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				

Fédération d'affiliation :

N° d'affiliation :

Adresse :

Fédération d'affiliation :

N° d'affiliation :

Adresse :

Fédération d'affiliation :

N° d'affiliation :

Adresse :

Lieux de pratique :

Indiquez le nom de l'installation sportive utilisée

Jours d'entraînements :

Périodes d'ouverture :

Cotisation club + licence :

Entre 10€-50€ -  50€-80€ -  80€-100€ -  100€-130€ -  130€-150€ -  150 et plus

Autres (explications) :

Age minimum de pratique :

Age maximum de pratique :

Autres informations complémentaires :

Logo de votre association : Pouvez-vous nous l'envoyer par mail en format Jpeg

Compétitions :

Loisirs :

Principales compétitions pratiquées par l'association :

Niveau national :

Niveau régional :

Niveau départemental :

Listes et dates des manifestations organisées par le Club