**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**Associations sportives - Année 2025**

Ce dossier est composé de 2 parties :

 **Des informations et des notices à conserver pour vous aider à remplir le dossier** (pages 1 à 5),

 **La demande de subvention à nous renvoyer** (pages 7 à 15).

Ce dossier doit être utilisé par toute association sportive sollicitant une subvention auprès de la commune d’Arbois. Il concerne le financement du fonctionnement général de l’association qui relève de l’intérêt général et a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Dans le mois qui suit la réception de votre dossier, un accusé de réception (en fin de dossier) est transmis

à l'association précisant si le dossier est complet ou incomplet. **Attention, tout dossier incomplet ne sera pas examiné**.

Après instruction des dossiers complets, l'ensemble des demandes de subventions fait l'objet d'une délibération entérinée au Conseil Municipal qui est notifiée par courrier à l'association. La subvention est alors versée sur son compte bancaire par mandat administratif.

**Pièces obligatoires à joindre au dossier :**

 La copie du compte-rendu de la dernière assemblée générale de l’association, comprenant le rapport moral et le rapport financier. Ce compte-rendu doit mentionner le soutien de la commune.

 Le compte de résultat du dernier exercice approuvé par l’assemblée générale et certifié par le

Président de l’association.

 Le bilan financier du dernier exercice approuvé par l’assemblée générale et certifié par le Président de l’association ou à défaut le relevé de situation des comptes en fin d’exercice certifié par le Président.

 Le budget prévisionnel approuvé par l’assemblée générale et certifié par le Président.

 L’attestation sur l’honneur signée et le cas échéant le pouvoir engageant le signataire.

**Pour une nouvelle association :**

 La photocopie de la publication de la création de l’association au Journal Officiel.

 La composition du Conseil d’administration et du bureau et les coordonnées des membres.

 Les statuts datés et signés ainsi que le récépissé de création reçu de la Préfecture.

**En cas de modifications :**

 Un exemplaire des statuts de l’association, ainsi que le récépissé de modification reçu de la

Préfecture et du bureau et les coordonnées des membres.

 La composition du Conseil d’administration et du bureau et le récépissé de modification reçu de la

Préfecture.

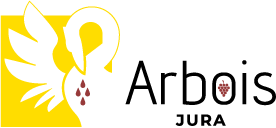
 Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal établi au nom de l'association sous l'intitulé exact statutaire.

**Dossier à compléter et à transmettre au plus tard le 16 février 2025 :**

* **Soit par mail :** [culture@arbois.fr](mailto:culture@arbois.fr)
* **Soit par courrier :** Mairie d’Arbois – Service Animation – associations- Communication

10 rue de l’hôtel de ville 36900 ARBOIS - Contact au 03 84 66 55 42

* **Ou en mains propres** à l'accueil de la mairie du lundi au vendredi de 9h à 12h

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**Personne chargée du dossier au sein de l'association :**

NOM Prénom : ………………………………………………….........................................................................

Fonction au sein de l’association : …………………………………………………...........................................

Adresse mail : ……………………………………………. Tél : ……………………………………………………

**PRESENTATION DE l'ASSOCIATION**

**NOM DE L’ASSOCIATION :** ………………………………………………....

Adresse du siège social :

……………………………………………………….……………………………................................................

Code postal : ……………………… Commune : ………………………………………………..……………… Téléphone : ……………………………………… Télécopie : …………………………………………………. Adresse mail : …………………………………………… Site internet : …………………………………….... **Adresse de correspondance si différente** : …………………………………………………………….......

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

NOM Prénom – **Président :** …………………………………………………..…………………………………... Adresse : …………………………………………………………………………………………………………….. Téléphone : ………………………………… Adresse mail : …………………………………………………… NOM Prénom – **Trésorier :** ……………………………………………………..………………………………… Adresse : …………………………………………………………………………………………………………… Téléphone : ………………………………… Adresse mail : …………………………………………………… NOM Prénom – **Secrétaire :** …………………………………………………....……………………………… Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………… Adresse mail : ……………………………………………………

Numéro de récépissé en Préfecture : ..................................................................................................... Déclaration en préfecture de : …………………………………, le : ........................................................ Date de publication de la création au Journal Officiel : .......................................................................... Numéro SIRET (14 chiffres) :

Code APE :

Numéro et date d'attribution de l'agrément Jeunesse et Sports :

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

Fédération ou groupement national auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet) :

