



NOM DE L'ASSOCIATION	DISCIPLINE	PERIODE DE REFERENCE

**DOSSIER DE
SUBVENTION SPORTIVE**

ANNEE 2027

A retourner à
installations@tournon-sur-rhone.fr
 avant le
Mercredi 9 décembre 2026
 (Date de rigueur)

ATTENTION

Le dossier de subvention sera en téléchargement sur le site internet de la Ville de Tournon-sur-Rhône au lien suivant : www.tournon-sur-rhone.fr et www.ville-tain.fr, les données pourront donc être saisies directement sur le dossier. Les associations n'ayant pas de messagerie pourront retirer celui-ci à la Maison Municipale pour Tous de Tournon-sur-Rhône ou au Service des Sports de Tain l'Hermitage.

Au-delà de la date de rigueur une pénalité est applicable

- 3 % pour les subventions de fonctionnement supérieures à 5 000 €
- 5 % pour les subventions de fonctionnement inférieures à 5 000 €



NOTE DE PRESENTATION

1. Organisation du dossier :

- Le dossier est composé de 3 sous parties,
- La première intitulée « Informations Générales » a pour but de permettre de mieux connaître l'organisation de votre association
- La seconde appelée « Dossier de Base » constitue les éléments incontournables à partir desquels l'analyse de la subvention de fonctionnement de votre association va être établie.
- La troisième regroupe « Aides à projets » que votre association peut en tout ou partie mettre en œuvre facultativement chaque année.

2. Circuit d'instruction et de décisions des dossiers :

- L'ensemble des 3 volets doit être retourné au plus tard **le 9 décembre 2026**.
- Après réception en Mairie, ces dossiers seront analysés par les villes de Tournon-sur-Rhône et de Tain l'Hermitage.
- Les dossiers retenus seront soumis à l'avis de la commission des sports de chaque ville et ensuite à leur conseil municipal pour décision.

3. Pièces complémentaires obligatoires à fournir :

3-1. Lors de l'envoi du dossier

- ☐ Relevé d'Identité Bancaire datant de **moins de 3 mois (pièce obligatoire)**
- ☐ Dernier bilan financier clôturé **(pièce obligatoire)**
- ☐ Organigramme d'encadrement sportif de vos adhérents.
- ☐ Photocopie des diplômes des brevets d'état fédéraux **(pièce obligatoire)**
- ☐ Justificatifs des titres d'arbitres et de juges **(pièce obligatoire)**

En plus, pour les nouvelles associations :

- ☐ Copie du récépissé de déclaration délivré par la Préfecture ou Sous-Préfecture.
- ☐ Copie des statuts.
- ☐ Composition du bureau.

3-2. Après l'Assemblée Générale

Toutes les associations doivent transmettre les éléments ci-après :

- ☐ Bilan financier clôturé et approuvé,
- ☐ Budget prévisionnel de l'année,
- ☐ Rapport d'activité,
- ☐ Les modifications éventuelles dans la composition de votre bureau.

3-3. Pour les aides spécifiques

Les associations bénéficiant d'aide pour une ou des action(s) spécifique(s), les pièces ci-après doivent être transmises après réalisation de chaque action

Pour tous les types d'actions

- ☐ Bilan financier de l'opération et ou factures pour les achats de matériel

Pour les actions de formation

- ☐ Justificatifs de l'organisme formateur

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel de l'association :

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Numéro RNA :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention :

Nom : Prénom :

Fonction : Mail : Téléphone :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Renseignements administratifs et juridiques

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*) :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : attribué par :

En date du :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ oui ☐ non

Composition de votre association

	PRESIDENT	CO-PRESIDENT OU VICE-PRESIDENT	SECRETAIRE	TRESORIER
NOM Prénom				
ADRESSE				
TEL				
E-MAIL				

Date du premier mandat du Président :/...../.....

	SECRETAIRE ADJOINT	TRESORIER ADJOINT		
NOM Prénom				
ADRESSE				
TEL				
E-MAIL				

BUDGET PREVISIONNEL DE VOTRE ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE : Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ⁿ²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN		TOTAL DONT CVN	

BILAN FINANCIER

NOM DE L'ASSOCIATION :

(1) Année civile : 01/01/2026 au 31/12/2026

(2) Autre choix (préciser) : période du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) ⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN		TOTAL DONT CVN	

Etat de compte bancaire :

- Disponibilité financière (trésorerie sur comptes bancaires)
- Placements

2. DOSSIER DE BASE

Effectifs – pratiquants (Licenciés de l'exercice précédent)

CATEGORIES	TOTAL	TOURNON	TAIN	ARCHE * AGGLO	EXTERIEUR
<i>Jeunes de moins de 19 ans</i>					
<i>Adultes</i>					
TOTAL					

*ARCHE AGGLO (liste des 39 villes hors Tain et Tournon) : Arlebosc, Arthemonay, Baternay, Beaumont-Montoux, Boucieu-le-Roi, Bozas, Bren, Chanas-Curson, Chantemerle-les-Blès, Charmes-sur-Herbasse, Chavannes, Cheminas, Colombier-le-Jeune, Colombier-le-Vieux, Crozes-Hermitage, Érôme, Étables, Gervans, Glun, La Roche-de-Glun, Larnage, Lemps, Margès, Marsaz, Mauves, Mercurol-Veaunes, Montchenu, Pailharès, Plats, Pont-de-l'Isère, Saint-Barthélémy-le-Plain, Saint-Donat-sur-l'Herbasse, Saint-Félicien, Saint-Jean-de-Muzols, Saint-Victor, Sécheras, Serves-sur-Rhône, Vaudevant et Vion.

