

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

dans le cadre de la politique sportive communautaire

Soutien aux grandes manifestations



Agglomération Montargoise Et rives du Loing

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

DOSSIER À RETOURNER AVANT LE : 15/10/2026

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 dans le cadre d'une grande manifestation :

Titre de la manifestation :

Date de la manifestation :

Montant demandé :

En cas de difficultés vous pouvez contacter :

Bertrand PEYRIDIEU – Responsable des Sports : bertrand.peyridieu@agglo-montargoise.fr

Alexandre ROBERT – Chargé de mission Sports : alexandre.robert@agglo-montargoise.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

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

Il concerne **l'aide à l'organisation d'une manifestation sportive** organisée par l'association.

Il ne concerne pas les financements relatifs au fonctionnement, à l'aménagement d'un équipement, à l'aide à la performance, 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 du soutien aux grandes manifestations sont :

- Le niveau de la compétition.
- L'évènement est recensé dans le calendrier de la fédération à laquelle l'association est affiliée.
- L'évènement comporte un nombre de participants/compétiteurs important.

Le dossier comporte 4 parties :

➔ **Partie n°1 : Présentation de l'association.**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un **numéro SIRET**.

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° 2 : Bilan de l'action écoulée.**

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

Si votre structure **a déjà réalisé cette action** l'année précédente, merci de **remplir la partie n°2** de ce dossier.

➔ **Partie n° 3 : Demande de subvention pour un projet.**

Le bilan de l'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°4 : 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° 5 : Annexe.**

Pièces à joindre obligatoirement au dossier :

- ☐ RIB à jour
- ☐ Compte rendu financier de l'action écoulée si renouvellement (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 - Présentation de l'association

I) Identification de l'association.

Nom complet :

Discipline sportive proposée :

Adresse du son siège social de l'association :

Code postal : Commune :

Numéro SIRET : _ _ _ _ _

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

II) Coordonnées.

Président de l'association :

Nom : Prénom :

Courriel :

Numéro de téléphone :

Personne référente du dossier :

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel :

Numéro de téléphone :

III) Moyens humains de l'association :

Nombre de salariés :

Identification	Fonction	Type de contrat	Volume horaire
Salarié n°1			
Salarié n°2			
Salarié n°3			
Salarié n°4			
Salarié n°5			

Nombre de bénévoles** :

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

2 - Bilan de l'action écoulée

Merci de remplir cette partie en cas de renouvellement du projet.

Document à fournir :

➔ **Compte rendu financier de l'action écoulée (Annexe 1).**

Décrivez brièvement le projet (indiquez date, lieu, durée) :

.....

.....

.....

Quels étaient les objectifs du projet ?

.....

.....

.....

Quels étaient les publics visés ?

.....

.....

Quelles difficultés ont été rencontrées ?

.....

.....

Quelles solutions ont été apportées ?

.....

.....

Ces solutions ont-elles été efficaces ?

.....

.....

Quels résultats avez-vous obtenus (nombre de participants, spectateurs, etc.) ?

.....

.....

.....

3 - Demande de subvention pour un projet

I) Description du projet.

☐ Nouvelle action

☐ Renouvellement de l'action

Présentation de l'action :

Décrivez brièvement la manifestation.

Quels sont vos objectifs concernant cette manifestation ?

Quels sont les publics visés ?

Combien de personnes en sont bénéficiaires (nombre de participants, de spectateurs, etc.) ?

Quel sont les lieux (ou quel itinéraire) concernés par cette manifestation ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue pour cette manifestation ?

Quelles est la durée prévue de cette manifestation ?

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

II) Budget prévisionnel du projet.

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 :

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
Achats		Recettes	
Achats de matériels		Cotisations adhérentes	
Prestations de services		Vente de marchandises	
Achats de matières et de fournitures		Prestations de services	
Autres fournitures :		Autres recettes :	
.....			
Charges de gestion courantes		Subventions d'exploitation	
Fluides (eau, électricité, gaz, ...)		Commune :	
Abonnement téléphonie et internet		Agglomération Montargoise	
Assurances et frais bancaires		Autre intercommunalité :	
Frais de transports et déplacements			
Entretien et réparations		Département - précisez dispositif(s) :	
Publicité et communication			
Frais postaux		Région - précisez dispositif(s) :	
Impôts et taxes			
Autres charges de gestion courantes :		Etat - précisez dispositif(s) :	
.....			
Charges du personnel		Autres recettes	
Rémunérations des personnels		Partenariats et sponsoring	
Cotisations patronales		Dons	
Primes et avantages		Autres produits de gestion courante :	
.....			
Charges financières		Produits financiers	
Remboursement de dettes financières		Créances en attente de paiement	
SOUS-TOTAL DES CHARGES		SOUS-TOTAL DES PRODUITS	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens de prestations		Mise à disposition gratuite de biens de prestations	
Personnel bénévole		Bénévolat	
		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Observations sur le budget prévisionnel (facultatif) :

.....

.....

.....

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 :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

- **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 ;
- **Demande** une subvention de : € ;
- **Précise** que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Fait, le à

Signature

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

5 - Annexe

Annexe 1 : Bilan financier de l'année écoulée :

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 :

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
Achats		Recettes	
Achats de matériels		Cotisations adhérentes	
Prestations de services		Vente de marchandises	
Achats de matières et de fournitures		Prestations de services	
Autres fournitures :		Autres recettes :	
.....			
Charges de gestion courantes		Subventions d'exploitation	
Fluides (eau, électricité, gaz, ...)		Commune :	
Abonnement téléphonie et internet		Agglomération Montargoise	
Assurances et frais bancaires		Autre intercommunalité :	
Frais de transports et déplacements		Département - précisez dispositif(s) :	
Entretien et réparations		Région - précisez dispositif(s) :	
Publicité et communication		Etat - précisez dispositif(s) :	
Frais postaux			
Impôts et taxes			
Autres charges de gestion courantes :			
Charges du personnel		Autres recettes	
Rémunérations des personnels		Partenariats et sponsoring	
Cotisations patronales		Dons	
Primes et avantages		Autres produits de gestion courante :	
Charges financières		Produits financiers	
Remboursement de dettes financières		Créances en attente de paiement	
SOUS-TOTAL DES CHARGES		SOUS-TOTAL DES PRODUITS	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens de prestations		Mise à disposition gratuite de biens de prestations	
Personnel bénévole		Bénévolat	
		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Observations sur le budget prévisionnel (facultatif) :

.....