

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2023 Associations sportives

NOM DE L'ASSOCIATION :

- Première demande* :€
- Subvention de fonctionnement* : €
- Subvention exceptionnelle pour athlète de haut niveau :€
- Subvention pour l'organisation de manifestations sportives :€

MONTANT TOTAL DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE : €

 **Dossier à retourner avant le : 25 novembre 2022**

Les dossiers seront étudiés et présentés en Conseil Municipal
par ordre d'arrivée.

A l'adresse suivante : Direction des Sports / CAPM
24 Avenue Franklin Roosevelt
77100 Meaux

Vos correspondants : Mme Hélène LENGYEL et Mme Brigitte PARSOIRE
Direction des Sports
Email : helene.lengyel@meaux.fr
Email : brigitte.parsaire@meaux.fr
☎ 01 83 69 01 47 / 01 83 69 01 40

Si c'est votre première demande, merci d'envoyer votre dossier à cette adresse :

Mairie de Meaux
Direction des Finances – CAPM
Service Pilotage de la Performance
Hôtel de Ville, Place de l'Hôtel de Ville – Jacques Chirac BP 227
77107 Meaux cedex

Vos correspondants : M. Laurent LEDU - Mme Audrey RIVIERE
Direction des Finances – Service Pilotage de la Performance
☎ 01 60 09 97 57

COORDONNÉES DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

Nom-Prénom :

☎ Fixe : ☎ Portable :

Email :

*

- Première demande : vous n'avez jamais sollicité de subventions auprès de la CAPM.
- Subvention de fonctionnement : permet à l'association d'exercer son activité en ayant un budget équilibré (les cotisations des adhérents étant insuffisantes pour couvrir les dépenses de l'association)

CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES DIFFÉRENTES SUBVENTIONS

Subvention de fonctionnement aux associations sportives

Pour être éligible, l'association doit répondre à l'ensemble des critères ci-dessous :

- Le siège de l'association doit être situé dans la commune.
- L'association doit fonctionner depuis au moins deux ans
- L'association doit être affiliée à une Fédération sportive nationale agréée
- L'association sportive doit être engagée dans une compétition officielle (niveau départemental, régional ou national).
- L'association doit obtenir l'agrément « Jeunesse et Sports »
- La politique sportive de l'association doit favoriser/viser **au moins quatre sous-critères** :
 - La pratique du sport féminin
 - La pratique des seniors (> 65 ans)
 - La pratique du sport handicap
 - La pratique des jeunes en difficulté
 - La pratique de son activité en milieu scolaire
 - La formation des dirigeants, éducateurs
 - L'obtention du « label qualité » par sa fédération pour son école (filiale jeune)

Subvention exceptionnelle pour les athlètes de haut niveau

Pour être éligible, l'association doit répondre à l'ensemble des critères ci-dessous :

- L'athlète doit être licencié au sein d'une association sportive de la CAPM, depuis au minimum deux ans, pratiquant un sport individuel ou collectif, dans une discipline reconnue de haut niveau par la commission nationale du sport de haut niveau.
- Il doit prendre part dans l'année à une compétition sportive de rayonnement national ou international
- La démarche doit être motivée par un **courrier du président du club**, accompagnée d'un **budget prévisionnel de l'opération** (puisque la subvention sera versée à l'association).
- Il faut que le sportif soit inscrit sur les listes ministérielles des sportifs de haut niveau (connue au 1^{er} janvier de la saison en cours).
(Pour la saison 2022-2023, il faut que le sportif soit inscrit sur ces listes au 1^{er} janvier 2022.)

Subvention exceptionnelle pour l'organisation de manifestations sportives

Pour être éligible, l'association doit répondre à l'ensemble des critères ci-dessous :

- La manifestation doit être de niveau régional ou national, et se dérouler sur le territoire de la Commune, à défaut sur le territoire de la CAPM.
- La subvention attribuée est à destination de la manifestation et ne saurait être assimilée à une subvention de fonctionnement. Vous devez fournir un budget prévisionnel de la manifestation.
- L'association doit justifier les actions engagées auprès des partenaires dans le cadre de l'organisation de la manifestation.
- L'association doit s'engager dans le cadre des actions écoresponsables afin d'obtenir la labellisation.

A posteriori, la CAPM demandera le bilan de la manifestation sportive.

