



## COMMUNE DE LANÇON-PROVENCE

Service Vie Associative  
Hôtel de Ville - Place du Champ de Mars  
13680 Lançon-Provence  
Tél. : 04 13 29 02 02  
associations@lancon-provence.fr

# DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE DE FONCTIONNEMENT ET PAR ACTION ANNÉE 2023

**Dépôt des dossiers  
jusqu'au 16 décembre 2022**

**Les dossiers sont à remettre en main propre au service Vie Associative.**  
**Seuls les dossiers complets seront acceptés et traités.**

Date de réception du dossier de subvention : .....

Nom et signature de l'agent : .....

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

A obtenu en **2022** une subvention municipale de

€

Sollicite au titre de l'année **2023** une subvention  
(de fonctionnement et/ ou par action de )

€

Sur un budget prévisionnel global 2023 (fonctionnement et / ou par  
action(s)) de

€

**Merci de cocher la case correspondant à votre demande :**

Première demande

Renouvellement

## INFORMATIONS PRATIQUES

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

L'association s'engage à utiliser la subvention qui lui serait attribuée dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le non-respect de ces règles et des engagements de l'association pourra faire l'objet d'une demande de remboursement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comprend:

- ✓ **Fiche 1** : Présentation de l'association
- ✓ **Fiche 2** : Informations concernant les associations sportives
- ✓ **Fiche 3** : Budget prévisionnel de fonctionnement de l'association
- ✓ **Fiche 4** : Présentation et budget prévisionnel de l'action
- ✓ **Fiche 5** : Déclaration sur l'honneur
- ✓ **Annexe** : Contrat d'Engagement Républicain

**Les documents suivants sont à fournir par toutes les associations :**

|  | Réservé association      | Réservé administration   |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Dernier rapport d'activités approuvé  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Comptes approuvés du dernier exercice clos  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Programme prévisionnel d'activités 2023 daté et signé                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Relevé d'identité bancaire ou postale portant une adresse correspondant à celle des statuts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Pouvoir donné par le représentant de l'association si nécessaire                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Contrat d'Engagement Républicain daté et signé (cf. annexe)                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Les documents suivants sont à fournir s'ils n'ont pas déjà été transmis pour le guide des associations 2022/2023 ou s'il y a eu des modifications depuis :**

|   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 8. Composition du Bureau et du Conseil d'Administration approuvée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Statuts de l'association approuvés                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Pour une première demande, merci de fournir également le document suivant :**

|   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 10. Récépissé de déclaration de création ou de modification à la Préfecture | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|--------------------------|

Les associations dont le montant total des **subventions publiques perçues en 2022 dépassent 153 000€** doivent impérativement fournir un bilan certifié par un commissaire aux comptes.

## 1.a PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

### Identification

Nom : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Adresse de correspondance si différente de celle du siège : .....

Code postal..... Commune .....

Téléphone : .....

Email : .....

Site internet : .....

Objet : .....

.....

.....

.....

.....

### Identification du représentant légal (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Email.....

### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si différente du représentant légal)

Joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Email .....

### Composition du bureau:

|                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Président(e) :</b> ..... | <b>Vice-Président(e) :</b> ..... |
| Adresse : .....             | Adresse : .....                  |
| .....                       | .....                            |
| Tél. : .....                | Tél. : .....                     |
| Email : .....               | Email : .....                    |
| <b>Trésorier(e) :</b> ..... | <b>Secrétaire :</b> .....        |
| Adresse : .....             | Adresse : .....                  |
| .....                       | .....                            |
| Tél. : .....                | Tél. : .....                     |
| Email : .....               | Email : .....                    |

Date de la dernière Assemblée Générale : .....



