

**DOSSIER DE DEMANDE**

**DE SUBVENTION**

**Année 2023**

**Dossier à déposer au plus tard le 15 février 2023**

**Association :**

Veuillez cocher la case correspondante à votre situation :

Une première demande

Un renouvellement

Ce fichier est envoyé en format Word (version actuelle et antérieure) et vous permet donc de le remplir sans l'imprimer. Toutefois, vous devrez imprimer la page n°10, la signer et nous la retourner (format papier en mairie, ou par mail après avoir été scannée)

**La commune vous encourage à nous transmettre votre dossier dûment complété et signé aux adresses suivantes :** [**t.cardon@courcelles-les-lens.fr**](mailto:t.cardon@courcelles-les-lens.fr). **et**  [**l.bizoux@courcelles-les-lens.fr**](mailto:l.bizoux@courcelles-les-lens.fr).

Pour les associations n'ayant pas le matériel nécessaire pour dématérialiser les pièces à joindre, il vous est possible de déposer votre dossier au Pôle Éducation, Temps de l’Enfant & Citoyenneté, situé :

1 rue Paul Baudin, Ferme enchantée (ancienne Bibliothèque).

Un conseiller numérique est à votre service, au besoin, pour vous accompagner à compléter ce dossier :  
La Passerelle - rue Louis Blanc à Courcelles-lès-Lens

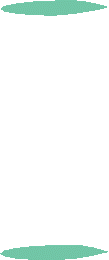
**CONTACT**

**PÔLE ÉDUCATION – TEMPS DE L’ENFANT & CITOYENNETÉ**

**Direction de la Vie Associative**

03 61 19 74 24 / 03 61 19 74 26

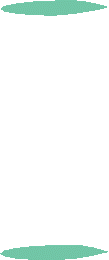
[mairie@courcelles-les-lens.fr](mailto:mairie@courcelles-les-lens.fr)

****

Affaire suivie par : Marc HOFFMANN / Thierry CARDON

[m.hoffmann@courcelles-les-lens.fr](mailto:m.hoffmann@courcelles-les-lens.fr)

[t.cardon@courcelles-les-lens.fr](mailto:t.cardon@courcelles-les-lens.fr) / salles@courcelles-les-lens.fr

****

**RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT**

**DU DOSSIER DE SUBVENTION**



Nom de l’Association :

Dossier reçu le :

Dossier complet Dossier incomplet

Après **examen de votre dossier**, il s'avère que les pièces suivantes sont manquantes ou insuffisantes, vous devez adresser ces pièces à la mairie dans **un délai de 10 jours** à compter de la date de ce récépissé.

Liste des pièces manquantes :

Date d’examen du dossier :

**NOUVELLE DATE LIMITE DE DEPÔT :**

**ATTENTION :**

**SI VOTRE DOSSIER N'EST PAS COMPLETÉ DANS LES DELAIS,**

**VOTRE DEMANDE SERA AUTOMATIQUEMENT REJETÉE.**

**PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION**

Nom de l'Association (nom en toutes lettres) :

Adresse du siège social :

Code postal : Ville :

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse du siège social) :

Code postal : Ville :

Téléphone : / / / /

Mail (obligatoire)**:**

Site internet :

Date de déclaration en Préfecture : / / sous le n° :

Date de la dernière modification : / /

Objet de cette modification :

N° de SIRET :

**Identification du responsable de l'association (Le représentant légal) :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**COMPOSITION DU BUREAU**

Les éléments de la page 4 seront à compléter à compter de 2024 qu'en cas de changement

**Président(e) :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**Vice-Président(e) :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**Trésorier(e) :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**Trésorier(e) adjoint(e) :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**Secrétaire :**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / Téléphone portable : / / / /

Mail (obligatoire) :

**La Commune souhaite progressivement dématérialiser ses envois de courriers aux associations.**

**Elle vous invite donc à écrire lisiblement vos adresses mails. MERCI**

**FONCTIONNEMENT DE L’ASSOCIATION**

**Année en cours**

**ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUAIRE :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réunions statutaires** | **Bureau** | **Conseil d'administration** | **Assemblée générale** | **Assemblée général extraordinaire** |
| **Date de la dernière réunion** |  |  |  |  |