PIÈCES JUSTIFICATIVES ET ANNEXES À FOURNIR

Les pièces à transmettre doivent être numérotées en se basant sur la 1^{ère} colonne du tableau.
Cocher dans la colonne "Pointage de l'association" les documents qui auront été annexés au dossier.

N° à reporter sur la pièce jointe	Pièces à joindre	Pointage de l'association des documents et annexes fournis	Pointage de la CAPM des documents et annexes reçus
1	Les statuts à jour de l'association *		
2	La déclaration (ou modification) de l'association en Sous-préfecture *		
3	La copie de parution au Journal Officiel *		
4	La copie du justificatif d'agrément (DDJS, CAF, DRAC, DDASS ou autres) *		
5	Les comptes rendus et les procès-verbaux des Assemblées Générales 2021 et 2022		
6	L'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'association		
7	Un relevé d'identité bancaire unique pour le versement de la subvention *		
8	Les rapports d'activité 2021 et 2022 (pour 2022, si les documents sont déjà établis)		
9	Le détail des budgets selon le tableau de l'annexe 3 (si les comptes sont certifiés par un commissaire au compte, merci de fournir le rapport moral) ***		
10	Les documents comptables : compte de résultat et bilan 2021 et un estimé 2022 (Si éléments 2022 non disponibles))		
11	La photocopie des relevés de banque des deux mois précédant la demande de subvention. <i>Si vous déposez votre dossier en novembre 2022, vous devez nous fournir votre relevé du mois de septembre et octobre 2022.</i>		
12	Les justificatif d'agréments éventuels **		
13	Le contrat avec le bailleur privé et/ou partenaire privé **		
14	La grille tarifaire des adhésions **		
15	Les justificatifs liés aux critères d'attribution des subventions (page précédente)		
Annexe 1	Tableau des membres du bureau et du Conseil d'Administration en précisant les élus qui y siègent		
Annexe 2	Le calendrier des manifestations associatives 2023		
Annexe 3	Budget prévisionnel fin d'année 2022 et 2023		
Annexe 4	Attestation sur l'honneur indiquant que l'association est en règle vis-à-vis de l'administration fiscale et de l'URSAFF		

* A joindre uniquement en cas de création ou de modification de l'association.

** A joindre uniquement si vous êtes concerné

*** Pour les associations remplissant au moins un des critères suivants, il faudra que les relevés de comptes fournis soient certifiés par un Commissaire aux Comptes.

Critères du Ministère chargée de la vie associative :

- Association qui reçoit au moins 153 000 € des subventions publiques (sauf subvention européenne)
- Association bénéficiaire de dons dont le montant annuel dépasse 153 000 € et ouvrant droit aux donateurs à une réduction de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés
- Association qui a une activité économique qui répond à 2 des 3 critères suivants : au moins 50 salariés, au moins 3 100 000 € hors taxe de chiffre d'affaires ou de ressources, au moins 1 550 000 € de total du bilan
- Association agréée de surveillance de la qualité de l'air (AASQA)
- Association qui émet des obligations
- Association de gestion d'un fonds de solidarité pour le logement
- Association souscriptrice de plan d'épargne retraite populaire (Perp)
- Association professionnelle nationale de militaires dont les ressources sont supérieures à 230 000 €
- Association dont les ressources financières dépassent 200 000 € et qui rémunèrent de 1 à 3 dirigeants
- Association habilitée à accorder des prêts pour la création, le développement et la reprise de petites entreprises ou pour la réalisation de projets d'insertion par des personnes physiques
- Association qui collecte des fonds pour la participation des employeurs à l'effort de construction

A – FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Retrouvez une notice d'utilisation à la fin du dossier pour vous aider à le compléter

A 1 – INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

NOM COMPLET DE L'ASSOCIATION :

.....

SIGLE (s'il y a lieu):

.....

ADRESSE SIEGE SOCIAL :

:

Email :

NOM DU PRÉSIDENT :

 Fixe :  Portable :

Email :

Date de déclaration de l'Association en sous-préfecture :

Date de publication au Journal Officiel (joindre copie) :

N° DE SIRET :

Agréments éventuels : OUI NON

Si OUI, joindre les justificatifs.

