

<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> demande	<input type="checkbox"/> Renouvellement
---	---



**Subvention sollicitée**

<input type="checkbox"/> FONCTIONNEMENT	.....€
<input type="checkbox"/> EVENEMENT / ACTION SPECIFIQUE	.....€

<p><b>DEMANDE de SUBVENTION</b>  <b>ANNEE 2018/2019 pour les associations sportives</b>  <b>ANNEE 2019 pour toutes autres associations</b></p>
--

**🔑 IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom de l'association .....

Président .....

Sigle usuel .....

Association déclarée loi 1901

Section ou délégation locale

Adresse officielle (figurant dans les statuts) .....

Code postal ..... Ville .....

Adresse usuelle (là où sera envoyée la correspondance) .....

Code postal ..... Ville .....

Téléphone ..... Télécopie .....

E-mail .....

**Cadre réservé à la Mairie**

Commission municipale compétente :

Conseil Municipal :

## ☛ SITUATION JURIDIQUE

La situation juridique doit correspondre à celle de l'organisme qui sollicite la subvention. Si celle-ci est une délégation départementale ou locale, elle doit avoir la personnalité morale. Dans le cas contraire, la demande doit être présentée par l'association « mère », à moins que cette dernière produise une procuration à la délégation.

Objet de l'association .....

### Création

Association déclarée à la Préfecture de ..... le .....

Sous le numéro ..... Date de publication au Journal Officiel .....

Reconnue d'utilité publique  oui  non

Agrément  oui  non Autorité ayant accordé l'agrément .....

Affiliation à une fédération  oui  non Si oui, laquelle ? .....

### Modification statutaire

(joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en Préfecture)

Date de la dernière modification ..... Déclarée en Préfecture le .....

Objet .....

## ☛ COMPOSITION DE L'ORGANE DIRECTEUR

FONCTION AU SEIN DE L'ORGANE DIRECTEUR	NOM - PRENOM	Adresse – Téléphone – Email
Président		
Vice-Président		
Secrétaire		
Secrétaire adjoint		
Trésorier		
Trésorier adjoint		

Date de la dernière élection ..... Déclarée en Préfecture le .....

## ☛ MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents : ..... de Bayeux : ..... Hors Bayeux : .....

Montant moyen de la cotisation annuelle : .....

## ☛ CHARGES DE PERSONNEL

Nombre total de salariés : .....

FONCTION AU SEIN DE L'ASSOCIATION	TYPE DE CONTRAT (CDI, CDD, contrat aidé, temps complet, temps partiel)	MONTANT BRUT ANNUEL DE LA REMUNERATION

## AIDES EN NATURE ACCORDÉES A L'ASSOCIATION

(Locaux, matériel, personnel...)

L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature émanant de la Ville de Bayeux ?

Oui

Non

Si oui, précisez la nature de ces concours :

LOCAUX	Date de 1 <sup>ère</sup> mise à disposition	Adresse
<b>PRET DE MATERIEL</b> <i>(préciser le détail et à quelle occasion)</i>  <b>SOUTIEN LOGISTIQUE</b>  (des 2 dernières années)		

L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature émanant d'autres collectivités ?  Oui

Non

Si oui, de quelle(s) collectivité(s) ? (Conseil départemental du Calvados, Conseil Régional de Normandie, autres collectivités ou organismes publics...)

.....

.....

.....

.....

# SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Projet d'affectation de la subvention de fonctionnement sollicitée :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis</b>	
Achats d'étude et de prestations de services ( <i>repas...</i> )		Prestation de service ( <i>enseignement, entrées de spectacles, événements..</i> )	
Fournitures non stockables ( <i>eau, électricité, gaz</i> )		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et petit équipement ( <i>entretien des locaux, cafetière...</i> )		Produits des manifestations ( <i>buvette, loto, repas dansant...</i> )	
Fournitures administratives ( <i>papeterie, bureautique...</i> )			
Achats de marchandises ( <i>alimentation, matériel</i> )		<b>74 - Subventions d'exploitation (publiques)</b>	
Autres fournitures		Etat (détailler)	
		-	
<b>61 - Services</b>		-	
Locations ( <i>salles, locaux, matériels...</i> )		Région	
Entretien et réparation ( <i>entretiens matériels, contrats de maintenance</i> )		-	
Assurances ( <i>RC, ....</i> )		Département	
Documentation ( <i>abonnements...</i> )		-	
Divers ( <i>frais de colloques, de séminaires...</i> )		Ville de Bayeux	
		-	
<b>62 - Autres services</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires ( <i>défraiements...</i> )		-	
Publicité et publication ( <i>annonces, imprimés, ...</i> )		Fonds européens	
Déplacement, missions et réceptions		-	
Frais postaux et télécommunications		CNASEA (emplois aidés)	
Services bancaires		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres (précisez)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes ( <i>SACD, SACEM...</i> )		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations	
<b>64 - Charges de personnels</b>		Autres	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres charges de personnel		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courantes</b>		Sponsoring	
<b>66 - Charges financières</b>		Mécénat	
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>		<b>78 - Reprise sur amortissement et provision</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'attention de demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

## DISPONIBILITÉS ET PLACEMENTS DIVERS

	MONTANT		
	Solde des comptes bancaires en fin d'exercice comptable	Solde des comptes bancaires à la date du dépôt de la demande de subvention	Solde estimé des comptes bancaires au 31/12/2018
<b>Disponibilités *</b>			
<b>Placements *</b>			

**\* Fournir les extraits de comptes correspondants**

**Pièces à joindre à votre dossier, voir page 13**

CLUB :

SAISON 2018/2019

**ENTRAINEURS OU EDUCATEURS  
ASSURANT EFFECTIVEMENT LES ENTRAINEMENTS**

**DIPLOMES**

NOM Prénom	Diplôme obtenu*	Nombre d'heures/semaine effectuées
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

\* Joindre photocopie du diplôme des nouveaux éducateurs (seuls les diplômes joints seront pris en compte)

**NON DIPLOMES**

NOM Prénom	Nombre d'heures/semaine effectuées
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**EN FORMATION**

NOM Prénom	Organisme formateur	Lieu et durée de la formation	Nombre/heures semaine effectuées
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**KILOMETRES/JOUEUR**

. Fournir une liste détaillée du nombre de kilomètres parcourus par équipe et par joueur au cours de la présente saison

exemple : Déplacement d'une équipe de 6 Joueurs au cours de la saison

Bayeux-Caen	60 km
Bayeux-Saint-Lô	70 km
Bayeux-Cherbourg	180 km
Bayeux-Alençon	260 km soit 570 km X 6 joueurs = 3 420 km.

- . Pour les sports collectifs : uniquement rencontres de Championnat
- . Pour les sports individuels : compétitions officielles

*Concerne uniquement les associations sportives*



# L I C E N C I E S et ADHERENTS

**SAISON 2018/19**

CLUB :

CATEGORIE	Nombre de LICENCIES et d'ADHERENTS					Nombre d'EQUIPES			OBSERVATIONS
	total général	licenciés compétition	licenciés loisirs	Domicile		Nationales	Régionales	Départem.	
				Bayeux	Hors Bayeux				
VETERANS									Je, soussigné _____ Président(e) du Club certifie exacts les renseignements fournis.  <i>date et signature</i>
SENIORS									
JUNIORS									
CADETS									
MINIMES									
BENJAMINS									
PUPILLES									
POUSSINS									
DEBUTANTS									
DIRIGEANTS									
<b>TOTAL</b>									