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

**LICENCIÉS**

**En compétition**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de licenciés**  **Année 2024** | **HOMMES** | **FEMMES** | **TOTAL** |
| Licenciés nés après 2012 |  |  |  |
| Licenciés nés en 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 |  |  |  |
| Licenciés nés en 2007 et avant 2007 |  |  |  |
| Licences dirigeant.es |  |  |  |
| Licences Éducateurs (trices) – entraîneurs (euses) |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

**Lieu de résidence (licenciés en compétition) hors licences dirigeants/entraîneurs/éducateurs**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**  **ARBOIS POLIGNY SALINS CŒUR DU JURA** | | | **AUTRES COMMUNES** | **TOTAL** |
|  | ARBOIS ET SON CANTON | POLIGNY ET SON CANTON | SALINS ET SON CANTON |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciés nés  après 2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciés nés en 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciés nés en 2007 et avant |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**En loisir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de licenciés**  **Année 2024** | **HOMMES** | **FEMMES** | **TOTAL** |
| Licenciés nés  après 2012 |  |  |  |
| Licenciés nés en 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 |  |  |  |
| Licenciés nés en 2007 et avant |  |  |  |
| Licences dirigeant.es |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

**Lieu de résidence (licenciés en loisir)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**  **ARBOIS POLIGNY SALINS CŒUR DU JURA** | | | **AUTRES COMMUNES** | **TOTAL** |
|  | ARBOIS ET SON CANTON | POLIGNY ET SON CANTON | SALINS ET SON CANTON |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciés nés  après 2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciés nés en 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciés nés en 2007 et avant |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Renseignements concernant la Pratique Handisport ou l’accueil de personnes en situation de handicap**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Moins de 13 ans | | De 13 à 18 ans | | Plus de 18 ans | |
| Nombre | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes | Femmes | Hommes |
| Arboisiens |  |  |  |  |  |  |
| Non Arboisiens |  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |  |

Type de handicaps accueillis :

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

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

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

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

**Éléments financiers**

- Frais en euros occasionnés par la compétition durant la saison ..... (prévisionnel année sur l’année) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ARBITRAGE** | **DEPLACEMENTS** | **FRAIS D’AFFILIATION** | **FRAIS ACHAT MATÉRIEL POUR PRATIQUE SPORTIVE** |
| **TOTAL en €** |  |  |  |  |

- Licences/Cotisations

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Montant par personne de la licence ou cotisation annuelle :** | | | |
| Catégories | - de 13 ans | 13-18 ans | 18 ans et + |
| Arboisiens |  |  |  |
| Non Arboisiens |  |  |  |

**RESSOURCES HUMAINES DE L'ASSOCIATION**

Le club emploie-t-il du personnel dédié à la pratique sportive \* ? □ Oui □ Non

Si oui, merci de compléter le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom - Fonction | Diplôme de référence | Nb de semaines sur l'année | Nb d’heures réalisées  en moyenne par semaine | Nb d’heures réalisées  en moyenne sur l'année |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(\*) Ne prendre en compte que le nombre d’heures / personnes uniquement pour la pratique sportive : entraînements | encadrement | durée des compétitions (exclu temps de déplacements)

**BÉNÉVOLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom - Fonction | Formation en cours ou réalisée | Nb d’heures approximatif réalisé par semaine au sein du club | Nb d’heures approximatif réalisé en moyenne sur l'année au sein du club |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ORIENTATIONS ET ENGAGEMENTS DU CLUB**

**SUR LA SAISON N+1**

- Présentation des résultats sportifs de votre association, qui vous paraissent significatifs sur la saison dernière :

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

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

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

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

- Quelles sont les orientations et les actions de votre association vis-à-vis des différents publics (jeunes, scolaires, seniors, publics fragilisés, personnes en situation de handicap, pratique féminine etc.) ?

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

- Comment votre association participe à la vie locale ?

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

**ÉCOLES LABELLISÉES / LABELS**

- Le club dispose t’il d’une école labellisée pour la pratique des plus jeunes ou autre type de label ?

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

**CRITÈRES QUALITATIFS**

* **Inclusion**

Quelles sont les orientations et les actions de votre association pour l’inclusion de publics spécifiques : personnes en situation de handicap, inclusion féminine/masculine, demandeurs d’asile, personnes en situation de précarité, très jeune public – de 6 ans, personnes âgées ou dépendantes ...?

