



REGION
GUADELOUPE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS AUX CLUBS & ASSOCIATIONS SPORTIVES

DENOMINATION.....

VILLE.....

CONDITIONS GENERALES

- TOUT DOSSIER DEPOSE INCOMPLET SERA REFUSE
- LES ASSOCIATIONS SPORTIVES DOIVENT AVOIR AU MOINS DEUX ANNEES D'EXISTENCE
- LA REGION N'EST SUSCEPTIBLE DE FINANCER QUE LES DEPLACEMENTS DE SELECTIONS
- LES DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES AU PLUS TARD LE

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier.

Fait à, le

Signature du président

LISTE DES PIECES A FOURNIR

- Lettre de demande adressée au président du conseil régional expliquant les objectifs et motivation du projet
- Statut et attestation récents de la déclaration de l'association au journal officiel
- Composition du conseil d'administration
- Procès-verbal du conseil d'administration approuvant le projet
- Relève d'identité bancaire (23 chiffres)
- Bilan financier et compte d'exploitation des 2 dernières années
- Rapports d'activités des 2 dernières années (3 pages maximum)
- Justificatifs (notification ou délibération) des subventions obtenues des autres organismes publics (conseil général, communes, DDJS, autres...)
- Plan de financement détaillé de (ou des) l'opération (s)
- Devis estimatif / devis descriptif des postes de dépenses de (ou des) l'opération (s)
- En cas de programme d'activités, joindre les pièces relatives à chaque opération
- Pour les manifestations à caractère régional, national ou international, joindre l'avis de la ligue et/ou de la fédération

PROCEDURE

- RECEPTION DU DOSSIER AU CONSEIL REGIONAL (ENREGISTREMENT DU SERVICE COURRIER FAISANT FOI)
- ACCUSE DE RECEPTION
- PRESENTATION DU DOSSIER EN COMMISSION JEUNESSE, SPORTS ET LOISIRS
- PRESENTATION DU DOSSIER EN COMMISSION PERMANENTE S'IL EST AGREE PAR LA COMMISSION JEUNESSE SPORTS ET LOISIRS
- NOTIFICATION DE SUBVENTION OU REPONSE NEGATIVE EN CAS DE REJET

IDENTIFICATION DU CLUB OU DE L'ASSOCIATION

DATE DE CREATION SIGLE.....
 DENOMINATION.....
 ADRESSE DU SIEGE SOCIAL.....
 CODE POSTAL.....VILLE.....
 ACTIVITE PRINCIPALE OU OBJET.....

PRESIDENT: NOM.....PRENOM.....

TEL : FIXE.....PORTABLE.....

SECRETARE: NOM.....PRENOM.....

TEL : FIXE.....PORTABLE.....

TRESORIER: NOM.....PRENOM.....

TEL : FIXE.....PORTABLE.....

ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

NOMBRE DE LICENCIES

	- de 18 ans	+ de 18 ans	TOTAL
Masculin			
Féminin			
TOTAL			

NOMBRE DE SALARIES

Personnels administratifs		Personnels techniques		Emplois aidés	
Femmes		Femmes		Femmes	
Hommes		Hommes		Hommes	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	

Je soussigné(e), président(e) de l'association, engage celle-ci à :

- réaliser le ou les projets ci-dessus dans le cas où une aide financière contractualisée sera obtenue.
- fournir à l'administration la justification de l'emploi de cette subvention dans les six mois ;
- reverser au conseil régional les fonds qui auront été attribués dans le cas de la non-réalisation partielle ou totale de l'action, ou en cas d'utilisation des crédits non conforme à l'objet.

A le

Cachet de l'association

Le président,

Avis obligatoire de la ligne ou du comité

Partie réservée à l'administration régionale

AVIS DES COMMISSIONS

- Sports et loisirs :

- Permanente :

SUBVENTION

Proposée _____ Chapitre _____

Accordée _____ Chapitre _____

MANDATEMENT

1^{er} acompte _____ bordereau _____ mandat _____
 Solde _____ bordereau _____ mandat _____

La subvention peut être versée en une seule fois (moins de 5 000 €, l'association devra fournir dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice le compte rendu et le bilan financier de l'opération subventionnée), ou en deux fois soit 50% (pour une manifestation) soit 80% pour un programme d'activités), sans justificatifs, le solde à la transmission des factures acquittées justifiant de l'ensemble des dépenses, au vu du plan de financement fourni à la collectivité régionale. Ce solde est versé au prorata des dépenses effectuées et ne peut, en aucun cas, entraîner une augmentation de la subvention accordée.

BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL DE L'ANNEE EN COURS

60 ACHATS			70 SERVICES	
605 Matériels - équipements - travaux			701 Ventes (licences, tombolas...)	
606 Matières - fournitures (eau, énergie, fourniture adm.)			706 Prestations de services	
			708 Produits des activités annexes	
61 SERVICES EXTERIEURS			74 * SUBVENTIONS	
613 Locations			741 Etat	
615 Entretien / réparations			742 Europe	
616 Primes d'assurances			7441 Région	
6168 Licences			7442 Département	
618 Divers			748 Autres	
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS			75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
622 Honoraires, intermédiaires			754 Dons	
623 Publicité/publications			756 Cotisations	
6251 Déplacements				
6256 Missions / réceptions				
626 Frais postaux / téléphone				
627 Services bancaires				
628 Autre services extérieurs				
63 IMPOTS ET TAXES			76 PRODUITS FINANCIERS	
6311 Taxe sur les salaires			(Intérêts des placements)	
6313 Formation profession. continue				
635 Autres impôts et taxes				
64 FRAIS DE PERSONNEL			77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
641 Salaires bruts				
645 Charges sociales patronales				
648 Autres charges de personnel				
66 CHARGES FINANCIERES			78 REPRISE SUR PROVISIONS ET AMORTISSEMENTS	
6611 Intérêts des emprunts				
6616 Autres charges financières				
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES				
6714 Créances intécourables				
678 Autres charges exceptionnelles				
68 AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS				
6811 Dotation aux amortissements				
6815 Dotation aux provisions				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	

OPERATION OU PROGRAMME D'ACTIVITES FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE

INTITULE DU PROJET : -----

DESCRIPTION DE (OU DES) OPERATION(S)

