

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 : 08/09/2025

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 :

Discipline sportive concernée :

En cas de difficultés vous pouvez contacter :

Le responsable de sports, M. PEYRIDIEU : bertrand.peyridieu@agglo-montargoise.fr

L'adjoint au responsable des sports, M. ROBERT : alexandre.robert@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 :

- A titre collectif : l'équipe première de l'association figure parmi les 20 meilleures équipes nationales.
- Au moins 50% de l'équipe première est formée par le club.
- A titre individuel : le ou les athlètes concernés par la demande sont licenciés à l'association depuis 5 ans ou plus.
- Les adhérents de l'association ont participé à des compétitions nationales ou internationales.

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 **détaillé 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.

1.1 - Présentation de l'association

I) Identification de l'association.

Nom complet :

Discipline sportive proposée :

.....

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Numéro SIRET : _ _ _ _ _

Numéro de récépissé en préfecture : N°

(Si vous ne disposez pas de ces informations, voir p2 "Infos Pratiques")

Adresse de correspondance si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affilié votre association (nom complet) :

.....

II) Renseignements administratifs et juridiques.

Date de publication de la création au Journal Officiel :

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 est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

Date de publication de la reconnaissance d'utilité publique au journal officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? : OUI NON

1.2 - Présentation des membres de l'association

I) Coordonnées.

| FONCTION | Nom et Prénom | Courriel | Numéro de 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 salariés :

| NOM | Fonction | Type de contrat | Volume horaire |
|-----|----------|-----------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nombre de bénévoles** :

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

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 ?

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

Ces solutions ont-elles été efficaces ?

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

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.
- 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 :

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

Parmi ces athlètes, combien d'entre eux s'entraînent quotidiennement au sein de votre structure :

.....

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

.....

Nombre d'entraîneurs déployés sur le secteur performance (hors encadrants loisirs) :

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

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

III) Conclusion de la demande de subvention.

Observations sur le budget prévisionnel (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

L'association sollicite une subvention de _____ €

Cette subvention équivaut à% du budget prévisionnel de l'association.

(Montant subvention / budget prévisionnel de l'association)

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) :

.....

.....

.....

.....