## 1.c PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Montant des cotisations par tranches d'âge :

- ..... : ..... €
- ..... : ..... €
- ..... : ..... €
- ..... : ..... €

### 4) Renseignements concernant les ressources humaines (à la date du dépôt du dossier)

|   |  |                                     |  |
|---|--|-------------------------------------|--|
| <b>Nombre de bénévoles</b> *(conseil d'administration)  |  | <b>Nombre de bénévoles</b> (autres) |  |
| <i>*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i> |  |                                     |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre de volontaires*</b>  |  |
| <i>*Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex: service civique)</i> |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre total de salariés</b>                  |  |
| Cumul des salaires annuels bruts de l'année 2022 |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre de personnes recevant des défraiements</b> |  |
| Cumul des défraiements sur l'année 2022              |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre d'auto-entrepreneurs</b>                           |  |
| Cumul des frais liés aux auto-entrepreneurs sur l'année 2022 |  |

### 5) L'association bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de la municipalité ?

Locaux municipaux mis à disposition de façon permanente pour la saison en cours :

Salle ou espace : .....

Locaux municipaux mis à disposition de façon ponctuelle en 2022 :

Salle ou espace : .....

Dates : .....

.....

Manifestation(s) et / ou événement(s) ouvert(s) au public organisé(s) sur la commune en 2022

| Manifestation / événement et date | Demande de matériel (à préciser) | Participation des agents municipaux (à préciser) |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|
|                                   |                                  |  |
|                                   |                                  |  |

## 1.d PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

| Manifestation / événement et date | Demande de matériel (à préciser) | Participation des agents municipaux (à préciser) |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|
|                                   |                                  |  |
|                                   |                                  |  |
|                                   |                                  |  |

### 6) Autres informations relatives aux activités de l'association

#### Participation à la vie municipale

- Forum des associations 2022  
 Informations transmises pour le guide des associations 2022/2023  
 Autres (à préciser) : .....
- .....

#### Stage(s) organisé(s) pendant les vacances scolaires 2022 :

Hiver :       oui       non      Nbre d'inscrits : ..... Montant moyen de l'inscription: .....€  
Printemps :    oui       non      Nbre d'inscrits : ..... Montant moyen de l'inscription: .....€  
Été :       oui       non      Nbre d'inscrits : ..... Montant moyen de l'inscription: .....€  
Automne :       oui       non      Nbre d'inscrits : ..... Montant moyen de l'inscription: .....€

**Travail en partenariat avec d'autres associations de la commune :**       oui       non

Si oui, lesquelles et dans quel contexte ? .....

.....

.....

.....

.....

.....

## 2. INFORMATIONS CONCERNANT LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Fédération(s) d'affiliation(s) : .....

Nombre de licenciés (Joindre le dernier état fédéral pour valider le chiffre ci-dessous) :

|  |  |
|--|--|
| Effectif total possédant une licence pour l'année en cours |  |
| Nombre de licenciés de moins de 18 ans                     |  |

**Encadrement** (fournir les copies des diplômes) :

Nombre d'éducateurs-entraîneurs titulaires de brevet fédéraux : .....

Nombre d'entraîneurs titulaires d'un Brevet Professionnel reconnu au Répertoire National des Certifications Professionnelles (DE, BE, licence,...) : .....

**Formation :**

**Avez-vous envoyé la saison dernière des dirigeants ou entraîneurs en stage de formation ?**

| Nom et prénom | Diplômes obtenus |
|---------------|------------------|
|               |                  |
|               |                  |
|               |                  |

**Avez-vous envoyé la saison dernière des juges ou arbitres officiels en stage fédéral ?**

| Nom et prénom |
|---------------|
|               |
|               |
|               |

**Niveau de pratique :**

| Sports collectifs                        |  |
|--|--|
| Nombre d'équipes de niveau départemental |  |
| Nombre d'équipes de niveau régional      |  |
| Nombre d'équipes de niveau national      |  |
| Équipe de niveau international           |  |

| Sports individuels                             |  |
|--|--|
| Nombre de compétiteurs de niveau départemental |  |
| Nombre de compétiteurs de niveau régional      |  |
| Nombre de compétiteurs de niveau national      |  |
| Nombre de compétiteurs de niveau international |  |

Combien de compétitions officielles sont prévues pour la saison 2022/2023 ? .....