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

* **Développement durable**

Quelles sont les orientations et les actions de votre association pour le développement durable : traitement des déchets, sensibilisation des enfants, réduction de l’impact dans le transport ... ?

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

**AIDES INDIRECTES DE LA VILLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aides : | Mise à disposition  de locaux et/ ou  infrastructures | Communication  (affichage, reprographie) | Autres |
| à détailler : | OUI NON  ............................................  .............................................  .............................................  .............................................  .............................................  .............................................  .............................................  .............................................  ............................................. | OUI NON  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................ | OUI NON  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................  ............................................ |

**DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature de la demande** | Renouvellement |  |
|  | Nouvelle demande |  |

* **Montant obtenu lors de l’année précédente : ............................ €**
* **La subvention de fonctionnement 2024 de la commune d’Arbois de ……………………….. € a représenté .........% du total des produits = (montant demandé / total des produits) x 100**
* **Percevez-vous des subventions d’autres communes ?**

**Si oui pour quel(s) public(s) (à détailler)**

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

**COMPTE DE RESULTAT**

**Approuvé par les instances statutaires pour l'exercice 2024**

**ET BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION**

**Date de début de l'exercice : …………………….. Date de clôture de l'exercice : ………………...............**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES EN €** | **Compte de**  **résultat**  **2024** | **Budget**  **prévisionnel**  **2025** | **RECETTES EN €** | **Compte de**  **résultat**  **2024** | **Budget**  **prévisionnel**  **2025** |
| **60 – Achats** |  |  | **70 – Vente de produits finis,**  **prestations de services** |  |  |
| - Etudes et prestations de services |  |  | - Produits finis |  |  |
| - Matières et fournitures |  |  | - Marchandises |  |  |
| - Fournitures non stockables |  |  | - Prestations de services |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  |  | - Produits des activités annexes |  |  |
| - Sous-traitance générale |  |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |  |
| - Locations mobilières et  immobilières |  |  | - Etat (à détailler) : |  |  |
| - Entretien et réparation |  |  |  |  |  |
| - Assurances |  |  | - Région(s) : |  |  |
| - Documentation |  |  |  |  |  |
| - Autres |  |  | Département(s) : |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  |  |  |  |  |
| - Rémunérations intermédiaires et  honoraires |  |  | - Commune d’Arbois : |  |  |
| - Publicité, publications |  |  | - Autres communes (à détailler) : |  |  |
| - Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |  |  |
| - Services bancaires |  |  | - Communautés de communes : |  |  |
| - Autres |  |  |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  |  | - Organismes sociaux (à détailler) : |  |  |
| - Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |  |  |
| - Autres impôts et taxes |  |  | - Fonds européens (à détailler) : |  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  | - Agence des services et de paiement |  |  |
| - Rémunération du personnel |  |  | - Autres financeurs |  |  |
| - Charges sociales |  |  | **75 – Autres produits de gestion**  **courante** |  |  |
| - Autres charges de personnel |  |  | - Cotisations |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion**  **courante** |  |  | - Autres |  |  |
| **66 – Charges financières** |  |  | **76 – Produits financiers** |  |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |  |
| **68 – Dotation aux amortissements** |  |  | **78 – Reprise sur**  **amortissements et provisions** |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** | | | | | |
| **86 – Emplois des contributions**  **volontaires en nature** |  |  | **87 – Contributions volontaires**  **en nature** |  |  |
| - Secours en nature |  |  | - Bénévolat |  |  |
| - Mise à disposition gratuite de biens  et prestations |  |  | - Prestations en nature |  |  |
| - Personnels bénévoles |  |  | - Dons en nature |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |  |

Approuvés par M, Mme ………………………………, en tant que : ………………………….. (Fonction dans l’association) Date : ……………………….

Signature :

**BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION**

**Approuvé par les instances statutaires pour l'exercice 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASSIF** | **MONTANT** |
| **Capitaux propres**  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….…………………. | …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. € |
| **Provisions pour risques et charges**  ………………….………………….  ………………….…………………. | …………………. €  …………………. € |
| **Dettes**  Emprunts obligatoires et assimilés  Emprunts et dettes auprès des  établissements de crédit  Dettes fournisseurs  ………………….………………….  ………………….…………………. Dettes fiscales et sociales  Autres dettes | …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. € |
| **TOTAL PASSIF** | …………………. € |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIF** | **MONTANT** |
| **Actif immobilisé**  - Immobilisations incorporelles  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….…………………  - Immobilisations corporelles  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….………………….  - Immobilisations financières  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….…………………. | …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  .………………… € |
| **Actif circulant**  - Stocks et en-cours  ………………….………………….  ………………….………………….  ………………….………………….  - Créances  ………………….………………….  ………………….………………….  - Valeurs mobilières de placement  - Disponibilités | …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. €  …………………. € |
| **TOTAL ACTIF** | …………………. € |

