

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**  
dans le cadre de la politique sportive communautaire  
**Associations sportives des collèges et des lycées**

Loi du 1<sup>er</sup> 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 l'établissement scolaire : .....

Première demande

Renouvellement d'une demande

Demande de subvention dans le cadre de l'association sportive de l'établissement :

Montant : .....

**En cas de difficultés vous pouvez contacter :**

Le responsable de sports, M. PEYRIDIEU : [bertrand.peyridieu@agglo-montargoise.fr](mailto:bertrand.peyridieu@agglo-montargoise.fr)

L'adjoint au responsable des sports, M. ROBERT : [alexandre.robert@agglo-montargoise.fr](mailto:alexandre.robert@agglo-montargoise.fr)

## INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé par toute Association Sportive (AS) rattachée à un établissement scolaire sollicitant une subvention auprès de l'Agglomération dans le cadre de sa politique sportive communautaire.

Il concerne le **fonctionnement de l'AS** et/ou la **mise en place d'un projet de l'AS**.

*Il ne concerne pas les financements relatifs à l'aménagement d'un équipement sportif.*

**Pour rappel, les critères d'éligibilité des dossiers de demande de subvention dans le cadre de la politique sportive communautaire sont :**

- Il s'agit d'un programme éducatif (exemple : découverte d'une nouvelle activité sportive) ;
- Le programme répond aux exigences de l'éducation nationale ;
- Les bénéficiaires sont les élèves de l'établissement scolaire à laquelle est rattachée l'AS ;
- Le cœur du programme valorise la pratique d'une activité physique.

**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 n'en avez pas, 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 il vous faudra remplir l'annexe 1.

➔ **Partie n° 2 : Demande de subvention.**

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.

\*\* NB : Cette annexe est obligatoire pour les porteurs de projet concernés, laissez la vierge le cas échéant.

## 1.1 - Présentation de l'association

### I) Identification de l'association.

Nom complet : .....

Discipline(s) sportive(s) proposée(s) : .....

.....

Adresse de l'établissement : .....

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

Téléphone : ..... Courriel : .....

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
<b>Président</b>			
<b>Trésorier</b>			
<b>Secrétaire</b>			
<b>Autre</b>			

Personne référente du dossier : .....

Si non indiqué précédemment : Courriel : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Adresse : .....

### II) Membres de l'association.

Nombre d'adhérents de l'association : .....

	10 à 15 ans		15 à 18 ans		TOTAL	
	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	Volume horaire hebdomadaire réalisé dans le cadre de l'AS

### 1.3 - Bilan de l'activité

**Documents à fournir :**

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

Coût de l'adhésion à l'AS de l'établissement : .....

**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 ?

.....  
.....

**Résultats obtenus :**

Nombre de licenciés à l'AS au cours de l'année écoulée : .....

Nombre de licenciés ayant participé à des compétitions ou des événements : .....

Nombre de compétitions ou événements auxquels l'AS a participé : .....

Activités proposées par l'AS au cours de l'année écoulée : .....

.....  
.....

Principaux résultats sportifs obtenus au cours de l'année écoulée :

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

**Observation(s) complémentaire(s) (facultatif) :**

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

## 2 - Demande de subvention

### 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 €
<b>Achats</b>		<b>Vente de produit finis, Prestations de services, marchandises</b>	
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			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) Sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région (s)	
Assurance			
Documentation			
Divers		Département (s)	
<b>Autres services extérieurs</b>			
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)	
<b>Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>Autres charges de gestion courante</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Charges financières</b>		<b>Produits exceptionnels</b>	
<b>Charges exceptionnelles</b>		<b>Reprises sur amortissements et provision</b>	
<b>Dotations aux amortissements (Provisions pour renouvellement)</b>		<b>Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES (sous total)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS (sous total)</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens de prestat		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**II) Motif de la demande.**

**La demande de subvention est motivée par :**

- Le soutien au fonctionnement de l'AS : **PARTIE A** ci-dessous ;
- La mise en place d'un projet de l'AS : **PARTIE B** ci-dessous.

**Nombre d'élèves bénéficiaires :** .....

Nombre d'équipes concernées : ....., sachant qu'une équipe est composée de ..... élèves.

**PARTIE A : Soutien au fonctionnement de l'AS.**

Disciplines sportives proposées pour l'année scolaire à venir : .....  
.....

Nombre d'heures d'activité hebdomadaires proposées pour l'année scolaire à venir : .....

Nombre de déplacements prévus pour l'année scolaire à venir : .....

Lieux concernés par les déplacements : .....  
.....

**PARTIE B : Mise en place d'un projet de l'AS.**

Description du projet : .....  
.....  
.....  
.....

Le financement sollicité est relatif à :

- L'acquisition ou la location de matériel :

*Matériel concerné :* ..... *Coût :* .....

- Le coût d'un déplacement :

*Déplacement vers :* ..... *Coût :* .....

- Le coût d'une prestation extérieure :

*Prestation :* .....

*Réalisée par :* ..... *Coût :* .....

Autre élément qu'il vous semble important de nous indiquer (facultatif) :

.....  
.....

**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 20.....

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	MONTANT (2) en	PRODUITS (1)	MONTANT (2) en
<b>Achat</b>		<b>Vente de produit finis, Prestations de services, marchan</b>	
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			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) Sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région (s)	
Assurance			
Documentation			
Divers		Département (s)	
<b>Autres services extérieurs</b>			
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)	

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

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) :

.....

.....

.....

.....