### 3.a BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice : ..... ou date de début : ..... et date de fin : .....

| CHARGES   | Montant | PRODUITS  | Montant |
|---|---------|---|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES D'EXPLOITATION</b>  |         | <b>PRODUITS DIRECTS D'EXPLOITATION</b>                    |         |
| <b>60. Achats</b>   |         | <b>70. Produits des activités</b>                         |         |
| Matières premières (boissons, etc...)   |         | Recettes diverses ( lotos, tombolas, repas...)            |         |
| Fournitures d'ateliers ou d'activités   |         | Stages  |         |
| Équipement (matériel, coupes...)  |         | Prestations de service rendus et facturés                 |         |
| Fournitures administratives   |         | Autres recettes d'activités                               |         |
| Autres à préciser   |         |   |         |
|   |         | <b>74. Subvention d'exploitation</b>                      |         |
|   |         | <b>État</b>   |         |
| <b>61. Services extérieurs</b>  |         | Ministère des Sports et CNDS                              |         |
| Locations (matériel et équipements)   |         | Agence de services et de paiement -ASP<br>(emplois aidés) |         |
| Entretien et réparations  |         | Autres ministères   |         |
| Assurances  |         |   |         |
| Frais de colloques, séminaires et conférences   |         |   |         |
| Documentation (abonnements, achats<br>d'ouvrages...)  |         | <b>Collectivités territoriales</b>                        |         |
| Autres à préciser   |         | Conseil Régional  |         |
|   |         | Conseil Départemental                                     |         |
| <b>62. Autres services extérieurs</b>   |         | Commune de Lançon-Provence                                |         |
| Rémunération intermédiaires et honoraires<br>( comptable, avocat ou autres)                     |         | Autres communes à préciser                                |         |
| Publicité, publications et relations publiques<br>( imprimés, annonces, foire ou exposition...) |         | Autres à préciser   |         |
| Frais de déplacements, missions (restaurant,<br>péage, hôtel, indemnités kilométriques...)      |         | <b>Organismes sociaux</b>                                 |         |
| Frais postaux et de télécommunication   |         | Participation de la Fédération                            |         |
| Cotisations, licences   |         | Autres à préciser   |         |
| Auto-entrepreneurs  |         | <b>Autres</b>   |         |
| Services bancaires  |         |   |         |
| Frais divers à préciser   |         | <b>75. Autres produits de gestion courante</b>            |         |
|   |         | Dons manuels  |         |
| <b>63. Impôts, taxes et versements assimilés</b>  |         | Cotisation des adhérents                                  |         |
| Impôts, taxes et versements assimilés   |         | Legs, donations, assurance-vie                            |         |
|   |         | Sponsors  |         |
|   |         | Autres à préciser   |         |
| <b>64. Charges de personnel</b>   |         | <b>76. Produits financiers</b>                            |         |
| Salaires et charges   |         | Intérêt sur livret  |         |
| Primes, indemnités et avantages   |         | Autres  |         |
| Autres frais de personnel   |         |   |         |
|   |         | <b>78. Reprises sur amortissements et<br/>provisions</b>  |         |
| <b>65. Autres charges de gestion courante</b>   |         |   |         |
| Droits d'auteur (SACEM)   |         | <b>110. Report à nouveau</b>                              |         |
| Autres à préciser   |         |   |         |
|   |         |   |         |
| <b>66. Charges financières</b>  |         |   |         |
| Intérêts des emprunts   |         |   |         |
| Autres charges financières  |         |   |         |
|   |         |   |         |
| <b>110. Report à nouveau</b>  |         |   |         |
| <b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES</b>  |         | <b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS</b>                         |         |

## 4.a PRÉSENTATION ET BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

### Remplir une fiche par action

#### A NOTER :

Un **compte rendu** financier de subvention de l'action est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les **6 mois suivant** la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Le compte rendu financier de subvention est téléchargeable sur le site Internet de la Mairie et disponible au service de la Vie Associative. (CERFA n°15059\*02)

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

#### **Personne responsable de l'action**

Nom : ..... Prénom: .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Email : .....

#### **Présentation de l'action :**

Intitulé : .....

Territoire : .....

Présentation de l'action : .....

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

Objectifs de l'action : .....

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

Bénéficiaires : .....

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

## 4.b PRÉSENTATION ET BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Date ou période de réalisation : le.....ou du .....au.....

Moyens mis en oeuvre (matériels et humains) : .....  
.....  
.....

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus : .....  
.....  
.....  
.....

