



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



**DIRECTION SPORTS, VIE ASSOCIATIVE, ÉGALITÉ
SERVICE DES SPORTS**



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :

ANIMATIONS TERRITORIALES

NOM DE L'ASSOCIATION :

FÉDÉRATION D'AFFILIATION :

INTITULÉ DE L'ÉVÉNEMENT :

Veillez cocher la case correspondante à votre situation :

- Première demande
 Renouvellement d'une demande

Date limite de dépôt du dossier de demande de subvention :

Ce dispositif fera l'objet d'un comité de sélection qui se réunira deux fois à l'année. Il convient d'envoyer son dossier **avant le 15 janvier pour un retour lors de la commission permanente d'avril et avant le 30 août pour celle de novembre.**

Destinataire ; Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine - Service des sports

Courriel : sport@nouvelle-aquitaine.fr

Site de Poitiers

15 rue de l'Ancienne Comédie CS 70575
86021 POITIERS CEDEX
05.49.38.47.66

Site de Bordeaux

14 rue François de Sourdis
33077 BORDEAUX CEDEX
05.57.57.84.44

Site de Limoges

27 Boulevard de la Corderie CS 3116
87031 LIMOGES CEDEX
05 87 21 31 10

PRÉPARER VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Afin de vérifier votre éligibilité et les modalités du dispositif de soutien, merci de bien vouloir consulter les Guides des aides de la Région Nouvelle-Aquitaine à l'aide du lien suivant : <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/amenagement-du-territoire/soutien-aux-animations-territoriales>



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 l'association, dans le cas où elle n'aurait pas encore été transmise (composition du Conseil, du Bureau, ...),
- **Un relevé d'identité bancaire de moins de deux mois,**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné au signataire,
- Le compte de résultat de la saison écoulée et le bilan financier de la structure, approuvés en AG,
- Le dernier rapport d'activité approuvé ainsi qu'une attestation d'inscription dans votre calendrier fédéral de référence.

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

Afin de vous accompagner dans la rédaction de votre dossier, des "info-bulles" (cadre jaune) apparaîtront lorsque vous placerez votre souris sur une zone à remplir dès lors que nous avons estimé qu'il était intéressant de vous apporter des précisions supplémentaires.

1.1- VOTRE ASSOCIATION



RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro SIRET : Code APE :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Type d'agrément :

attribué par : en date du :

Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes ? oui non

RESSOURCES HUMAINES DE L'ASSOCIATION



Nombre d'adhérents de l'association

Salariés de l'association

Nombre total de salariés :	
Dont nombre de salariés administratifs :	
Dont nombre de salariés techniques/pédagogiques :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein :	
Nombre de stagiaire et apprentis (préciser) :	

Cumul des salaires annuels bruts : €

1.2- VOTRE ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION



Nom de votre association :

.....

Sigle :

.....

Adresse :

.....

.....

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Mail :

Adresse de correspondance, si différente :

.....

.....

Code postal :

Commune :

Identification du président de l'association :

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 événement :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :



2.1- BUDGET PRÉVISIONNEL ASSOCIATION

Veillez indiquer ici le **budget prévisionnel de votre association**
 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 traitement 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.

2.2- BUDGET PRÉVISIONNEL ASSOCIATION

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX FINANCEMENTS DE L'ASSOCIATION



FINANCEMENTS	ANNÉE N-1	ANNÉE N
État		
Conseil Régional		
Conseil Départemental		
Commune		
Intercommunalité		
Autres financements publics		
Fédération		
Sponsoring & mécénat		
Autres types de financement :		
TOTAL		

SUBVENTIONS PRÉCEDEMMENT ATTRIBUÉES PAR LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE (tous dispositifs de soutien confondus)



SAISON SPORTIVE	OBJET DE L'AIDE (DISPOSITIF DE SOUTIEN)	MONTANT



3.1- VOTRE ÉVÉNEMENT

PRÉSENTATION DE VOTRE ÉVÉNEMENT



L'intitulé exact de l'événement :

.....

Date(s) et lieu(x) de l'événement :

.....

Votre événement est-il inscrit au calendrier fédéral :

oui

non

(Si oui, nous fournir un justificatif)

Le niveau de compétition :

International

National



Inter-Régional

Autres :

Préciser la classification, nomination fédérale de la compétition :

.....

