

**DIRECTION SPORTS, VIE ASSOCIATIVE, ÉGALITÉ**

**SERVICE DES SPORTS**



****

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :**

**« TU BOUGES T’ES BIEN ! »**

**Aide à l’investissement**

**NOM DE LA STRUCTURE :** …………………..…………………………………………………………..

**FÉDÉRATION D’AFFILIATION :** ……………………...………………………………………………..

Date limite de dépôt du dossier de demande de subvention : 8 juin 2025

Destinataire : Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine - Service des sports

Courriel : sport@nouvelle-aquitaine.fr

**Afin de vérifier votre éligibilité et les modalités du dispositif de soutien, merci de bien vouloir consulter le Guides des aides de la Région Nouvelle-Aquitaine à l’aide du lien suivant : https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/amenagement-du-territoire/soutien-lactivite-physique-comme-enjeu-de-sante-et-de-societe**

**PIECEs A JOINDRE A VOTRE DOSSIER :**

- Une lettre d’accompagnement à votre dossier de demande subvention,

- Vos statuts régulièrement déclarés, dans le cas où ils auraient changé par rapport à ceux transmis à la Région,

- La liste des personnes chargées de l’administration de la structure, dans le cas où elle n’aurait pas encore été transmise,

- Un relevé d’identité bancaire de moins de 2 mois,

- Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de la structure, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,

- Le compte de résultat de la saison écoulée et le bilan financier de la structure, approuvés en Assemblée Générale,

- Le dernier rapport d’activité approuvé.

**PRÉPARER VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION**



**ATTENTION : SANS L’ENSEMBLE DE CES ELEMENTS, VOTRE DOSSIER NE POURRA PAS ETRE TRAITÉ PAR LES SERVICES DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE.**

**1.1- VOTRE STRUCTURE**

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES**

**Numéro SIRET :** ......................................................................... Code APE : ………………………………………..………………………………

**Votre structure dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** oui non

Type d’agrément : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………….

attribué par : ………………………………………………………………………………………… …………en date du : ……………………………..…………………….

**Votre structure dispose-t-elle d’un Commissaire aux comptes ?**  oui non

**Votre structure est-elle assujettie à la TVA ?**  oui non

(Si oui, joindre un certificat attestant de la non-récupération de la TVA)

**RESSOURCES HUMAINES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre d’adhérents** (pour les associations) |  |

|  |
| --- |
| **Salariés de la structure** |
| **Nombre total de salariés :**  |  |
| **Dont nombre de salariés administratifs :** |  |
| **Dont nombre de salariés techniques/pédagogiques :** |  |
| **Nombre de salariés en équivalent temps plein :** |  |
| **Nombre de stagiaires et apprentis (préciser) :** |  |

Cumul des salaires annuels bruts : …………………………………………………….. €

**1.1- CIRCUIT SIMPLIFIÉ D’ATTRIBUTION DE L’AIDE**



**1.2- VOTRE STRUCTURE**

**Identification de la structure**

**Nom de votre structure :**

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

Sigle : .................................................................................................................................................................................

Adresse : ............................................................................................................................................................................................

……………….............................................................................................................................................................................

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

Téléphone : ............................................................... Mail : ………………………………………………………..……...........................

**Adresse de correspondance, si différente :**

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

……………….............................................................................................................................................................................

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

**Identification du président de la structure :**

Nom : ......................................................................... Prénom : ................................................................................

Téléphone : ............................................................... Courriel : ................................................................................

**Identification de la personne chargée du dossier de demande de subvention :**

Nom : ......................................................................... Prénom : .................................................................................

Fonction : ...........................................................................................................................................................................

Téléphone : ............................................................... Courriel : ................................................................................

**Identification de la personne en charge de la communication de votre projet :**

Nom : ......................................................................... Prénom : .................................................................................

Fonction : ...........................................................................................................................................................................

Téléphone : ............................................................... Courriel : ................................................................................



 

**2.1- BUDGET PRÉVISIONNEL – STRUCTURE**

**Veuillez indiquer ici le budget prévisionnel de votre structure**

**Cette fiche est à remplir obligatoirement (Ne pas indiquer les centimes d’euros).**





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **PRÉVU** | **PRODUITS (1)** | **PRÉVU** |
| **60 - Achat** |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats d'études et de prestations de service |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  |  |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Vente de marchandises |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  |  |  |
| Autres fournitures |  | Produits des activités annexes |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs**  |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
| Sous traitance générale |  | Etat: (précisez le(s) ministère(s)  |  |
| Locations -Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance  |  | Région(s): |  |
| Documentation |  | Département(s): |  |
| Divers |  | Commune(s): |  |
| **62 - Autres services extérieurs** - |  | Intercommunalité : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Fonds européens : |  |
| Publicité, publication  |  | Fédération : |  |
| Déplacements |  |  |  |
| Missions  |  | Autres financements publics : |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  |  |
| Services bancaires, autres  |  |  |  |
| Divers |  | Partenariats privés : |  |
|  |  | - Mécénats : |  |
| **63 - Impôts et taxes**  |  | - Sponsoring : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Autres recettes (précisez) |  |
|  |  |  |  |
| **64- Charges de personnel**  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération des personnels  |  | Dont cotisations |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
|  |  |  |  |
| **66- Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **78 – Reprises amortissements/provisions** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| **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 etprestations |  | 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.