**EVÉNEMENT**

**ET/OU**

**ACTION SPÉCIFIQUE**



**BUDGET PREVISIONNEL DE L'EVENEMENT**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis</b>	
Achats d'étude et de prestations de services ( <i>repas...</i> )		Prestation de service ( <i>enseignement, entrées de spectacles, événements..</i> )	
Fournitures non stockables ( <i>eau, électricité, gaz</i> )		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et petit équipement ( <i>entretien des locaux, cafetière...</i> )		Produits des manifestations ( <i>buvette, loto, repas dansant...</i> )	
Fournitures administratives ( <i>papeterie, bureautique...</i> )			
Achats de marchandises ( <i>alimentation, matériel</i> )		<b>74 - Subventions d'exploitation (publiques)</b>	
Autres fournitures		Etat (détailler)	
		-	
<b>61 - Services</b>		-	
Locations ( <i>salles, locaux, matériels...</i> )		Région	
Entretien et réparation ( <i>entretiens matériels, contrats de maintenance</i> )		-	
Assurances ( <i>RC, ....</i> )		Département	
Documentation ( <i>abonnements...</i> )		-	
Divers ( <i>frais de colloques, de séminaires...</i> )		Ville de Bayeux	
		-	
<b>62 - Autres services</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires ( <i>défraiements...</i> )		-	
Publicité et publication ( <i>annonces, imprimés, ...</i> )		Fonds européens	
Déplacement, missions et réceptions		-	
Frais postaux et télécommunications		CNASEA (emplois aidés)	
Services bancaires		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres (précisez)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes ( <i>SACD, SACEM...</i> )		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
		Cotisations	
<b>64 - Charges de personnels</b>		Autres	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>76 – Produits financiers</b>	
Autres charges de personnel		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>65 – Autres charges de gestion courantes</b>		Sponsoring	
<b>66 – Charges financières</b>		Mécénat	
<b>68 – Dotations aux amortissements</b>		<b>78 – Reprise sur amortissement et provision</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'attention de demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

## 👉 PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ET/OU D'ÉVÈNEMENT

En complément des éléments de ce dossier, vous devez joindre :

### Pour une première demande :

- ♦ Un exemplaire des statuts (et du règlement intérieur s'il existe)
- ♦ Une copie du récépissé de déclaration de l'association en Préfecture
- ♦ Une copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel
- ♦ Le compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- ♦ Le rapport annuel d'activités
- ♦ Un R.I.B. ou R.I.P.
- ♦ les extraits de comptes demandés page 7
- ♦ Le résultat du dernier exercice connu.

### Pour un renouvellement :

- ♦ Un exemplaire des statuts seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande précédente
- ♦ Le compte rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- ♦ Le rapport annuel d'activités
- ♦ Un R.I.B. ou R.I.P.
- ♦ les extraits de comptes demandés page 7
- ♦ Le résultat du dernier exercice connu.

## 👉 RETRAIT DES DOSSIERS

Les dossiers peuvent être retirés à partir **du 2 Juillet 2018** :

Au service **Action culturelle et Vie Associative – Hôtel du Doyen - 11 rue Lambert-Leforestier**  
A l'accueil population de la Mairie - 12 bis rue Laitière  
Ou téléchargé sur le site [www.bayeux.fr](http://www.bayeux.fr)

## 👉 DÉPOT DES DOSSIERS

Les **dossiers** doivent être retournés **complets** avant le **15 Octobre 2018** à **Monsieur le Maire de Bayeux** :

### Soit par voie postale :

**MAIRIE DE BAYEUX**  
**Action Culturelle et Vie Associative**  
**B.P. 21215**  
**14402 BAYEUX Cedex**

### Soit sur place :

#### **Pour les associations sportives :**

**3-DIX-HUIT - Service des Sports - place aux Pommes**

#### **Pour toutes autres associations :**

**Action culturelle et Vie Associative – Hôtel du Doyen - 11 rue Lambert-Leforestier**

Nous soussignés, Président et Trésorier de l'association, certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire et sur les pièces jointes et nous engageons à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par la Ville de Bayeux conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande de la Ville de Bayeux, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.

Fait à .....

Le .....

**Signature obligatoire du Président**

**Signature obligatoire du Trésorier**