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique : OUI NON

Les comptes de votre association sont rédigés par :

Un commissaire aux comptes

Un expert-comptable

Un cabinet comptable

Un membre de l'association

Nom-Prénom :

Rôle dans l'association :

Autre

Préciser :

L'association possède-t-elle un compte épargne ? OUI NON

Si OUI, montant du mois précédent :

Si vous déposez votre dossier en octobre, merci de d'indiquer le montant au mois de septembre.

A 2 – RESSOURCES HUMAINES

➤ **Salariés :**

L'Association dispose-t-elle de salariés ? OUI NON

Si OUI, nombre équivalent en temps plein :

L'Association dispose-t-elle d'emplois aidés ? OUI NON

Si OUI, nombre :

Adhérez-vous à une convention collective ? OUI NON

Si OUI, laquelle ? :

Votre association est-elle liée à la CAPM par un contrat objectifs/moyens ?

OUI NON

➤ **Bénévoles :**

Nombre de bénévoles actifs :

.....
.....

Décrivez leur rôle dans l'association :

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

A 3 – ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents de l'association :

.....

Dont :

Habitants de la CAPM	Habitants hors CAPM

	0-6 ans	7-12 ans	13-17 ans	18-60 ans	+60 ans	Total
Hommes						
Femmes						
Total						

Montant de la cotisation :

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

Montant de la licence fédérale (s'il y a lieu) :

.....

Merci de fournir en pièce jointe le détail des tarifs d'adhésion en séparant, le cas échéant, le montant des cotisations et le montant des licences.

B – PROJET ASSOCIATIF

Retrouvez une notice d'utilisation à la fin du dossier pour vous aider à le compléter

B 1 - PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Présentation générale des objectifs de l'association

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

Valeurs défendues par l'association

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

B 2 – PARTENAIRES DE L'ASSOCIATION

Nom du partenaire	Présentation du partenaire Précisez si public ou privé	Montant de sa participation financière	Détail de sa participation en nature (ex : matériel, véhicules...)

B 3 - LOCAUX

*Indiquer 0€ si votre association est logée à titre gratuit (loyer et/ou charges non facturés).
Si votre association est logée par un bailleur/partenaire privé, joindre le contrat.*

Adresse du local	Propriétaire du local	Objet de l'occupation	Loyer annuel	Montant des charges

Comment allez-vous évaluer la réussite de votre projet ? Quels indicateurs allez-vous mettre en place ?

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

Cette manifestation a-t-elle vocation à devenir récurrente ? OUI NON

Si OUI, justifier du besoin :

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

C 2 – BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

*** Le budget doit être équilibré (dépenses = ressources)**

*** Ne pas indiquer les centimes d'euros**

<u>DÉPENSES</u>		<u>RESSOURCES</u>		
<u>60 - Achats</u>		<u>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</u>		
Achats d'études et de prestations de service		Prestations de services		
Achats non stockés de matières et fournitures		Ventes de marchandises		
Achats non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes		
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Sponsoring		
Autres fournitures		<u>74 - Subventions d'exploitation</u>		
<u>61 - Services extérieurs</u>		État		
Sous-traitance générale		Région		
Locations		Département		
Entretien et réparation		CAPM		
Assurances		Ville de Meaux		
Documentation		Autres (préciser) :		
Divers		-		
<u>62 - Autres services extérieurs</u>		-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-		
Publicité, publications		<u>75 - Autres produits de gestion courante</u>		
Déplacements, missions et réceptions		<i>Dont Cotisations</i>		
Frais postaux et de télécommunication		<u>87 - Contributions volontaires en nature</u>		
Services bancaires, autres		Bénévolat		
Divers		Prestations en nature		
<u>63 - Impôts et taxes sur rémunération</u>		Dons en nature		
<u>64 - Charges de personnel</u>				
Rémunérations du personnel				
Charges sociales				
Autres charges de personnel				
<u>65 - Autres charges de gestion courante</u>				
<u>66 - Charges Financières</u>				
<u>67 - Charges exceptionnelles</u>				
<u>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</u>				
<u>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</u>				
Secours en nature				
Mise à disposition gratuite des biens et services				
Personnel bénévole				
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVISIONNELLES			TOTAL DES RESSOURCES PRÉVISIONNELLES	

Si vous demandez une subvention exceptionnelle pour les athlètes de haut-niveau, complétez la partie suivante (partie D).

D – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR LES ATHLÈTES DE HAUT NIVEAU

D 1 – PRÉSENTATION DES SPORTIFS

Nombre de sportifs concernés :

.....

➤ **Sportif 1 :**

Nom - Prénom :

Date de naissance :

Nombre d'année de pratique au sein de votre association :

Description du projet/besoin spécifique pour ce sportif :

- Niveau/palmarès :

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

- Objectif sur l'année :

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

- Sponsors :

Nom du partenaire	Présentation du partenaire Précisez si public ou privé	Montant de sa participation financière	Détail de sa participation en nature (ex : matériel, véhicules...)

Description du projet d'utilisation de la subvention :

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

➤ **Sportif 2 :**

Nom - Prénom :

Date de naissance :

Nombre d'année de pratique au sein de votre association :

Description du projet/besoin spécifique pour ce sportif :

- Niveau/palmarès :

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

- Objectif sur l'année :

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

- Sponsors :

Nom du partenaire	Présentation du partenaire Précisez si public ou privé	Montant de sa participation financière	Détail de sa participation en nature (ex : matériel, véhicules...)

Description du projet d'utilisation de la subvention :

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

ANNEXES

ANNEXE 1 : BUREAU ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Précisez si un des membres du Bureau ou du Conseil d'Administration est un élu de la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux.

	<i>Nom-Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Elu de de la CAPM Si OUI , cochez la case</i>
BUREAU			
CONSEIL D'ADMINISTRATION			

ANNEXE 2 : CALENDRIERS DES MANIFESTATIONS

*Si votre association possède une plaquette des manifestations à venir, la transmettre.
Si certaines manifestations ont lieu plusieurs fois par an, ne les indiquer qu'une fois et préciser la récurrence.*

Intitulé et description de la manifestation	Date et horaires Précisez la récurrence	Lieux	Moyens nécessaires

ANNEXE 3 : BUDGET DE L'ASSOCIATION

Rappel :		* Le budget doit être équilibré * Ne pas indiquer les centimes d'euros			
CHARGES (en euros)			PRODUITS (en euros)		
Vos comptes débutent le : .../... Vos comptes se ferment le : .../...	Prévisionnel fin de saison 2022 <small>Saison 2021-2022 ou année civile 2022</small>	Prévisionnel 2023	Vos comptes débutent le : .../... Vos comptes se ferment le : .../...	Prévisionnel fin de saison 2022 <small>Saison 2021-2022 ou année civile 2022</small>	Prévisionnel 2023
60 - Achats			70 - Ventes de produits finis, prestations de services		
Achats d'études et de prestations de service			Prestations de services		
Achats non stockés de matières et fournitures			Ventes de marchandises		
Achats non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			Sponsoring		
Autres fournitures					
			74 - Subventions d'exploitation[2]		
61 - Services extérieurs			État		
Sous traitance générale			Région		
Locations mobilières et immobilières			Département		
Entretien et réparation			CAPM		
Assurances			Ville de Meaux		
Documentation			Autres (préciser) :		
Divers					
62 - Autres services extérieurs			75 - Autres produits de gestion courante		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Cotisations		
Publicité, publications			Dons manuels		
Déplacements, missions et réceptions			Mécénats		
Frais postaux et de télécommunication			Abandons de frais de bénévoles		
Services bancaires, autres			Autres		
Divers					
63 - Impôts et taxes			76 - Produits financiers		
64 - Charges de personnel			77 - Produits exceptionnels		
Rémunérations du personnel			Reprises de subventions		
Charges sociales			Autres		
Autres charges de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
66 - Charges Financières			79 - Transfert de charges		
67 - Charges exceptionnelles					
<small>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</small>					
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES			TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS		
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
- Secours en nature			- Bénévolat		
- Mise à disposition gratuite des biens et services			- Prestations en nature		
- Personnel bénévole			- Dons en nature		

**ANNEXE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR VIS-À-VIS DE L'EXACTITUDE
DES INFORMATIONS TRANSMISES**

Je soussigné(e) :

agissant en ma qualité de Président(e) de l'association :

.....

.....certifie la conformité des documents et informations transmises à
la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux dans le cadre de la demande de
subvention 2023.

Date :

Signature :