

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

dans le cadre de l'aide à la performance

Loi du 1^{er} Juillet 1901 relative aux associations



Agglomération Montargoise Et rives du Loing

1, rue du Faubourg de La Chaussée BP 317, 45 200 Montargis

DOSSIER À RETOURNER AVANT LE : 09/09/2024

TOUT DOSSIER DE SUBVENTION NON PARVENU À CETTE DATE NE POURRA ÊTRE INSTRUIT

Nom de la structure :

Première demande

Renouvellement d'une demande

Demande de subvention d'aide à la performance :

Montant total demandé :

Bénéficiaire(s) :

Nombre d'athlètes concernés :

Pratique sportive concernée :

En cas de difficultés vous pouvez contacter le **Responsable de la Politique Sportive Communautaire :**

M. LUBAC : 06.77.23.50.31 / damien.lubac@agglo-montargoise.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'Agglomération Montargoise dans le cadre de sa politique sportive communautaire.

Il concerne **l'accompagnement à la performance sportive** de l'association.

Il ne concerne pas les financements relatifs au fonctionnement de l'association, à l'organisation de manifestations sportives, à l'aménagement d'un équipement sportif ou à la mise en place d'un dispositif sport santé ou en lien avec les écoles.

Pour rappel, les critères d'éligibilité des dossiers de demande de subvention dans le cadre de l'aide à la performance sont :

- L'association promeut un sport Olympique.
- La meilleure équipe de l'association figure parmi les 20 meilleures équipes nationales.
- Les athlètes concernés par la demande sont présents dans l'association depuis plus de 5 ans.
- Au moins 50% de l'équipe première est formée par le club.
- L'association a abouti à des résultats sportifs.
- Les adhérents de l'association ont participé à des compétitions nationales ou internationales.
- Les jeunes représentent une part élevée des adhérents de l'association.
- Les femmes représentent une part élevée des adhérents de l'association.
- L'association forme des arbitres.

Le dossier comporte 4 parties :

➔ **Parties n° 1.1 et 1.2 : 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*.

Si vous ne disposez pas d'un numéro SIRET, il vous faut dès maintenant en faire la **demande à la direction régionale de l'INSEE** (démarche gratuite).

➔ **Partie n° 1.3 : Bilan de l'activité de l'association.**

Le bilan d'activité est composé d'une **analyse qualitative** et d'un **Bilan financier**.

Le **Bilan financier** doit être **joint au dossier**. Si vous ne disposez pas de ce document merci de remplir l'annexe 1.

➔ **Partie n° 2 : Demande de subvention d'aide à la performance.**

Le budget prévisionnel doit être **fourni et équilibré**.

➔ **Partie n°3 : 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.

➔ **Partie n° 4 : Annexe.**

Pièces à joindre obligatoirement au dossier :

- RIB à jour
- Bilan financier de l'année écoulée (Annexe 1)

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE TRAITÉ

* NB : le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

1.2 - Présentation des membres de l'association

I) Coordonnées.

FONCTION	Nom et Prénom	Courriel	Adresse/téléphone
Président			
Trésorier			
Secrétaire			
Autre			

Personne référente du dossier :

Si non indiqué précédemment : Courriel :

Téléphone : Portable :

Adresse :

II) Membres de l'association.

Nombre d'adhérents de l'association :

	Moins de 10 ans		10 à 15 ans		15 à 18 ans		18 à 25 ans		Plus de 25 ans		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Nombre de compétiteurs												
Niveau de compétition*												

* Notez : D pour départemental, R pour régional, N pour national, I pour international

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles** :

** Bénévoles : personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de salariés :

NOM	Fonction	Type de contrat	Volume horaire	Taux horaire

1.3 - Bilan d'activité de l'année écoulée

Document à fournir :

➔ **Bilan financier de l'année écoulée (Annexe 1).**

Analyse des activités réalisées au cours de l'année :

Quels étaient les objectifs de l'association au cours l'année passée ?

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

Quelles difficultés ont été rencontrées au cours de l'année ?

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

Quelles solutions ont été apportés ?

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

Quels ont été les résultats obtenus ?

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

2 - Demande de subvention d'aide à la performance

I) Budget prévisionnel de l'association.

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

Exercice 20..... **Date de début :** **Date de fin :**

CHARGES	MONTANT(2) en €	PRODUITS (1)	MONTANT (2) en €
Achats		Vente de produit finis, Prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations e services	
Achats non stockés de matières et de fournitu		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petits équipeme			
Autres fournitures			
Services extérieurs		Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) Sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région (s)	
Assurance			
Documentation			
Divers		Département (s)	
Autres services extérieurs			
Rémunération intermédiaires et honoraires		Commune (s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunication		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres			
impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
Autres charges de gestion courante		Produits financiers	
Charges financières		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles		Reprises sur amortissements et provision	
Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)		Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES (sous total)		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS (sous total)	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens de prestat		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

II) Motif de la demande.

La demande de subvention est motivée par :

- Le soutien des athlètes de haut niveau du club (inscrits sur listes ministérielles).
- Autre motif :

Nombre de sportifs concernés :

Nombre d'équipes concernées :

Identification des sportifs concernés (noms et prénoms) :

Non-inscrits sur les listes ministérielles :

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

Inscrits sur les listes ministérielles :

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

Nombre d'athlètes entraînés par votre structure :

Demande dans le cadre de quelle compétition/championnat ? (Précisez division)

.....

Nombre d'entraîneurs déployés pour la performance sur l'année (hors encadrants loisirs) :

Résultats sportifs années précédentes (précisez le nom de l'athlète, l'année et sa division) :

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

III) Conclusion de la demande de subvention.

Observations sur le budget prévisionnel (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

L'association sollicite une subvention de _____ €

4 - Annexe

Annexe 1 : Bilan financier de l'année écoulée :

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.

Saison ou Exercice :

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT (2) en	PRODUITS (1)	MONTANT (2) en
Achat		Vente de produit finis, Prestations de services, marchan	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations e services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, éner		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petits équipement			
Autres fournitures			
Services extérieurs		Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) Sollicité(s))	
locations			
Entretien et réparation		Région (s)	
Assurance			
Documentation			
Divers		Département (s)	
Autres services extérieurs			
Rémunération intermédiaires et hono		Commune (s)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunication		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	

Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
Autres charges de gestion courante		Produits financiers	
Charges financières		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles		Reprises sur amortissements et provisions	
Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)		Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES (sous total)		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS (sous total)	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens de prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

1. 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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
2. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Observations sur le budget (facultatif) :

.....

.....

.....

.....