**MOYENS HUMAINS :**

**Cadres bénévoles :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Dirigeants** | **Autres** |
| **Effectif total à ce jour** |  |  |

**Salariés :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre de salariés** | **Nombre d'heures travaillées**  **par semaine** |
| **CDI** |  |  |
| **CDD** |  |  |

**Entraîneurs et dirigeants :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Noms/prénoms** | **Spécialité** | **Diplômes** | **Type de contrat** | **Rémunération**  **Oui non** | **Montant des versements** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Adhérents (année en cours) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Courcellois(e)** | **Non-courcellois(e)** | **Total** |
| **Enfants de 0 à 3 ans** |  |  |  |
| **Enfants de 3 à 12 ans** |  |  |  |
| **Jeunes de 12 à 18 ans** |  |  |  |
| **Adultes** |  |  |  |
| **Séniors (60 ans et + )** |  |  |  |
| **Total :** |  |  |  |

**Évolution du nombre d'adhérents sur les deux dernières années :**

2021 :

2022 :

**Montant de l'adhésion de chaque catégorie d'adhérent :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Courcellois(e)** | **Non Courcellois(e)** |
| **Enfant de 0 à 3 ans** |  |  |
| **Enfants de 3 à 12 ans** |  |  |
| **Jeunes de 12 à 18 ans** |  |  |
| **Adultes** |  |  |
| **Séniors (60 ans et +)** |  |  |

**ACTIVITÉS DE L’ASSOCIATION**

**Locaux :**

Disposez-vous d'un local ? OUI NON

Êtes-vous propriétaire de votre local ? OUI NON

Local mis à disposition à titre gratuit ? OUI NON

Avez-vous signé la convention d'occupation avec la Commune ? \* OUI NON

\*Si NON, merci de vous rapprocher dans les meilleurs délais de Thierry CARDON au : 03.61.19.74.26

**Les activités :**

Rappel des lieux (nom des salles, des locaux mis à votre disposition),

Horaires et activités proposés :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lieu | Jours-Horaires | Activités proposées |
| Ex : salle Couture | Lundi de 8h à 12h et  Mardi de 13h à 18h30 | Cours de théâtre |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ne pas oublier de joindre un rapport d'activité de la saison écoulée (Facultatif)

**Participation à la vie locale :**

**Année en cours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Avez-vous participé et comptez-vous participer aux manifestations suivantes ? (cocher la case)*** | 2022 | 2023 |
| Vœux du Maire |  |  |
| Défilé du 1er mai |  |  |
| Défilé du 8 mai |  |  |
| Nos quartiers d'été |  |  |
| Défilé du 14 juillet et Animations du 14 juillet |  |  |
| Forum Jeunesse et vie associative |  |  |
| Journée du patrimoine |  |  |
| Défilé du 11 novembre |  |  |
| Téléthon |  |  |
| Marché de noël |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Avez-vous organisé des manifestations pour la population courcelloise en 2022 ? Résumez brièvement la manifestation :***  *Ex : exposition / journée portes ouvertes / salon …* |  | ***Organiserez-vous ces manifestations en 2023 ?*** |
|  | Activité payante : oui non  Public visé : enfants adultes  Financeur(s) : | Oui  Non |
|  | Activité payante : oui non  Public visé : enfants adultes  Financeur(s) : | Oui  Non |
|  | Activité payante : oui non  Public visé : enfants adultes  Financeur(s) : | Oui  Non |

**NIVEAU DE COMPÉTITION**

**Titres obtenus au cours de la saison 2021/2022 ou 2022**

Sport individuel :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et Prénom | Titres obtenus | Fédération | Niveau départemental | Niveau régional | Niveau national et international |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Sport collectif :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Équipe | Résultats | Fédération | Niveau départemental | Niveau régional | Niveau national et international |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Observations :

