



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



**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 : 7 juin 2026

**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/tu-bouges-tes-bien-aide-lequipement>

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.

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



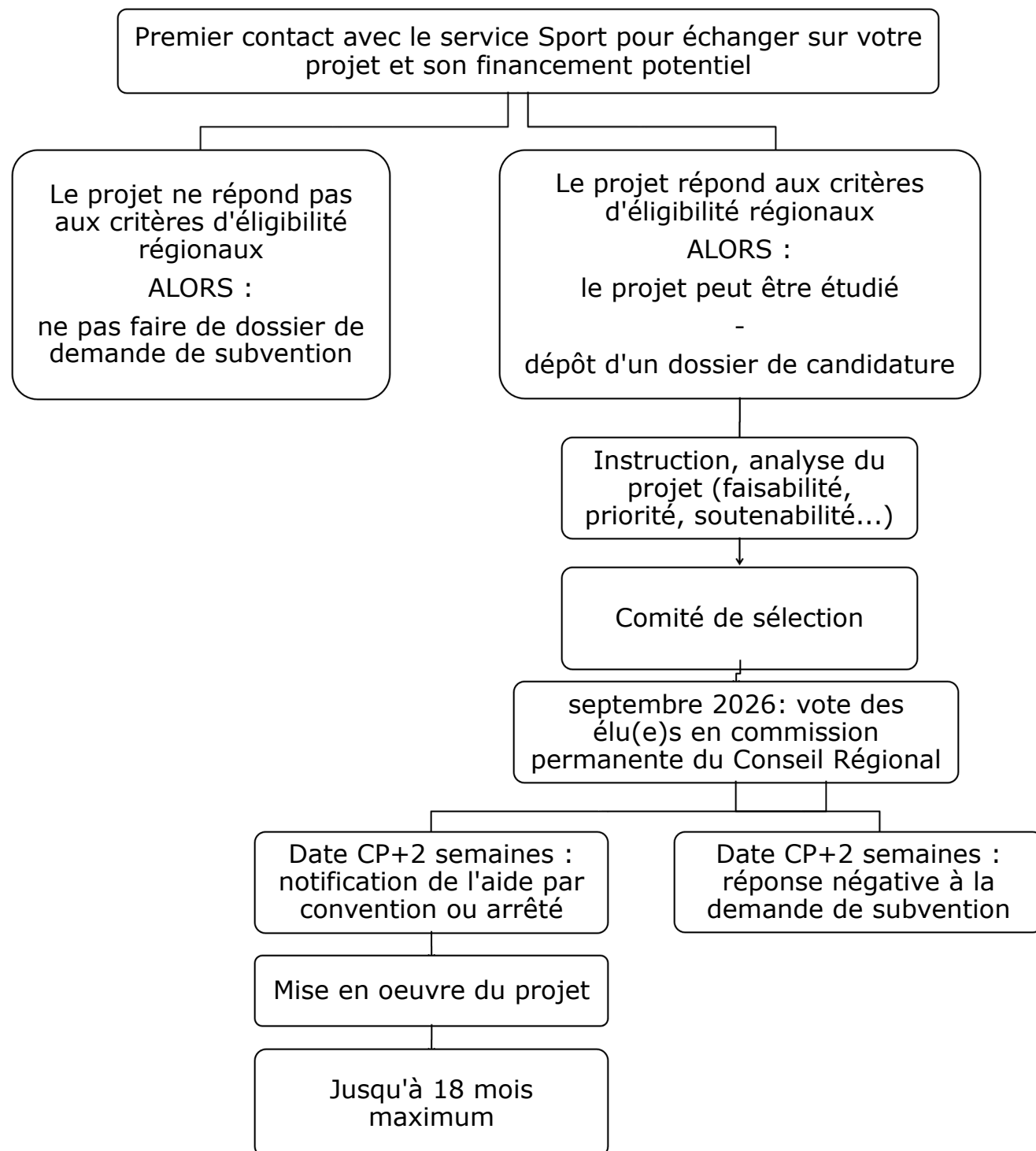
Nombre d'adhérents (pour les associations)	
---	--

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 et 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.



LES OBJECTIFS RELATIFS AU PROJET

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2- DESCRIPTION DU PROJET GLOBAL

Nombre approximatif de bénéficiaires :

Une participation financière est-elle demandée aux bénéficiaires ? ☐ OUI ☐ NON

Montant demandé (tarifs modulés, prix unique...) :

Calendrier (Date de mise en œuvre) :

Durée de l'action :

Fréquence d'intervention :

Dimension géographique du projet : Département (s) de réalisation de l'action

<input type="checkbox"/> Charente	<input type="checkbox"/> Charente-Maritime	<input type="checkbox"/> Corrèze	<input type="checkbox"/> Creuse
<input type="checkbox"/> Deux-Sèvres	<input type="checkbox"/> Haute-Vienne	<input type="checkbox"/> Vienne	<input type="checkbox"/> Dordogne
<input type="checkbox"/> Landes	<input type="checkbox"/> Lot-et-Garonne	<input type="checkbox"/> Gironde	<input type="checkbox"/> Pyrénées-Atlantiques

Rayonnement de l'action :

<input type="checkbox"/> Départemental	<input type="checkbox"/> Interdépartemental	<input type="checkbox"/> Régional
<input type="checkbox"/> Interrégional	<input type="checkbox"/> National	<input type="checkbox"/> International

Quels sont les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation de l'action ?

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

Moyens d'évaluation et indicateurs au regard des objectifs de l'action (Ex : nombre de jeunes concernés, nombre de professionnels concernés, nombre d'établissements impliqués, nombre de jeunes ayant repris une activité physique... Préciser les modalités de collecte des données). :

:Objectifs	Indicateurs de résultats	Résultats prévus	Commentaires



3.3- 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 ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le demandeur est-il assujéti 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 : €
..... €	Autres : €
..... € €
..... €	Autofinancement du demandeur : €
TOTAL DES DÉPENSES : €	TOTAL DES RECETTES : €



4- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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.

CETTE FICHE DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE REMPLIE POUR TOUTES LES DEMANDES (INITIALE OU RENOUVELLEMENT) ET QUEL QUE SOIT LE MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE. 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...).

Fait, le à

Le (la) Président(e) de la structure (Prénom, nom et signature),

