Direction Générale - Service Sport

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Exercice 2027

CONCERNANT LE SOUTIEN AUX COURSES PÉDESTRES ET AUX ÉVÉN EMENTS SPORTIFS, VECTEURS DE NOTORIÉTÉ POUR LE TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE

- Les courses pédestres doivent être inscrites au calendrier de la Ligue des Hauts de France d'Athlétisme
- Les événements sportifs doivent être d'un niveau au moins interrégional organisés sous l'égide d'une Fédération Sportive Délégataire pour la catégorie « senior »

A retourner avant le 03 décembre 2026

par mail à l'adresse suivante

jbois@valenciennes-metropole.fr et mautem@valenciennes-metropole.fr

ou par voie postale à

Monsieur le Président

Communauté d'agglomération Valenciennes Métropole

2 place de l'Hôpital Général

CS 60227 59305 Valenciennes Cedex

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2027

NOM DE L'ASSOCIATION : _____

_____

⊙ **Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :**

☐ **Première demande**

☐ **Renouvellement d'une demande**

⊙ **Votre association a un caractère** *(ne cochez qu'une seule case)* **:**

☐ **sportif** ☐ **autre**

⊙ **Avez-vous déposé une demande de subvention auprès de ces personnes publiques ?**

☐ **État** Ministère……..… Direction……

☐ **Région** Direction……..…

☐ **Département** Direction……..…

☐ **Commune(s)** ……..……

☐ **Autre organisme public** ……..……

*Ce dossier est une adaptation du formulaire CERFA n° 12156*02*

Valenciennes Métropole

Informations préalables

Dans le cadre de sa politique sportive (axe 2 – Favoriser la découverte et l'accès à la pratique du sport par la population locale, Valenciennes Métropole souhaite apporter son ***soutien aux organisateurs de courses pédestres et d'événements sportifs, vecteurs de notoriété pour le territoire***

Informations de nature juridique

- Une subvention n'est pas un droit et l'octroi antérieur d'une subvention ne confère aucun droit à son renouvellement. Ce principe est dégagé par une jurisprudence constante.

- L'attribution de subvention entraîne un double contrôle : d'une part, de Valenciennes Métropole (*article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales*) et d'autre part, de la Chambre Régionale des Comptes (notamment pour un concours financier supérieur à 1 500 €, article L 211-4 du Code des juridictions financières).

- L'association doit utiliser la subvention pour l'affectation précisée dans la délibération communautaire et la convention afférente. Si ce n'est pas le cas, Valenciennes Métropole serait fondée à demander le remboursement total ou partiel de la subvention (*loi n° 96-314 du 12 avril 1996*).

- L'association ne peut reverser la subvention à d'autres organismes, sauf décision expresse de Valenciennes Métropole (*décret-loi du 2 mai 1938*).

- L'attribution de subvention supérieure à 23 000 € entraîne l'obligation d'établir une convention avec Valenciennes Métropole (*loi n°2000-321 du 12 avril 2000*), étant précisé qu'une convention est exigée par Valenciennes Métropole quel que soit le montant de la subvention accordée.

Informations de nature comptable

- L'attribution de subvention supérieure à 23 000 € entraîne l'obligation pour l'association d'adopter une présentation comptable conforme au plan comptable général associatif *(cf. le règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).*

- L'attribution de subvention supérieure à 75 000 € ou correspondant à plus de 50 % du budget de l'association, entraîne contractuellement l'obligation pour l'association d'établir un bilan et un compte de résultat certifiés conformes par un commissaire aux comptes

- Toute association ayant reçu dans l'année une subvention est tenue de fournir à Valenciennes Métropole une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité. Dès lors qu'il s'agit d'une subvention affectée à un projet déterminé, elle doit par ailleurs produire un compte-rendu financier relatif à ce projet.

- Le refus de communiquer des pièces comptables justificatives et/ou l'insuffisance des renseignements fournis par l'association peut entraîner la suppression de la subvention ou son remboursement *(décret-loi du 2 mai 1938).*

Informations de nature administrative

- Toute demande de subvention doit être adressée à l'attention de Monsieur le Président de Valenciennes Métropole.

- La décision attributive de subvention est prise par le Bureau Communautaire de VALENCIENNES METROPOLE, après avis de la commission compétente sur la base des crédits budgétés.

Informations pratiques

Comment se présente le dossier de demande de subvention ?