**BILAN FINANCIER**

**🞏 ANNÉE 2022 🞏 SAISON 2021 - 2022**

Cocher la case correspondante

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | **Montant** | |
| **Achats** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Achats, Spectacles, … |  |  |
| Achats de matières et de fournitures (boissons, …) |  |  |
| Achats de matériel, équipements, … |  |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |  |  |
| Autres Fournitures |  |  |
| **Services extérieurs** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |
| Assurance |  |  |
| Documentation |  |  |
| Divers |  |  |
| **Autres services extérieurs** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |
| Publicité, publication (affiches, plaquettes, …) |  |  |
| Frais de transport (déplacements, missions, réceptions, …) |  |  |
| Frais postaux et télécommunication |  |  |
| Prestation de sécurité |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |
| Frais de formation |  |  |
| **Impôts et taxes** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |
| **Charges de personnel** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Rémunérations des personnels |  |  |
| Charges sociales |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |
| **Autres charges de gestion courante** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Rémunérations des personnels |  |  |
| Charges sociales |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** | | **€** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECETTES** | **Montant** | |
| **Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Recettes manifestations (droits d'entrée, billetterie, …) |  |  |
| Animations diverses |  |  |
| Recettes buvettes |  |  |
| Adhésions |  |  |
| Participation des adhérents à l'association (cours, voyages, …) |  |  |
| Autres |  |  |
| **Subventions d'exploitations** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| État (préciser le ou les ministères ou services déconcentrés concernés |  |  |
| Région |  |  |
| Département |  |  |
| Intercommunalités |  |  |
| Commune |  |  |
|  |
| Organismes Sociaux |  |  |
| Fonds Européens |  |  |
| Agence de service et de paiement (ex : CNASEA, Emplois aidés) |  |  |
| Aides privées |  |  |
| Autres Recettes (préciser) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Autres Produits de gestion**  Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Cotisations, dons, legs |  |  |
| Autres |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL DES RECETTES** | | **€** |

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes**

**(Initiale ou renouvellement)**

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Président(e) de l'association

• 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.

• Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte de l'association dont les coordonnées bancaires (RIB ou RIP) **sont impérativement jointes à ce dossier**

Fait, le : à :

Cachet de l'association : Signature du Président :

**PIÈCES À JOINDRE**

Pensez à cocher les cases, cela peut vous aider à vérifier si votre dossier est complet.

Votre dossier ne pourra être étudié que si l'ensemble des documents est joint.

**Pièces obligatoires :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Le dossier de demande de subvention avec toutes les rubriques dûment complétées** |  |
| **Bilan financier de l'année 2022 ou de la saison 2021/2022**  Signé conjointement par le président, le trésorier et les commissaires aux comptes.  Accompagné d'une copie des factures des fédérations et/ou assurance  **indiquant clairement et justifiant le nombre d'adhérents**.  La subvention communale doit apparaître distinctement. |  |
| **Budget prévisionnel de l'exercice 2021 ou de la saison 2021/2022 (voir annexe)** |  |
| **RIB ou RIP (indispensable pour le trésor public)** |  |

**Pièces obligatoires lors d'une première demande ou d'un changement :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Récépissé du dépôt à la préfecture** |  |
| **Annonce au journal officiel** |  |
| **Statuts de l'association** |  |

**Pièces facultatives :**

|  |  |
| --- | --- |
| **•** Déclaration URSSAF 2021 (pour les associations ayant des salariés)  **•** Compte rendu d'activités  **•** Compte rendu de la dernière Assemblée Générale  **•** Copie du relevé bancaire au 31/12/2022 de l'ensemble des comptes ouverts par l'association |  |

**Impact médiatique et notoriété :**

Présenter un dossier de presse retraçant les activités du club (manifestations, animations, etc…)  
de l'année 2021 ou de la saison 2021/2022

* Site internet de la commune
* Affiches de manifestations
* Éventuellement pages locales, pages régionales, pages nationales ou spécialisées
* ILTV

Vous pouvez nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association

**ANNEXE**

**BUDGET PRÉVISIONNEL**

**Pourquoi faire un budget prévisionnel ?**  
  
Un budget prévisionnel est incontournable pour anticiper les dépenses et les ressources nécessaires à un évènement. Il est également indispensable pour trouver des partenaires financiers. En résumé le budget va permettre de mieux maîtriser les couts et d'éviter une mauvaise gestion des ressources qui pourrait conduire à un déficit.  
  