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) : .....  
.....  
.....  
.....

Informations complémentaires éventuelles : .....  
.....  
.....  
.....

## 4.c PRÉSENTATION ET BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Année ou exercice .....

| CHARGES   | Montant | PRODUITS  | Montant |
|---|---------|---|---------|
| <b>CHARGES DIRECTES D'EXPLOITATION</b>  |         | <b>PRODUITS DIRECTS D'EXPLOITATION</b>                    |         |
| <b>60. Achats</b>   |         | <b>70. Produits des activités</b>                         |         |
| Matières premières (boissons, etc...)   |         | Recettes diverses ( lotos, tombolas, repas...)            |         |
| Fournitures d'ateliers ou d'activités   |         | Stages  |         |
| Équipement (matériel, coupes...)  |         | Prestations de service rendus et facturés                 |         |
| Fournitures administratives   |         | Autres recettes d'activités                               |         |
| Autres à préciser   |         |   |         |
|   |         | <b>74. Subvention d'exploitation</b>                      |         |
|   |         | État  |         |
| <b>61. Services extérieurs</b>  |         | Ministère des Sports et CNDS                              |         |
| Locations (matériel et équipements)   |         | Agence de services et de paiement -ASP<br>(emplois aidés) |         |
| Entretien et réparations  |         | Autres ministères   |         |
| Assurances  |         |   |         |
| Frais de colloques, séminaires et conférences   |         | <b>Collectivités territoriales</b>                        |         |
| Documentation (abonnements, achats<br>d'ouvrages...)  |         | Conseil Régional  |         |
| Autres à préciser   |         | Conseil Départemental                                     |         |
|   |         | Commune de Lançon-Provence                                |         |
| <b>62. Autres services extérieurs</b>   |         | Autres communes à préciser                                |         |
| Rémunération intermédiaires et honoraires<br>( comptable, avocat ou autres)                     |         | Autres à préciser   |         |
| Publicité, publications et relations publiques<br>( imprimés, annonces, foire ou exposition...) |         | <b>Organismes sociaux</b>                                 |         |
| Frais de déplacements, missions (restaurant,<br>péage, hôtel, indemnités kilométriques...)      |         | Participation de la Fédération                            |         |
| Frais postaux et de télécommunication   |         | Autres à préciser   |         |
| Cotisations, licences   |         | <b>Autres</b>   |         |
| Auto-entrepreneurs  |         |   |         |
| Services bancaires  |         | <b>75. Autres produits de gestion courante</b>            |         |
| Frais divers à préciser   |         | Dons manuels  |         |
|   |         | Cotisation des adhérents                                  |         |
| <b>63. Impôts, taxes et versements assimilés</b>  |         | Legs, donations, assurance-vie                            |         |
| Impôts, taxes et versements assimilés   |         | Sponsors  |         |
|   |         | Autres à préciser   |         |
| <b>64. Charges de personnel</b>   |         | <b>76. Produits financiers</b>                            |         |
| Salaires et charges   |         | Intérêt sur livret  |         |
| Primes, indemnités et avantages   |         | Autres  |         |
| Autres frais de personnel   |         |   |         |
|   |         | <b>78. Reprises sur amortissements et<br/>provisions</b>  |         |
| <b>65. Autres charges de gestion courante</b>   |         |   |         |
| Droits d'auteur (SACEM)   |         | <b>110. Report à nouveau</b>                              |         |
| Autres à préciser   |         |   |         |
|   |         |   |         |
| <b>66. Charges financières</b>  |         |   |         |
| Intérêts des emprunts   |         |   |         |
| Autres charges financières  |         |   |         |
|   |         |   |         |
| <b>110. Report à nouveau</b>  |         |   |         |
| <b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES</b>  |         | <b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS</b>                         |         |

## 5. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'association .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.*

### déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraire ou en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)
  - inférieur ou égal à 500 000€
  - supérieur à 500 000€
- demander une subvention
  - ✓ de fonctionnement de.....€ au titre de l'année ou exercice .....
  - ✓ pour la ou les actions de.....€ au titre de l'année ou exercice .....
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le ..... à .....

Signature et cachet de l'association

### 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.