- **Fiche n° 1 : Dossier de présentation de l'association**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs[1]. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

Cette démarche est gratuite, sur envoi de la copie des statuts et de l'extrait de parution au Journal Officiel à l'INSEE Nord Pas de Calais, Service Statistique / Répertoire SIRENE, 130 avenue J.F Kennedy - 59034 - Lille cedex. Lien internet : http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/default.asp?page=sirene.htm

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

- **Fiche n° 2 : Compte de résultat de l'association – dernier exercice comptable validé en Assemblée Générale**
- **Fiche n° 3 : Budget prévisionnel général de l'association 2026**

Les fiches 2 et 3 sont établies en respectant la nomenclature du plan comptable. Si vous disposez déjà des documents correspondants établis sous une forme semblable, il suffit de les transmettre en l'état. Sinon, il convient de remplir les fiches demandées.

- **Fiche n° 4 : Description de la manifestation (ou compétition)**
- **Fiche n° 5 : Budget prévisionnel de la manifestation (ou compétition) 2026**
- **Fiche n° 6: Pièces à joindre au dossier**

La liste des pièces demandées est indispensable à l'instruction de la demande de subvention.

- **Fiche n° 7 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

Pour toute demande d'information complémentaire

vous pouvez joindre le service sport

au 03 27 096 137 ou à jbois@valenciennes-metropole.fr

1 - DOSSIER DE PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification sur les données personnelles, ainsi que du droit de vous opposer au traitement en cas de motif légitime ou encore de limiter le traitement.

Pour exercer vos droits ou pour en savoir davantage sur les caractéristiques du présent traitement, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données, par mail : dpo@valenciennes-metropole.fr, ou par voie postale : 2, place de l'Hôpital Général, 59300 VALENCIENNES. Enfin, si les réponses qui vous sont apportées par la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole ne vous satisfont pas, vous avez la possibilité de saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Valenciennes Métropole

1-1. Présentation générale de l'association

A - Identification de l'association

Nom statutaire de votre association *(remplir en majuscule)* :.....

.....

Sigle :.....

Objet statutaire *(tel que figurant sur les derniers statuts)* : .....

.....

Numéro SIRET : .....

Numéro de récépissé en Préfecture : ……

Date de récépissé en Préfecture : …… / …… / …….
(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 3 « Informations pratiques »)

B - Adresse du siège social de l'association

Adresse de son siège social:.....
.....

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

Téléphone :.....Courriel :……..@.....

Adresse site internet *(le cas échéant)* : ……

Adresse de correspondance, si différente : .....
.....

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

C – Représentants de l'association

BUREAU	NOM et PRENOM *(en majuscule)*	Téléphone	Courriel
Président			
Secrétaire			
Trésorier			

Autres membres du Conseil d'Administration

NOM et PRENOM	Fonction

Indiquer si des membres du bureau ou du conseil d'administration disposent d'un mandat de conseiller communautaire à Valenciennes Métropole. Si oui, indiquer leurs noms et prénoms ci-dessous :

Nom - Prénom - Fonction : .....

Nom - Prénom - Fonction : .....

D - Personne chargée du dossier de demande de subvention au sein de l'association

Nom : ..... Prénom :.....

Fonction : .....

Téléphone : .....Courriel : ……..@ .....

E – Description de l'objet social de l'association

……

……

……

F - Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée *(un organigramme peut être joint pour décrire ces relations)*

Associations :

……

Autres établissements :

……

1-2. Présentation du fonctionnement de l'association

A - Renseignements administratifs et juridiques

❖ **Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	en date du :
……	……	…. / …. / ……..
……	……	…. / …. / ……..

❖ **Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez la date de publication au Journal Officiel : …. / …. / ……..

❖ **Si votre association dispose d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable**

Veuillez préciser :

NOM - Prénom :	Téléphone	Courriel
……	……	…….. @ ……..

❖ **A quelle fédération votre association est-elle affiliée ?**

Veuillez indiquer le nom complet *(ne pas utiliser de sigle)* :

……..

❖ **Si votre association bénéficie d'un label**

Veuillez indiquer le nom complet et l'organisme *(ne pas utiliser de sigle)* :

……

B - Renseignements concernant les ressources humaines

❖ **Adhérents de l'association :**

- Nombre d'adhérents de l'association : ……. (Dont : ……. Femmes et ……. Hommes)
- Nombre de licenciés de l'association : ……. (Dont : ……. Femmes et ……. Hommes)
  (À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

❖ **Moyens humains de l'association :**

Nombre de bénévoles[2] : ..... (Dont : ……. Femmes et ……. Hommes)
Nombre de salariés *(en équivalent temps plein travaillé / ETPT [3])* : ..... (Dont : ……. Femmes et ……. Hommes)