Approuvé par M, Mme ………………………………, en tant que : ………………………….. (Fonction dans l’association)

Date : ………………………. Signature :

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (e) (Nom Prénom) : …………………………………………………………………………………........ Président (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 l'exactitude des renseignements du présent dossier ; M’engage à :

 justifier l’emploi des fonds accordés

 fournir à la commune d’Arbois tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles,

 ne pas procéder au reversement total ou partiel de la subvention octroyée;

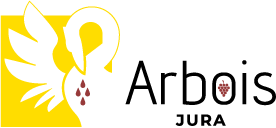
Précise enfin que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou compte postal de l’association ci-après.

Agrafer votre RIB

Fait à ………………………………. le ..………………………………….

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 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

**NOTICE A CONSERVER**

Les services de la commune sont à votre disposition pour vous aider à remplir votre dossier. N’hésitez pas à les contacter au 03 84 66 55 42 (service Animation – Associations - Communication).

**1. Les différents numéros d’une association : (code APE, numéro de SIRET)**

APE signifie « Activité principale exercée ». C’est donc la nature de l’activité exercée par votre association qui va déterminer votre code APE, qui est composé de 4 chiffres et d’une lettre. Il s’agit du numéro d’identification de votre association au répertoire des entreprises et des établissements (SIRENE).

Le n° de SIRET est composé de 14 chiffres. Pour établir une facture, votre association doit obligatoirement avoir un numéro de SIRET. Ce numéro est susceptible de changer en cas de modification d'adresse du siège social de l’association.

Comment obtenir votre n° de SIRET et / ou votre code APE :

Si votre association est employeur de personnel salarié, le numéro doit être demandé à l'Urssaf.

Si votre association exerce des activités qui entraînent paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés, le numéro doit être demandé au Centre de Formalités des Entreprises (CFE) du centre des impôts.

Si votre association reçoit ou souhaite recevoir des subventions de l'État ou des collectivités territoriales, le numéro doit être demandé directement par courrier ou courriel à la direction régionale de l’INSEE, accompagné d'une copie des statuts de votre association et de l'extrait paru au journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture) :

**INSEE – Centre statistique de Metz**

CSSL – Pôle Sirene Associations

32, Avenue Malraux - 57046 Metz Cedex

03 72 40 87 40 [- sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr)

Enfin, si votre association ne remplit pas au moins une de ces conditions, les numéros de SIRET

et code APE ne sont pas obligatoires.

**2. Les agréments :**

Les agréments peuvent être considérés comme des labels, reconnaissant la qualité du travail conduit par l’association dans un domaine particulier. Pour certaines activités associatives, un agrément peut être obligatoire (pratique de certains sports, accueil collectif de mineurs…). Pour les agréments « sport », il faut contacter le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) - Jura :

**Contact : DDCSPP Jura**

**8 rue de la Préfecture - BP 10634**

**39021 Lons le Saunier cedex**

**Tel : 03 63 55 83 33 / Mail: annelise.camuset@ac-besancon.fr**

**Interlocutrice : Annelise CAMUSET, déléguée départementale à la vie associative**

**3. Documents financiers :**

Vos documents financiers doivent respecter la nomenclature du plan comptable associatif (modèles joints dans ce dossier). Vous pouvez toutefois joindre vos propres documents si vous le souhaitez. Votre exercice comptable peut être basé sur l’année civile ou sur l’année scolaire.

Pour vous aider à remplir vos documents financiers, vous trouverez en pages 4 et 5 des précisions, ou vous pouvez consulter les sites internet suivants :

[www.actes6.com](http://www.actes6.com/) (rubrique : documentation comptable)

Quelques conseils pour compléter les documents financiers :

Ne tenez pas compte des rubriques qui ne vous concernent pas.

Pensez à intégrer dans la colonne « produits », rubrique « subvention commune », le montant reçu et demandé à la commune d’Arbois (distinguer les demandes : fonctionnement / projet). N’indiquez pas les centimes d’euros.

