



Dossier de demande de subvention

FR-DAMS 2010

Nom de l'association :

Numéro SIRET :

Numéro d'agrément Jeunesse et Sport (uniquement pour les clubs) :

Discipline :

Fédération de rattachement :

Transmettre le dossier à la ligue ou au comité régional pour le **1^{er} mars 2010**, délai de rigueur.

Présentation de votre association

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

@ : _____

Numéro SIRET : _____

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : _____ Commune : _____

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

@ : _____

 dom. _____  travail _____  portable _____

La personne chargée du dossier F.R.D.A.M.S. au sein de l'association :

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

@ : _____

 dom. _____  travail _____  portable _____

MEMBRES DE L'ASSOCIATION (OU SECTION) :

(à remplir uniquement par les CLUBS)

	LICENCIES			NON LICENCIES			TOTAL
	Garçons	Filles	S/Total	Garçons	Filles	S/Total	
- de 18 ans							
+ de 18 ans							
TOTAL							

Présentation de votre association (suite)

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE :

Déclaration en préfecture le : _____

à _____

Date de publication au Journal officiel le : _____

Date et numéro d'agrément jeunesse et sports : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION :

	Hommes	Femmes	Total
1) nombre de membres du comité directeur :			
2) nombre de salariés :	CDD :	CDD :	CDD :
	CDI :	CDI :	CDI :
nombre de salariés (en équivalent temps plein) :			
3) dont nombre de personnels administratifs :			
4) dont nombre de personnels techniques et pédagogiques :			
5) dont bénéficiaires du plan « sport – emploi » :			
6) dont « emplois – jeunes » :			
7) dont « emplois – Tremplin » :			

Composition du bureau de l'association :

Modèle de budget prévisionnel général

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES		Montant en €	RECETTES		Montant en €
60 ACHATS (fournitures, matériel)			70 VENTES de PRODUITS FINIS		
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		€	PRESTATIONS de SERVICE		€
- Fournitures administratives		€			
- Matériel sportif (demande FRDAMS)		€			
- Autres		€	74 SUBVENTIONS d'EXPLOITATION		
61 SERVICES EXTERIEURS			- D.R.D.J.S. (CNDS)		€
- Locations		€	- D.R.D.J.S. (FDRAMS)		€
- Entretien et réparations (locaux, matériels)		€	-		€
- Assurances		€	- CNASEA		€
- Documentation		€	- Conseil Régional (FRDAMS)		€
- Divers		€	- Conseil Régional (Convention d'objectifs)		€
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS			- Conseil Général		€
- Publicité, publications		€	- Conseil Général (FRDAMS)		€
- Déplacements, missions et réceptions		€	- Agglomération ou communauté de communes		€
- Frais postaux et de télécommunication		€	Commune		€
- Divers		€	- Organismes sociaux		€
63 IMPÔTS et TAXES			- Fonds européens		€
- Impôts et taxes sur rémunérations		€	- Autres (précisez)		€
- Autres impôts et taxes		€	75 AUTRES PRODUITS de GESTION COURANTE		
64 CHARGES de PERSONNEL			- Cotisations, licences		€
- Rémunération du personnel		€	- Autres (précisez)		€
- Autres charges de personnel		€	76 PRODUITS FINANCIERS		
65 AUTRES CHARGES de GESTION COURANTE			-		€
- Affiliation, licences, etc ...		€	77 PRODUITS EXCEPTIONNELS		
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			-		€
-		€	78 REPRISE sur AMORTISSEMENTS et PROVISIONS		
68 DOTATION aux AMORTISSEMENTS PROVISIONS et ENGAGEMENTS			-		€
-		€	TOTAL des PRODUITS PREVISIONNELS		€
TOTAL des CHARGES PREVISIONNELLES		€	87 CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES en NATURE		
86 EMPLOI des CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES en NATURE			- Bénévolat		€
- Personnels bénévoles		€	- Autres (ex : dons en nature)		€
- Autres		€	TOTAL des PRODUITS		€
TOTAL des CHARGES		€			

Description de l'action (suite)

FICHE PROJET D'ACQUISITION DE MATERIEL SPORTIF

Remplir une fiche projet par type de matériel et joindre obligatoirement le devis ou la facture pro forma au dossier.

NATURE DU MATERIEL :

DESIGNATION	Qté	P.U. HT	P.U TTC	TOTAL TTC

Budget prévisionnel de l'acquisition projetée (le budget doit être présenté en équilibre)

DEPENSES		Montant en €	RECETTES		Montant en €
ACHATS (désignation du matériel)			RESSOURCES PROPRES		
Indiquer pour chaque matériel le montant TTC			- Participation de l'association		<input type="text"/> €
-	€	SUBVENTIONS FDRAMS		
-	€	75 % du coût de l'acquisition		<input type="text"/> €
-	€	- PARTENAIRES FINANCIERS		
-	€	(collectivités locales, autres...à précisez)		<input type="text"/> €
-	€	AUTRES RECETTES (à préciser)		
-	€	-	<input type="text"/>	€
-	€	-	<input type="text"/>	€
-	€	-	<input type="text"/>	€
-	€	-	<input type="text"/>	€
TOTAL		€	TOTAL		€

* Pour l'année 2010, les dossiers retenus seront financés à hauteur de 75 % du coût de l'acquisition.

Attestation sur l'honneur et pièces à joindre à votre dossier

Attestation sur l'honneur

Cette attestation doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : _____ €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **au compte bancaire** :

agrafer votre RIB ou RIP original (ne pas le coller)

Fait à _____ le _____

Signature du Président :

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

JOINDRE A VOTRE DOSSIER :

- **pour chaque projet d'acquisition, un devis détaillé ou une facture pro forma,**
- les derniers comptes annuels approuvés et le compte-rendu de la dernière assemblée générale.

Avis de la Commission ad hoc de la ligue ou du comité régional

Après avoir formulé votre avis, transmettre le dossier à la :
Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
BP 1358
76179 ROUEN CEDEX 1

pour le 1^{er} avril 2010 (délai de rigueur)

PRIORITE LIGUE N° _ _ _ _ ***(à classer impérativement)***

Fait àle

Nom et Signature du Président de Ligue.....

Cachet de la ligue ou du comité