[2] *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*
[3] *Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à temps complet, correspond à 3/12 * 3/12 ETPT*

2 . Compte de résultat de l'association
(Dernier exercice comptable validé en Assemblée Générale)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achat		**70 – Vente de produits, prestations de services**	
Fournitures non stockables (eau, gaz, électricité)		Prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Ventes de marchandises	
Fournitures d'entretien		Recettes manifestations	
Achat de matériel		Recettes diverses	
Achat de matériel lié à l'activité		-	
Achat d'équipements liés à l'activité		-	
Fournitures de bureau			
Achat de produits alimentaires			
61 / 62 – Services extérieurs		**74 – Subventions d'exploitation**	
Location mobilière		Subvention commune	
Location immobilière			
Entretien et réparation		Subvention Intercommunalité	
Assurances		- Valenciennes Métropole	
Colloques - séminaires		- La porte du Hainaut	
Documentation (logiciels, abonnement,…)		Subvention Conseil Départemental	
Frais d'adhésion (Fédération, etc…)		Subvention Conseil Régional	
Frais de licences		Subvention Etat	
Frais de déplacements			
Frais de compétitions		Autres subventions (précisez)	
Frais d'arbitrage		-	
Amendes		-	
Frais de manifestation		-	
Frais de stage et de formation			
Publicité (imprimerie, médias, …)			
Frais de Missions, de réceptions et d'évènements		**75 – Autres produits de gestion courante**	
Affranchissement – téléphone - Internet		Cotisations	
Services bancaires		Dons	.
63 – Impôts et taxes		Produits de gestion courante	
Taxes sur les salaires		Recettes de partenariats (sponsors)	
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		**76 – Produits financiers**	
Salaires bruts		Intérêts livret ou autres	
Charges patronales			
Médecine du travail			
65 – Autres charges de gestion courante		**77 – Produits exceptionnels**	
Charges diverses de gestion courante		Produits exceptionnels (à préciser)	
66 / 67 – Charges financières			
Intérêts bancaires			
Pénalités bancaires		**78 – Reprise sur amortissements et provisions**	
Charges exceptionnelles diverses			
68 – Dotation aux amortissements			
Dotation aux amortissements			
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	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

3 . Budget prévisionnel 2026 de l'Association

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achat		**70 – Vente de produits, prestations de services**	
Fournitures non stockables (eau, gaz, électricité)		Prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Ventes de marchandises	
Fournitures d'entretien		Recettes manifestations	
Achat de matériel		Recettes diverses	
Achat de matériel lié à l'activité		-	
Achat d'équipements liés à l'activité		-	
Fournitures de bureau			
Achat de produits alimentaires			
61 / 62 – Services extérieurs		**74 – Subventions d'exploitation**	
Location mobilière		Subvention commune	
Location immobilière			
Entretien et réparation		Subvention Intercommunalité	
Assurances		- Valenciennes Métropole	
Colloques - séminaires		- La porte du Hainaut	
Documentation (logiciels, abonnement,…)		Subvention Conseil Départemental	
Frais d'adhésion (Fédération, etc…)		Subvention Conseil Régional	
Frais de licences		Subvention C.N.D.S.	
Frais de déplacements			
Frais de compétitions		Autres subventions (précisez)	
Frais d'arbitrage		-	
Amendes		-	
Frais de manifestation		-	
Frais de stage et de formation			
Publicité (imprimerie, médias, …)			
Frais de Missions, de réceptions et d'évènements		**75 – Autres produits de gestion courante**	
Affranchissement – téléphone - Internet		Cotisations	
Services bancaires		Dons	.
63 – Impôts et taxes		Produits de gestion courante	
Taxes sur les salaires		Recettes de partenariats (sponsors)	
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		**76 – Produits financiers**	
Salaires bruts		Intérêts livret ou autres	
Charges patronales			
Médecine du travail			
65 – Autres charges de gestion courante		**77 – Produits exceptionnels**	
Charges diverses de gestion courante		Produits exceptionnels (à préciser)	
66 / 67 – Charges financières			
Intérêts bancaires			
Pénalités bancaires		**78 – Reprise sur amortissements et provisions**	
Charges exceptionnelles diverses			
68 – Dotation aux amortissements			
Dotation aux amortissements			
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	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'attention du 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.

4 . Description de la manifestation (ou compétition)

Remplir une fiche par manifestation pour laquelle vous sollicitez une subvention. Vous devez donc produire autant de fiches que de manifestations menées.

Intitulé de l'organisation :

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Présentation de la manifestation ou compétition

Nouvelle action ☐ Renouvellement d'une action ☐

Date(s) prévue ?