Tout budget prévisionnel doit être présenté à l'équilibre.

**4. Valorisation du bénévolat :**

Depuis 1999, il est possible de mettre en valeur le bénévolat dans les comptes annuels des associations. Ce n’est pas obligatoire, mais cela peut être intéressant pour votre association pour diverses raisons. Par exemple : favoriser la reconnaissance de l’utilité sociale du bénévolat, donner une image fidèle de l’ensemble des activités de votre association, rendre compte de l’intégralité des ressources de votre association, mais aussi mettre en évidence les coûts réels de votre projet associatif.

Il n’y a pas de méthode idéale pour faire ce calcul. Nous vous proposons quelques conseils, libre à vous de les appliquer ou non.

Comptez les heures de bénévolat réalisées par vos bénévoles. Pour cela vous pouvez vous baser sur les activités de votre association qui mobilisent des bénévoles, et évaluer le temps qui leur est consacré (les activités régulières et les évènements ponctuels de votre association). Pensez à compter le nombre de personnes mobilisées pour chacune de ces activités.

Multipliez le nombre d’heures/bénévoles par le smic horaire brut (10,57€ brut au 01/01/2022)

Si vous souhaitez évaluer le coût réel de votre activité ou d’un projet en cas de salarisation des bénévoles, vous pouvez utiliser le smic chargé brut patronal (montant variable).

Reportez le montant obtenu dans les rubriques « bénévolat » et « personnel bénévole » de vos documents financiers.

