

SUBVENTION 2025

Les dossiers de subvention sont à retourner **avant mi-janvier 2025 par mail** :

contact@mairie-montoire.fr

1- Nom de l'association :

Coordonnées (à fournir obligatoirement)			Correspondance (2)	Diffusion sur internet (3)
Titre	Prénom Nom	Adresse, Tel(s) et email		
Président(e)		<input type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secrétaire		<input type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trésorier(e)		<input type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- (1) Cocher cette case si les infos sont identiques à celles fournies l'année précédente. Sinon bien renseigner toutes les coordonnées.
- (2) Cocher une case correspondant à l'adresse où la mairie doit envoyer les courriers (à défaut ce sera celle du Président)
- (3) Cocher la case si les coordonnées prénom-nom-téléphone-mail peuvent être diffusées sur le site internet de la Mairie et sur le livret des associations

Informations nécessaires pour le site internet de la mairie www.mairie-montoire.fr (rubrique Vie Associative/Sports). Ne pas remplir et barrer les cases si ces informations sont à jour.	
Site internet du club	
Contact(s) : nom(s), email(s), téléphone(s)... pour pouvoir contacter l'association (si différents de ceux cochés ci-dessus)	
Présentation de l'association en quelques lignes (but de l'association, actualités, ...) <i>Pour le logo du club, s'il n'est pas déjà visible sur le site internet, l'envoyer à contact@mairie-montoire.fr (format JPEG).</i>	

Je Soussigné(e) Nom/Prénom :

Président(e) de l'association sus-citée

demande ne demande pas une subvention à la municipalité de Montoire.

atteste que les informations fournies dans le dossier de subvention sont conformes et qu'elles peuvent être mises à disposition sur simple demande de l'OMS ou de la commune de Montoire.

atteste que l'association dispose d'une assurance responsabilité civile pour utiliser les équipements municipaux.

atteste que l'association a fait voter en AG le « contrat républicain »

Fait le à **Signature Président(e)**

2- Informations sur les adhérents/licenciés de l'association au 18/12/2025**2-1 ASSOCIATIONS SPORTIVES SCOLAIRES UNIQUEMENT**

Nombre total d'élèves de Montoire + St Quentin dans l'établissement (pas uniquement inscrits à l'association sportive)	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

→ Association scolaires, passer ensuite directement à la page suivante

2-2 AUTRES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Nombre de licenciés dans l'association :	+18 Ans :	-18A :	TOTAL :
------------------------------------------	-----------	--------	---------

- 18A = nés à partir du 01/01/2008

Encadrement « Moins de 18 ans » <u>REGULIER</u> (ne pas prendre en compte les stages)		
Catégorie ou Groupe	Nombre de jeunes licenciés encadrés	Nombre d'heures/semaine
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

Pour les associations qui encadrent des jeunes régulièrement, fournir **OBLIGATOIREMENT AU FORMAT Excel** le listing des jeunes licenciés (*nés à partir du 01/01/2008*) de l'association avec les colonnes NOM / PRENOM / DATE NAISSANCE / COMMUNE (voir modèle ci-joint).

Adresser le fichier par mail : contact@mairie-montoire.fr

Ce fichier est indispensable pour le bon calcul de la subvention et la demande aux autres communes. **PAS DE LISTING PAPIER SVP !**

Tarifs d'adhésion

Mettre ici les différents tarifs d'adhésion. Merci de préciser si le tarif comprend l'encadrement, sinon préciser les tarifs avec encadrement. Si vous avez déjà une fiche présentant tous les tarifs, inutile de la recopier, la joindre directement au dossier.

Catégorie/Groupe	Tarif licence	Tarif cours (ne rien mettre si la licence comprend l'encadrement)

3- Compte de gestion

Compte de gestion ou de résultat de la dernière saison validé en Assemblée Générale. Vous pouvez remplir le tableau suivant ou fournir un document de même type.

Charges	Montant en €	Produits	Montant en €
60 Achats		70 Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestation des services		Marchandises	
Achat de matières et fournitures (Equipements...)		Prestations de services (dont sponsoring)	
Fournitures non stockables (eau, énergie..)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et petit équipement			
Fournitures administratives (détail à fournir ci-dessous)		74 Subventions d'exploitation	
Papèterie photocopie		Etats	
Pharmacie ⁽¹⁾		CNDS	
Amendes		Conseil Régional	
Autres fournitures		Conseil Départemental	
61 Services extérieurs		Commune	
Blanchisserie (lavage équipements) ⁽¹⁾		Communauté de Communes	
Formation (dont détail à fournir ci-dessous)		Autres communes	
Location mobilières et immobilières		Organismes sociaux	
Entretien et réparation		Fonds Européens	
Assurances		CNASEA (Emplois aidés)	
Documentation ⁽¹⁾		Autres (précisez)	
Frais médicaux (médecin, ambulance croix-rouge..)			
62 Autres services extérieurs			
Honoraires (dont détail à fournir ci-dessous)			
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunications (dont internet)			
Services bancaires		75 Autres produits de gestion courante	
Divers		cotisations, adhésions	
63 Impôts et taxes			
Sur rémunération			
Autres impôts		76 Produits financiers	
64 Charges de personnel			
Rémunération du personnel		77 Produits exceptionnels	
Charges sociales		sur opération de gestion	
Autres charges sociales		sur exercice antérieur	
65 Autres charges de gestion courante			
		78 Reprise sur amortiss., provisions et CCA**	
66 Charges financières			
67 Charges exceptionnelles			
Charges exercice antérieur			
Autres charges exceptionnelles			
68 Dotation amortissements, provisions, PCA ⁽²⁾			
TOTAL Charges		TOTAL Produits	
Résultat (produits - charges) :			