……

Lieu(x) prévu(s) pour la manifestation ou compétition ?

……

Quels sont les objectifs ?

……
……
……
……
……
……

Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?

……
……
……
……
……

Nombre de participant(e)s attendu(e)s ? (estimation)

……

⚠ **Pour les courses pédestres, run and bike, etc… indiquez le nombre de participant(e)s de l'édition précédente pour les différentes courses et selon les catégories d'âges (joindre les justificatifs) :**

……
……
……
……
……

5 . Budget prévisionnel 2027 de la manifestation (ou compétition)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achat		**70 – Vente de produits, prestations de services**	
Fournitures non stockables (eau, gaz, électricité)		Prestations de services	
Achats d'études et prestations de services		Ventes de marchandises	
Fournitures d'entretien		Recettes manifestations	
Achat de matériel		Recettes diverses	
Achat de matériel lié à l'activité		-	
Achat d'équipements liés à l'activité		-	
Fournitures de bureau			
Achat de produits alimentaires			
61 / 62 – Services extérieurs		**74 – Subventions d'exploitation**	
Location mobilière		Subvention commune	
Location immobilière			
Entretien et réparation		Subvention Intercommunalité	
Assurances		- Valenciennes Métropole	
Colloques - séminaires		- La porte du Hainaut	
Documentation (logiciels, abonnement,…)		Subvention Conseil Départemental	
Frais d'adhésion (Fédération, etc…)		Subvention Conseil Régional	
Frais de licences		Subvention C.N.D.S.	
Frais de déplacements			
Frais de compétitions		Autres subventions (précisez)	
Frais d'arbitrage		-	
Amendes		-	
Frais de manifestation		-	
Frais de stage et de formation			
Publicité (imprimerie, médias, …)			
Frais de Missions, de réceptions et d'évènements		**75 – Autres produits de gestion courante**	
Affranchissement – téléphone - Internet		Cotisations	
Services bancaires		Dons	
63 – Impôts et taxes		Produits de gestion courante	
Taxes sur les salaires		Recettes de partenariats (sponsors)	
Autres impôts et taxes			
64 – Charges de personnel		**76 – Produits financiers**	
Salaires bruts		Intérêts livret ou autres	
Charges patronales			
Médecine du travail			
65 – Autres charges de gestion courante		**77 – Produits exceptionnels**	
Charges diverses de gestion courante		Produits exceptionnels (à préciser)	
66 / 67 – Charges financières			
Intérêts bancaires			
Pénalités bancaires		**78 – Reprise sur amortissements et provisions**	
Charges exceptionnelles diverses			
68 – Dotation aux amortissements			
Dotation aux amortissements			
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	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

L'association sollicite une subvention auprès de Valenciennes Métropole de ……..€ (Ce montant doit être reporté dans le budget ci-dessus)

L'attention du 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.

6. Pièces à joindre au dossier

Attention, seuls les dossiers complets et déposés dans les délais seront traités.

Dossier de demande de subvention et budgets annexés
▪ Le dossier (fiche n°1)
▪ Dernier compte de résultat de l'association (fiche n°2)
▪ Budget prévisionnel général de l'association (fiche n°3)
▪ Description de la manifestation (ou compétition) (fiche n°4)
▪ Budget prévisionnel 2027 de la manifestation (ou compétition) (fiche n°5)

Liste des pièces complémentaires à joindre obligatoirement
▪ Une lettre de demande de subvention faisant apparaître le montant de la subvention et le montant du budget prévisionnel de l'équipe et de l'association.
▪ Une copie des statuts de l'association à jour
▪ Une copie de la déclaration de création déposée à la Préfecture et copie de la publication au Journal Officiel de cet enregistrement
▪ La composition du bureau (nom-prénom-fonction) et du conseil d'administration de l'association
▪ Un RIB ou un RIP de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
▪ Les documents comptables de l'association pour l'année 2023 (bilan, compte de résultat et annexes) certifiés et approuvés. Pour les associations dont le montant annuel des subventions dépasse 153 000 €, les comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes.
▪ Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire

Tous ces documents doivent être signés par le représentant légal de l'association ou par une personne détenant le pouvoir de signature.

5. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), ... (NOM et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie avoir pris connaissance des modalités d'instruction et de contrôle de Valenciennes Métropole ainsi que la réglementation en vigueur ;
- sollicite une subvention pour l'équipe participant au championnat National de : ……€ pour l'année 2024 ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....
Banque ou centre : .....
Domiciliation : .....

Code banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

Fait le ..... À .....

Signature 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 n° 78-17 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