*PS : Si vous rencontrez des difficultés pour établir votre budget prévisionnel, sachez :*

*Que le personnel communal est à votre disposition pour vous aiguiller,*

*Qu'il suffit simplement de reprendre votre bilan financier, de supprimer les activités qui ne seront pas réalisées cette année, d'ajouter les nouvelles activités de l'association, d'inscrire pour chaque activité le montant le plus réaliste possible des dépenses et des recettes envisagées,*

*Que l'objectif est d'équilibrer les comptes, de renoncer à une activité si le financement ne peut être assuré.*

**Comment faire un budget prévisionnel ?**  
  
Le budget prévisionnel est calculé sur une période donnée qu’on appelle l’exercice. L’exercice c’est une année en général, du 1er janvier au 31 décembre ou la saison du 1er septembre au 31 août. Le budget doit être fait en début d’exercice même s’il est modifié en cours d’année.

**Voici globalement la méthode :**  
  
Le budget se présente en deux colonnes : à droite, l’origine des ressources ou produits (recettes),  
à gauche, l’emploi des dépenses ou charges (dépenses).

**• Les produits (recettes)**

Ce sont les recettes que vous comptez récolter.  
(*Cotisations, vente d'articles, bénéfices d'une manifestation, subventions…)*

• **Les charges (dépenses)**

Vous devez détailler les charges pour coller au plus près de la réalité. (Licences, achat de matériels, dépenses liés à une manifestation, …)

**BUDGET PRÉVISIONNEL**

**🞏 ANNÉE 2022 🞏 SAISON 2021 - 2022**

Cocher la case correspondante

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant** | |
| **Achats** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Achats, Spectacles, … |  |  |
| Achats de matières et de fournitures (boissons, …) |  |  |
| Achats de matériel, équipements, ... |  |  |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |  |  |
| Autres Fournitures |  |  |
| **Services extérieurs** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |
| Assurance |  |  |
| Documentation |  |  |
| Divers |  |  |
| **Autres services extérieurs** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |
| Publicité, publication (affiches, plaquettes, …) |  |  |
| Frais de transport (déplacements, missions, réceptions, …) |  |  |
| Frais postaux et télécommunication |  |  |
| Prestation de sécurité |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |
| Frais de formation |  |  |
| **Impôts et taxes** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |
| **Charges de personnel** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Rémunérations des personnels |  |  |
| Charges sociales |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |
| **Autres charges de gestion courante** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Rémunérations des personnels |  |  |
| Charges sociales |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** | | **€** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECETTES** | **Montant** | |
| **Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Recettes manifestations (droits d'entrée, billetterie, …) |  |  |
| Animations diverses |  |  |
| Recettes buvettes |  |  |
| Adhésions |  |  |
| Participation des adhérents à l'association (cours, voyages, …) |  |  |
| Autres |  |  |
| **Subventions d'exploitations** Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| État (préciser le ou les ministères ou services déconcentrés concernés |  |  |
| Région |  |  |
| Département |  |  |
| Intercommunalités |  |  |
| Commune |  |  |
|  |
| Organismes Sociaux |  |  |
| Fonds Européens |  |  |
| Agence de service et de paiement (ex : CNASEA, Emplois aidés) |  |  |
| Aides privées |  |  |
| Autres Recettes (préciser) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Autres Produits de gestion**  Indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous |  | **€** |
| Cotisations, dons, legs |  |  |
| Autres |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL DES RECETTES** | | **€** |

Une image contenant texte, journal, capture d’écran

Description générée automatiquement