



# ANNÉE 2026

## Subvention municipale de fonctionnement

DATE LIMITE DE REMISE DU DOSSIER LE 27 SEPTEMBRE 2025

RÉSERVER À L'ADMINISTRATION

Dossier remis le

## ASSOCIATION SPORTIVE DE MAYENNE

Compétitions sports collectifs

Sports loisirs

Compétitions sports individuels

L'association déclare :

être à jour de ses obligations administratives et

souscrire au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Nom de l'association :

Adresse du siège

Discipline(s) pratiquée(s) :

Montant de la subvention sollicitée :

Tout dossier incomplet ou déposé sans RIB ne sera pas traité

Les données de référence à fournir sont celles de la saison 2024/2025

# 1. Composition du bureau

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Fonction	Nom, Prénom	Adresse postale et adresse mail	Téléphone
Président			
Vice président			
Secrétaire			
Trésorier			

## 2. Composition de l'association

Adhérents (saison 2024/2025)		Masculins	Féminins	TOTAL
Encadrants (avec licence uniquement encadrant)				
Licenciés compétition (20 ans et +)				
Licenciés compétition (- 20 ans)				
Licenciés loisirs adultes (20 ans et +)				
Licenciés loisirs	de 12 à 16 ans			
	de 6 à 12 ans			
	Moins de 6 ans			
TOTAL				

### 3. Compétition / Championnat

SPORTS COLLECTIFS : indiquez le niveau de pratique le plus élevé

Pour être concerné, il faut évoluer dans le niveau considéré depuis au moins 2 ans.

Un sportif ne peut être compté qu'une seule fois (une seule catégorie)

	Catégorie	Saison 2023 / 2024	Saison 2024 / 2025
Féminines			
Masculins			

SPORTS INDIVIDUELS : indiquez le nombre d'athlètes évoluant

- au niveau international :
- au niveau national :
- au niveau interrégional :
- au niveau régional :
- au niveau départemental :

### 4. Les moyens humains de l'association

L'ORIGINE DES ADHÉRENTS DE VOTRE ASSOCIATION (**RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES**)

- Ville de Mayenne :
- Mayenne Communauté :
- Hors Mayenne Communauté :

LE TOTAL DOIT CORRESPONDRE AVEC CELUI DE LA COMPOSITION DE L'ASSOCIATION (POINT 2.)

## L'ENCADREMENT : SALARIÉS ET BÉNÉVOLES (INDIQUEZ LE NOMBRE D'HEURES PAR SEMAINE)

Exemple : 3 éducateurs à 1h/semaine = 3h

1 éducateur à 3h/semaine = 3h

	Nbre	Statut bénévole Nbre d'heures / semaine / encadrant	Nbre	Statut salarié Nbre d'heures / semaine / encadrant
Educateur BE 3 <sup>e</sup> degré				
Educateur BE 2 <sup>e</sup> degré				
Educateur BE 1 <sup>er</sup> degré				
Educateur fédéral 3 <sup>e</sup> degré				
Educateur fédéral 2 <sup>e</sup> degré				
Educateur fédéral 1 <sup>e</sup> degré				
Educateur sans qualification				

Pour une prise en compte de ce critère, **fournir impérativement la liste des encadrants et une copie des diplômes**

## LA FORMATION EN 2024 / 2025 UNIQUEMENT

Nom, Prénom	Diplôme préparé	Nbre d'heures de formation	Date début de formation	Date de fin de formation

Pour une prise en compte de ce critère, **fournir impérativement une copie du diplôme ou l'attestation de fin de formation décerné dans l'année**

# 5. Les Moyens financiers de l'association

## LES PRESTATIONS EN NATURE REÇUES PAR L'ASSOCIATION :

Mise à disposition permanente de locaux municipaux

Adresse	Superficie	Prise en charge par la collectivité de l'entretien	
		Oui	Non

Fournir le tableau général des plannings d'entraînements

## MISE À DISPOSITION PONCTUELLE DE LOCAUX MUNICIPAUX

Adresse	Type de manifestation	Fréquence

## INTERVENTION DES SERVICES MUNICIPAUX

Vous arrive-t-il de solliciter les services de la Collectivité ?

Oui

Non

Si oui, à quelle occasion :

Organisation de réceptions :

Montage, démontage de structures :

En termes de communication :

Autres (à préciser) :

## MISE À DISPOSITION DE MATÉRIELS OU AUTRES AVANTAGES EN NATURE DE LA COLLECTIVITÉ

	Oui	Non	Précision
Mobilier de bureau			
Véhicules (Minibus)			
Matériel informatique			
Matériel de reprographie			
Fourniture de bureau			
Téléphone, fax			
Affranchissement			
Autres, à préciser			

## ASPECT FINANCIER

Le compte de résultat de l'exercice écoulé récapitule par nature les charges et produits de l'exercice.  
Le total des charges doit être égal au total des produits.  
(annexe 1).

# Projet

Si vous avez un projet particulier (migrants, sport santé...), merci de nous le décrire en quelques lignes :

## Observations diverses

Nom du Président de l'association :

Date

Signature

**Partie réservée à l'administration :** Dossier reçu le :

Participation citoyenne de l'association (critère comptant pour le calcul de la subvention) :

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

Retour du procès verbal de l'assemblée générale

Communication des pièces à fournir pour la Cour des Comptes (budget, inscription JO, déclaration Pref.,...)

