

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
dans le cadre de la politique sportive communautaire
Soutien aux grandes manifestations

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 : 30.09.2023

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 du projet :

Date du projet :

Montant demandé :

Projet inscrit dans le cadre du label Terre des Jeux 2024 ? OUI NON

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 dans le cadre de sa politique sportive communautaire.

Il concerne le **financement d'un projet** organisé 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 :

➔ **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° 2 : Demande de subvention pour un projet.**

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

Si votre structure **a déjà réalisé cette action** l'année précédente, merci de **remplir la partie n°3** de ce dossier.

➔ **Partie n° 3 : Bilan de l'action écoulée.**

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.

** NB : Ces annexe sont obligatoires que pour les porteurs de projet concernés, laissez les vierges le cas échéant.

1.1 - Présentation de l'association

I) Identification de l'association.

Nom complet :

Objet/pratiques proposées :

.....

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	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

2 - Demande de subvention pour un projet

I) Description du projet.

- Nouvelle action Renouvellement de l'action

Présentation de l'action :

Quels sont les objectifs du projet ?

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

Quel en est le contenu ?

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

Quel est le public visé ?

.....
.....

Combien de personnes en sont bénéficiaires ?

.....
.....

Quel est le lieux (ou quels sont les lieux) concernés par la réalisation du projet ?

.....
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue pour ce projet ?

.....
.....

Quelles est la durée prévue de ce projet ?

.....
.....

Actions mises en place dans le cadre du Label Terre des Jeux :

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

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

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

Avez-vous préparé des indicateurs visant à évaluer les performances du projet ? (Si oui, merci de les joindre au dossier)

OUI NON

II) Budget prévisionnel du projet.

Exercice 20.....

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
Achats		Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		Subventions d'exploitation (1)	
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicités	
Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région (s) :	
Documentation			
Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune (s)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emploi aidé)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel			
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières			
Charges exceptionnelles		Produits financiers	
Dotation aux amortissements		Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
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		TOTAL	

- 1 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autre 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.

III) Conclusion de la demande de subvention.

Observations sur le budget prévisionnel du projet (facultatif) :

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

L'association sollicite une subvention de _____ €

3- 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 ?

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

Quel était le public visé ?

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

Quelles difficultés ont été rencontrées ?

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

Quelles solutions ont été apportées ?

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

Quels ont été les résultats obtenus ?

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

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 : Compte rendu financier de l'action écoutée.

Exercice 20.....

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat				70 - Vente de produits Prestations de services marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74 --Subventions d'exploitation (2)			
Autres fournitures				Etat : (précisez le (s) Ministère (s) sollicité (s))			
61 - Services extérieurs							
Locations immobilières mobilières							
Entretien et réparation							
Assurance				Région (s) :			
Documentation							
Divers							
62 - Autres services extérieurs				Département (s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Communes (s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel				Fonds européens			
(Rémunérations des personnels				CNASEA (emplois aidés)			
Charges sociales				Autres aides, dons ou Subventions affectées			
Autres charges de Personnel)							
65 - Autres charges de Gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66 - Charges financières							
67 - Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68 - Dotations aux amortissements				78 - Reports Ressources non utilisées D'opérations antérieures			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							

Demande de subvention : Grande manifestation

Autres							
Total des charges				Total des produits			
86 - Emplois des contributions Volontaires en nature				87 – 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				TOTAL			

Cf. Arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(2) 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.

(3) ne pas indiquer les centimes d'euros.