**LES OBJECTIFS RELATIFS AU PROJET**

**Indiquer les objectifs généraux du projet :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Indiquer les objectifs opérationnels du projet :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Qui a identifié ce besoin ?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**3.1- DESCRIPTION DU PROJET GLOBAL**

 

**3.1- DESCRIPTION DU PROJET GLOBAL**

**Quels sont les constats à l’origine de ce projet ? :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Dimension géographique du projet :**

Lieu(x) de réalisation du projet (ville et département) : ………………………………………………………………………………………………………….

Rayonnement du projet : ☐ Local (commune(s), canton(s)…) ☐ Départemental

☐ Interdépartemental ☐ Régional ☐ Interrégional ☐ National



**3.2- ACQUISITION DE MATÉRIEL**

**Il est impératif de fournir les devis relatifs à chaque action d’acquisition de matériel**

 **La demande de soutien doit se faire avant l’acquisition de matériel**

**Description de l’action :**

**Quelle est la nécessité d'acquérir ce matériel ?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Projet d’utilisation de ce matériel : Auprès de quel public intervenez-vous ? (profil, âge, etc.)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………



**Nombre approximatif de bénéficiaires :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Date de début de l’action :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Date de fin de l’action :** ……………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………

**Fréquence d’intervention :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Une participation financière est-elle demandée aux bénéficiaires ?** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Le demandeur est-il assujetti à la TVA : oui non**

Si oui, joindre un certificat attestant de la non récupération de la TVA

**Coût (\*) de l'acquisition : …………………………………………………………… €. HT TTC**

**(\*)** le montant sera indiqué en TTC pour le demandeur qui ne récupère pas la TVA.

|  |  |
| --- | --- |
| **DÉPENSES** (TTC ou HT selon le cas, préciser) | **RECETTES** (subventions sollicitées ou attribuées, préciser) |
| **Coût et nature des acquisitions** | État : ………………………...……………………………………….……..…………...€ |
|  ………………………………………………………………………..………….€ | **Conseil Régional : …………………………..………………………...…...€** |
|  ………………………………………………………………………..………….€ | Conseil Départemental : …………………………………………..…………. € |
|  ………………………………………………………………………..………….€ | Autres subventions : ………………………………………………….………... € |
|  ………………………………………………………………………..………….€ | Financements Privés : ……………………………………….………………….€ |
|  ………………………………………………………………………..………….€ | Autofinancement du demandeur : ……………………………………….€ |
| **TOTAL DES DÉPENSES : ………………………….…………… €** | **TOTAL DES RECETTES : ………………………………………….……… €** |

**MOYEN HUMAIN MIS EN OEUVRE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom/prénom** | **Fonction** | **Diplômes/****qualifications** | **Emploi aidé : O/N** | **Actions réalisées** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ÉVALUATION DE L’ACTION**

**Quelle est la méthode d’évaluation prévue pour l’acquisition de ce matériel :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Quels résultats attendus à l’issue de l’action :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Indicateurs de** **résultats** | **Résultats prévus** | **Commentaires** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |







**Il est impératif de fournir les devis relatifs à chaque action d’acquisition de matériel**

**La demande de soutien doit se faire avant l’acquisition de matériel.**

**4- ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

**CETTE FICHE DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE 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 REPRESENTANT LEGAL DE L’ASSOCIATION, MERCI DE JOINDRE LE POUVOIR LUI PERMETTANT D’ENGAGER CELLE-CI.**

**Je soussigné(e),** ............................................................................................................................ (Nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de …………………………………………………………………………………………………………………………………………....,

- certifie que la structure est régulièrement déclarée,

- certifie que la structure 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 la structure**  **(Joindre impérativement un RIB de moins de 2 mois)** :

D’autre part, le bénéficiaire s’engage à :

* faire **mention de la participation financière de la Région**,
* faire figurer le logotype (téléchargeable via le lien suivant **https://www.nouvelle-aquitaine.fr/aides-et-ressources/charte-graphique**) sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l’action,
* **s’engage à prendre l'attache des services de la Région au minimum un mois** avant la date de l’action pour organiser leur participation à cette occasion (présence d’un représentant, validation cartons d'invitation…).