3. AIDES A PROJETS

Conditions d'accueil et d'encadrement

FORMATIONS TECHNIQUES : Seules les formations qualifiantes destinées à renforcer les compétences nécessaires à l'encadrement et à l'accompagnement des jeunes pourront faire l'objet d'une subvention. Sont notamment concernées les formations permettant d'obtenir une qualification ou un diplôme reconnu, directement utile à l'encadrement des jeunes et au développement de leurs activités.

Ne sont pas éligibles : les formations de recyclage ou de renouvellement de qualification, les formations de mise à jour des connaissances, ainsi que les formations de secourisme (PSC, recyclage PSC,...).

(Encadrement et arbitres)

NOM	Prénom	Intitulé de la formation	Date prévisionnelle de la formation	Durée de la formation en nombre de journées	Coût
TOTAL					

FORMATION ADMINISTRATIVE

NOM	Prénom	Intitulé de la formation	Date prévisionnelle de la formation	Durée de la formation en nombre de journées	Coût
TOTAL					

Manifestations sportives

(Exercice en cours ou à venir)

INTITULE DE LA MANIFESTATION	DATE	DEPENSES (coût total)	RECETTES	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Recette envisagée ou réalisée	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Recette envisagée ou réalisée	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Recette envisagée ou réalisée	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Recette envisagée ou réalisée	
			TOTAL	
TOTAL DEPENSES			TOTAL RECETTES :	

Gros matériel (investissement)

(Hors petit matériel pédagogique et équipement individuel)

TYPE DE MATERIEL		DEPENSES (COUT TOTAL)	RECETTES	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
			Ville de Tain l'Hermitage	
			Ville de Tournon s/ Rhône	
			CD 07 (Conseil Départemental)	
			CD 26 (Conseil Départemental)	
			Région (Conseil Régional)	
			Etat	
			Partenaires privés	
			Fonds propres	
			TOTAL	
TOTAL DEPENSES			TOTAL RECETTES :	

4. 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, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), représentant(e) légal(e)
de l'association,

- s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain (<https://www.sports.gouv.fr/contrat-d-engagement-republicain-1850>)
- 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 ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :
 Au compte bancaire ou postal de l'association :
 Nom du titulaire du compte :
 Banque ou centre :
 Domiciliation:
 Code de Banque :
 Etablissement :
 Code guichet :
 Numéro de compte Clé RIB / RIP :
 Clé :
 Fait, le à

Signature

5. PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- ☐ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
 - ☐ La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
 - ☐ Un **relevé d'identité bancaire ou postal de moins de 3 mois (pièce obligatoire)**.
 - ☐ Photocopie des diplômes des brevets d'état et fédéraux **(pièce obligatoire)**.
 - ☐ Justificatifs titres d'arbitres et juges **(pièce obligatoire)**.
 - ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,
 - ☐ Vous n'avez pas à fournir d'autres documents.
 - Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,
 - ☐ Les derniers comptes approuvés.
 - ☐ Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- ☐ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- ☐ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration
- ☐ Un **relevé d'identité bancaire ou postal de moins de 3 mois (pièce obligatoire)**.
- ☐ Photocopie des diplômes des brevets d'état et fédéraux **(pièce obligatoire)**.
- ☐ Justificatifs titres d'arbitres et juges **(pièce obligatoire)**.
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- ☐ Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessous)**. Les documents financiers prévisionnel et compte de résultats élaborés par vos soins sont aussi acceptés à la condition qu'ils soient signés par le représentant légal de l'association.

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- ☐ Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- ☐ Le **compte rendu financier**.

MENTIONS LEGALES :

La Ville de Tournon-sur-Rhône vous informe que les données personnelles recueillies pour l'attribution de subventions aux associations par la Ville font l'objet d'un traitement informatique uniquement destiné au Service Sport / Vie Associative (SVA) de la Ville de Tournon-sur-Rhône.

* Ces données sont nécessaires au traitement de votre demande. En cas de refus, le service SVA sera dans l'impossibilité de faire droit à votre demande.

La base légale du traitement est l'exécution d'un contrat. Les données sont conservées une année à partir de la date de recueil.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données personnelles vous concernant, à leurs rectifications, à demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la Direction Générale « RGPD » de la ville de Tournon-sur-Rhône à l'adresse suivante : rgpd@tournon-sur-rhone.fr, Mairie de Tournon-sur-Rhône, pl Auguste Faure, 07300 Tournon-sur-Rhône – Tel : 04.75.07.37.19. A défaut, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse électronique suivante : rgpd@numerial.fr

Si vous estimez, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.