Fournitures administratives, détailler :		Honoraires, déplacements, détailler :	
Frais Engagement (en compétition fédérale) ⁽¹⁾		Frais d'arbitrage ⁽¹⁾	
Frais Affiliation (district, comité, ligue, fédération...) ⁽¹⁾		⁽¹⁾ ces dépenses sont prises en compte dans les critères d'attribution des subventions. Bien les renseigner (des justificatifs pourront être demandés). Voir annexe 1 pour le détail de ces frais.	
Frais internet (si la fédération impose d'utiliser internet) ⁽¹⁾			
Formation, détailler			
Frais stages sportifs ⁽¹⁾		⁽²⁾ PCA = Produits constatés d'avance	
Frais formation éducateurs ou dirigeants ⁽¹⁾		⁽³⁾ CCA = Charges constatées d'avance	

4- Bilan comptable et recettes personnelles

Bilan comptable

Contrairement au compte de gestion, le bilan est un tableau qui donne une « photographie » du patrimoine de l'association à un instant donné (le plus souvent arrêté en fin d'exercice comptable). **Il doit être équilibré.** Vous pouvez remplir le tableau suivant ou fournir un document de même type.

Si vous ne savez pas établir le bilan, inscrire simplement les soldes de la caisse, des comptes bancaires courants et des éventuels placements tels qu'ils étaient à la fin de l'exercice comptable précédent. Vous pouvez également fournir un document du même type

Actif		Passif	
Caisse		Fonds de réserve	
Comptes courants			
Placements			
Total		Total	

Recettes générées par l'association (manifestations et animations permettant de récolter des fonds).

Ces informations sont prises en compte dans le calcul de la subvention. Bien les renseigner (des justificatifs pourront être demandés)

Manifestation	Date	Recettes	Dépenses	Résultat
TOTAL				

5-Activités, titres et projets

Si vous avez un compte-rendu de la dernière Assemblée Générale qui contient toutes ces infos, le joindre au dossier et ne pas remplir ces zones. Pour les associations scolaires, joindre simplement le calendrier prévisionnel des activités du mercredi de l'année en cours.

Activités/Titres

Projets

6- Critère Aide à la professionnalisation

Une enveloppe est consacrée à l'aide aux clubs employant des professionnels diplômés d'état et exerçant une activité rémunérée au sein du club.

Si vous employez un professionnel dans le cadre des activités régulières du club et que vous êtes intéressés par une aide éventuelle, veuillez préciser les éléments suivants :

Nombre de salarié(s)	
Qualification(s) permettant rémunération	
Nombre d'heures totales hebdomadaires d'encadrement	
Dont nombres d'heures hebdomadaires d'encadrement du public "-18 ans"	
Total charges annuelles pour l'association (salaires et charges)	
Justification de l'emploi d'un professionnel	<input type="checkbox"/> Obligation due à l'activité <input type="checkbox"/> Choix de l'association

ANNEXE1

Frais de fonctionnement - Détails	
Engagements des équipes ou des individuels dans les compétitions fédérales et au nom du club	Sont exclus les épreuves "open", les tournois de sixte, les rencontres amicales...
Frais affiliation	Ce sont les frais d'affiliation obligatoires du club aux instances fédérales : fédération, à la ligue, au comité, district.. L'achat de licences n'est pas un frais d'affiliation
Pharmacie-secours (frais de pharmacie d'urgence = trousse à pharmacie)	Sont exclus les frais médicaux, les secours (remboursés par les assurances) Sont exclus également les frais de pharmacie de confort
Stages sportifs (politique de la jeunesse)	Ce sont les stages sportifs organisés par le club vers les jeunes Montoiriens pendant les vacances scolaires Ou les frais liés aux stages organisés par les instances fédérales et auxquels participent les jeunes montoiriens
Formation fédérale des dirigeants, éducateurs, bénévoles, arbitres	Sont exclues les formations d'Etat et la formation des professionnels qui bénéficient d'autres financements
Arbitrage : frais d'arbitrage obligatoires, engagés et réellement dépensés par le club.	Les justificatifs peuvent être demandés. L'arbitrage bénévole d'un membre du club n'est pas pris en compte. Le temps passé à arbitrer par un salarié du club ne peut pas être pris en compte (justifications : 1/ dans ce cas il faudrait indemniser aussi l'arbitrage bénévole, 2/ cela n'encourage pas le bénévolat, 3/ la politique de l'OMS sur l'aide à l'emploi cible l'encadrement des jeunes)
Documentation : tout support pédagogique pour les entraîneurs, dirigeants...	Bien entendu ces supports doivent être en rapport avec l'activité et rester la propriété du club
Abonnement Internet : si la fédération impose l'utilisation d'internet dans sa relation avec le club	N'est pris en compte que le forfait internet , pas l'abonnement téléphonique et si l'abonnement est dédié et facturé au club (pas de remboursement d'un abonnement individuel)
Blanchisserie : frais de lavage des équipements de sport collectif	Justification (par rapport aux sports individuels) : - impossible de fournir un équipement individuel que chacun pourrait laver et apporter les jours de match (un joueur ne joue pas toujours dans la même équipe, avec le même numéro, il faut pouvoir aussi changer de couleur selon l'adversaire...). - les expériences de lavage "tournant" des jeux de maillots par les joueurs ou parents sont difficiles à organiser (même contrainte que ci-dessus) et ont souvent conduit à des catastrophes (maillots déteints, jeux incomplets...)
L'OMS n'a pas retenu les frais de déplacements dans les critères. D'une part ce serait compliqué à définir entre les sports individuels et les sports collectifs. D'autre part l'OMS demande aux clubs de prendre garde à ne pas tout faire à la place des parents. C'est bien d'avoir un minibus, mais ça n'encourage pas les parents à accompagner LEUR ENFANT	