Votre événement bénéficie-t-il d'un label ?

oui

non

le label et l'organisme qui l'a délivré :

Rayonnement de l'événement (provenance des compétiteurs) :

communal

départemental

régional

national

international

Merci de nous faire savoir si votre événement s'inscrit dans un circuit plus global, et s'il est qualificatif pour une autre compétition ou s'il délivre des points pour un classement particulier (merci d'apporter un maximum de précisions sur ce point)

.....

.....

.....

La ou les catégorie(s) d'âge des participants (préciser le nombre par catégorie) :

Master

Senior

U20

U18

U17

U16 et moins

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Votre manifestation s'adresse aux :

Femmes

Hommes

Estimation du public attendu :

Tarif(s) pour assister à la manifestation :

.....



3.2- VOTRE ÉVÉNEMENT

BUDGET PRÉVISIONNEL DE VOTRE ÉVÉNEMENT

(Le budget doit être équilibré et ne pas faire mention des 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		Frais d'inscription	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Frais hébergement des compétiteurs	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Frais de restauration compétiteurs	
Autres fournitures		Vente de marchandises	
		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 - Service des Sports	
Documentation		Région - Autre service :	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs -		Commune(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité :	
Publicité, publication		Fonds européens :	
Déplacements		Autres financements publics :	
Hébergement			
Frais postaux et de télécommunications		Fédération	
Services bancaires, autres -		Ligue / Comité Régional	
Divers			
		Partenariats privés :	
63 - Impôts et taxes		- Mécénats :	
Impôts et taxes sur rémunération		- Sponsoring :	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
64- Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunération des personnels,		Autofinancement (fonds propres)	
Charges sociales		Cotisations	
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	

VALORISATION BÉNÉVOLAT, DONNÉS ET PRESTATIONS EN NATURE

Bénévoles : Nombre : Nombre de jours d'implication (moyenne) : Heures / jour :

Dons et prestations en nature :

Structure donatrice : Valorisation : €.

Description :

Structure donatrice : Valorisation : €.

Description :



3.3- VOTRE ÉVÉNEMENT

PRÉCISIONS SUR VOTRE ÉVÉNEMENT



Description de votre événement : Contenus, objectifs et autres précisions :

(Merci de bien vouloir nous présenter ou nous joindre le programme de votre événement et tout autre document officiel relatif à votre organisation : plaquette de présentation ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Merci de bien vouloir nous détailler avec précision les frais d'inscriptions demandés aux participants :

(si vos pratiques tarifaires varient en fonction des catégories d'âges merci de l'indiquer)



.....

.....

.....

.....

Avez-vous dû payer des droits à la fédération (ou autre) pour vous permettre d'organiser cet événement :

Oui (préciser la somme :

non

.....

.....

.....

.....

.....

Merci de bien vouloir nous décrire les dispositions prises en termes de développement durable :



3.4- VOTRE ÉVÉNEMENT



PRÉCISIONS SUR VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL

Merci de bien vouloir nous détailler et expliquer vos trois principaux postes de dépenses :



1. Nature du poste de dépense :

.....

Montant :

Explication :

.....

.....

2. Nature du poste de dépense :

.....

Montant :

Explication :

.....

.....

3. Nature du poste de dépense :

.....

Montant :

Explication :

.....

.....

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX FINANCEMENTS DE L'ÉVÉNEMENT



FINANCEMENTS	MANIF. N-1	MANIF. N	STATUTS (sollicités ou votés/actés)
État			
Conseil Départemental			
Commune			
Intercommunalité			
Autres financements publics			
Fédération			
Sponsoring & mécénat			



3.5- VOTRE ÉVÉNEMENT

PRÉCISIONS COMPLÉMENTAIRES



Merci de bien vouloir nous expliquer en quoi votre événement est important pour votre territoire et notamment en termes d'attractivité et de développement de celui-ci.

Vous avez également la possibilité de nous décrire toutes les actions/projets périphériques à votre événement (découverte de la discipline, publics prioritaires...) et les dispositions prises en termes de développement durable notamment. Vous pouvez indiquer ici toutes les initiatives engagées et valoriser ainsi votre organisation.

Dotted lines for writing.



4- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

CETTE FICHE DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE REMPLIE POUR TOUTES LES DEMANDES (INITIALE OU RENOUELEMENT) 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 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 (**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 l'organisme (Prénom, nom et signature),

