

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
dans le cadre de la politique sportive communautaire
Soutien à la politique éducative

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 dans le cadre de la politique éducative :

Montant :

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

M. LUBAC : 06.77.23.50.31 / damien.lubac@aglo-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 la mise en place d'un **dispositif en lien avec un établissement scolaire** et l'association.

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

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

- Le projet répond aux programmes de l'Education Nationale ;
- Il s'agit d'un programme éducatif (exemple : cycles) ;
- Le projet répond à un apprentissage essentiel (exemples : vélo, nage, motricité, etc.) ;
- Prise en compte du nombre d'heure d'apprentissage et du taux horaire appliqué ;
- Le projet concerne différentes écoles au fil des années.

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.

Si votre structure **intervient déjà auprès d'une ou plusieurs écoles**, complétez également l'annexe 2.

➔ **Partie n° 2 : Demande de subvention dans le cadre de la politique éducative.**

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

Complétez les tableaux relatifs aux interventions en milieu scolaire.

➔ **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 : Annexes.**

Pièces à joindre obligatoirement au dossier :

- RIB à jour
- Bilan financier de l'année écoulée (Annexe 1)**
- Tableaux récapitulatifs des interventions en école (Annexe 2) **

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 commun (sigle) :

Nom complet :

Objet :

.....

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 (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

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

1.3 - Bilan de l'activité

Documents à fournir :

- ➔ Bilan financier de l'année écoulée (Annexe 1).
- ➔ Tableaux récapitulatifs des interventions auprès des écoles (Annexe 2).

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 en 2022-2023 :

Nombre d'établissements scolaires auprès desquels les interventions ont été dispensées :

Nombre de classes concernées par les interventions :

Durée d'une séance :

Nombre total de séances dispensées :

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

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

2 - Demande de subvention de projet politique éducative

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	

III) Conclusion de la demande de subvention.

Observations sur le budget prévisionnel (facultatif) :

.....

.....

.....

.....

L'association sollicite une subvention de _____ €

3 - 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

4 - Annexes

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) :

.....

.....

.....

.....