Retour des documents demandés (convention, règlement, assurance,...)

Respect des ressources mises à disposition (minibus, salles de sport, clubs house, personnel entretien)

Présent aux Trophées des sportifs

Présent au Forum des associations

Présent aux réunions organisées par le service des sports

# Annexe 1 - Compte de résultat

Compte de résultat de l'exercice écoulé (2025)

Obligatoire pour toute demande de subvention

Demandeur : \_\_\_\_\_  
Période : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
<b>60 - Achats</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etudes, prestations de services</li><li>- Fournitures administratives</li><li>- Eau, énergie</li><li>- Entretien, petit équipement, autres</li></ul>	- €	<b>70 - Ventes de produits, prestations</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Marchandises</li><li>- Prestations de services</li><li>- Buvette</li><li>- Spectateurs (entrées)</li><li>- Manifestations</li><li>- Publicités (sponsoring)</li><li>- Autres (à préciser)</li></ul>	- €
<b>61 - Services Extérieurs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Location mobilière et immobilière</li><li>- Entretien et réparations</li><li>- Assurances</li><li>- Documentation, divers</li></ul>	- €		
<b>62 - Autres services extérieurs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rémunérations d'intermédiaires, honoraires, stages</li><li>- Déplacements, missions et réceptions</li><li>- Frais postaux, télécommunications</li><li>- Services bancaires</li><li>- Publicité, publication</li><li>- Autres</li></ul>	- €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Union européenne</li><li>- Etat (ministère(s) à préciser)</li><li>- Région(s)</li><li>- Département de la Mayenne</li><li>- Commune de Mayenne (sub. fonctionnement)</li><li>- Communauté de Communes</li><li>- Commune de Mayenne (sub. manifestations)</li><li>- Autres communes</li><li>- Autres (à préciser)</li><li>- Partenaire(s) privé(s) (à préciser)</li><li>- CNDP</li><li>- Fédération</li><li>- Ligue, comité</li></ul>	- €
<b>63 - Impôts et taxes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Impôts et taxes sur les rémunérations</li><li>- Autres impôts et taxes</li></ul>	- €		
<b>64 - Frais de personnel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rémunérations</li><li>- Charges sociales</li><li>- Formation</li><li>- Autres charges</li></ul>	- €		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Droits d'auteur (SACEM)</li><li>- Droit d'engagement, arbitrage</li><li>- Cotisations - adhésions fédérations-ligues</li></ul>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cotisations</li><li>- Autres</li></ul>	- €
<b>66 - Charges financières (intérêts versés...)</b>		<b>76 - Produits financiers (intérêts reçus)</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	- €	<b>77 - Produits exceptionnels</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- sur opération de gestion</li><li>- sur exercices antérieurs</li></ul>	- €
<b>68 - Dotations aux amortissements</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Provisions et engagements</li></ul>	- €	<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL</b>	- €	<b>TOTAL</b>	- €

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier  
Le président, Le trésorier,



# Annexe 2 - Budget prévisionnel 2026

Budget prévisionnel 2026

Obligatoire pour toute demande de subvention

Demandeur : \_\_\_\_\_  
Période : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
<b>60 - Achats</b> - Etudes, prestations de services - Fournitures administratives - Eau, énergie - Entretien, petit équipement, autres	- €	<b>70 - Ventes de produits, prestations</b> - Marchandises - Prestations de services - Buvette - Spectateurs (entrées) - Manifestations - Publicités (sponsoring) - Autres (à préciser)	- €
<b>61 - Services Extérieurs</b> - Location mobilière et immobilière - Entretien et réparations - Assurances - Documentation, divers	- €		
<b>62 - Autres services extérieurs</b> - Rémunérations d'intermédiaires, honoraires, stages - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux, télécommunications - Services bancaires - Publicité, publication - Autres	- €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b> - Union européenne - Etat (ministère(s) à préciser) - Région(s) - Département de la Mayenne - Commune de Mayenne - Communauté de Communes - Autres communes - Autres (à préciser) - Partenaire(s) privé(s) (à préciser) - CNDS - Fédération - Ligue, comité	- €
<b>63 - Impôts et taxes</b> - Impôts et taxes sur les rémunérations - Autres impôts et taxes	- €		
<b>64 - Frais de personnel</b> - Rémunérations - Charges sociales - Formation - Autres charges	- €		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b> - Droits d'auteur (SACEM) - Droit d'engagement, arbitrage - Cotisations - adhésions fédérations-ligues		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b> - Cotisations - Autres	- €
<b>66 - Charges financières (intérêts versés...)</b>		<b>76 - Produits financiers (intérêts reçus)</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	- €	<b>77 - Produits exceptionnels</b> - sur opération de gestion - sur exercices antérieurs	- €
<b>68 - Dotations aux amortissements</b> - Provisions et engagements	- €	<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL</b>	- €	<b>TOTAL</b>	- €

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier  
 Le président, Le trésorier,