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** | **EXEMPLES** |
| **60 - Achats** | |
| - Achats d'études et de prestations de services | Impression d'une brochure, etc..vendue par l'association |
| - Achats de matières et fournitures | Boissons et nourriture pour une buvette |
| - Fournitures non stockables | Eau, gaz, électricité |
| **61 - Services extérieurs** | |
| - Sous-traitance générale | Rémunération d’une prestation : intervention d’un sociologue pour animer une conférence, d’un informaticien pour créer un site web, d’un groupe de musique, etc.. |
| - Locations mobilières et immobilières | Location d’un local, d’un chauffage, d’un système d’éclairage ou de sonorisation pour une manifestation… |
| - Entretien et réparation | Frais d’entretien, de réparation, de maintenance des biens dont vous êtes propriétaire (véhicule, chapiteau, appartement…) |
| - Assurances | Assurance responsabilité civile, assurance des locaux, assurance des véhicules appartenant à l'association |
| - Documentation | Achat de documentation, sur l’objet de l’association, sur un point technique, frais d'abonnement à des publications… |
| - Autres | Embauche d’un cabinet pour une étude ou une recherche, redevances de crédit-bail, frais de colloque non organisé par l’association, achat de cadeaux pour les bénévoles… |
| **62 - Autres services extérieurs** | |
| - Rémunérations intermédiaires et honoraires | Rémunérations d’avocat, d’expert comptable, de notaire, frais d’actes légaux et de contentieux (insertions au Journal Officiel lors de la création ou de la  modification de l'association, frais de justice à l'occasion d'un procès, frais de  renouvellement de bail) |
| - Publicité, publications | Création et impression d’affiches ou de plaquettes, frais d'édition du journal gratuit de l'association, achat d’encarts publicitaires … |
| - Déplacements, missions et réceptions | Frais de déplacement pour des matchs, compétitions, rencontres (essence, location véhicules, péages, tickets de transport, indemnités kilométriques…),  frais de bouche et frais d'hébergement des personnes reçues par l'association. |
| - Frais postaux et de télécommunication | Timbres, envois de colis, envois recommandés, factures de téléphone, abonnement internet. |
| - Services bancaires | Frais de gestion d'un compte bancaire ou postal |
| - Autres | Paiement d’une place dans une foire ou un salon… |
| **63 - Impôts et taxes** | |
| - Impôts et taxes sur rémunérations | Taxes sur les salaires, participation des employeurs à la formation professionnelle continue, 1% logement… |
| - Autres impôts et taxes | Taxe professionnelle, taxes foncières, autres impôts… |
| **64 - Charges de personnel** | |
| - Rémunérations du personnel | Salaires, congés payés, primes et gratifications, indemnités et avantages divers, supplément familial |
| - Charges sociales | Cotisations à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraite et de prévoyance, aux autres organismes sociaux, versements aux comités  d'entreprise et d'établissement, versement aux comités d'hygiène et de sécurité, médecine du travail, pharmacie… |
| - Autres charges de personnel | Rémunération de groupements d’employeurs pour l’embauche régulière d’un animateur sportif… |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | Subventions versées par l'association, droit d'auteur et de reproduction  (SACEM, SACD…), Cotisations liées à la vie statutaire (fédération) |
| **66 - Charges financières** | Agios bancaires, intérêts des emprunts et dettes |
| **67 - Charges exceptionnelles** | Les charges sont exceptionnelles quand elles ne sont pas liées à l'activité normale de l'association et ne sont pas répétitives. Exemples : Pénalités, amendes fiscales et pénales, dons exceptionnels... |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagement** | Prise en compte de la détérioration au fil du temps des biens de l’association. Du fait de l'usure physique, de l'évolution technique, de règles juridiques. Exemple : amortissement d’un ordinateur, d’un véhicule… |
| **TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES** | |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** | |
| - Secours en nature | Alimentaire, vestimentaire |
| - Mise à disposition gratuite de biens et prestations | Mise à disposition de locaux, de matériel, de personnel , de services |
| - Personnels bénévoles | Valorisation financière du bénévolat. Dans cette partie apparaissent aussi les frais que les bénévoles renoncent à se faire rembourser (= abandon de créance). |
| **TOTAL DES CHARGES** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **RECETTES** | **EXEMPLES** |
| **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** | |
| - Produits finis | Recettes liées à la vente de produits réalisés par l’association : calendriers, brochures réalisées par l’association, survêtements floqués… |
| - Marchandises | Recettes liées à la vente de produits achetés tels quels par l’association :  vente de boissons et nourriture pour une buvette, de partitions pour la pratique d’un instrument, de matériel pour la pratique d’un sport… |
| - Prestations de services | Recettes liées à l’activité de l’association : inscription à une activité de l’association hors cotisation ou licence, produit de la vente des places au  gala ou au concert de fin d’année… |
| - Produits des activités annexes | Recettes qui ne sont pas directement liées à l’activité de l’association :  recette d’un loto, locations de biens de l’association, mise à disposition de personnel facturée pour les parcours « découverte »… |
| **74 - Subventions d'exploitation** | |
| - Etat (à détailler) : | ANS (Agence Nationale du Sport)  Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) |
| - Région(s) : | Région Bourgogne Franche-Comté |
| - Département(s) : | Département du Jura |
| - Commune d’Arbois : | Intégrer les montants obtenus pour des projets et pour le fonctionnement de l’association |
| - Autres communes (à détailler) : | |
| - Communautés de communes (à détailler) : | |
| - Organismes sociaux (à détailler) : |  |
| - Fonds européens (à détailler) : | FSE (Fond Social Européen), appels à projets… |
| - ASP (Agence de Services et de Paiement) : | Anciennement CNASEA : Aide aux patrons d’apprentis, contrats aidés, emplois d’avenir, emplois tremplin et associatif… |
| - Autres financeurs | Financement d’une entreprise ou d’une fondation d’entreprise… |
| **75 - Autres produits de gestion courante** | |
| - Cotisations | Montant des cotisations : comprend la cotisation à l’association et/ ou la licence. Ne comprend pas le prix payé pour les activités elles-mêmes (cf. catégorie 70 - prestations de services). |
| - Autres | Droits d'auteurs, dons faits à l’association en nature ou financiers, legs et donations, produits de collectes, de ventes de dons en nature … |
| **76 - Produits financiers** | Concerne les associations qui détiennent des titres financiers (actions, obligations…) |
| **77 - Produits exceptionnels** | Dons exceptionnels, subventions exceptionnelles (pour assurer l’équilibre de l’association par exemple), dégrèvements d'impôts, produits de la vente de biens durables appartenant à l’association (immobilier, matériel de bureau,  véhicule...)… |
| **78 - Reprise sur amortissements et**  **provisions** | Reprise d’une provision ou d’un amortissement réalisé, et qui s’est avéré trop important. |
| **TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS** | |
| **87 - Contributions volontaires en nature** | |
| - Bénévolat | Valorisation financière du bénévolat. Dans cette partie apparaissent aussi les frais que les bénévoles renoncent à se faire rembourser (= abandon de créance). |
| - Prestations en nature | Mise à disposition de locaux, de matériel, de personnel, de services |
| - Dons en nature | Alimentaire, vestimentaire |
| **TOTAL DES PRODUITS** | |