Direction
Sports et Loisirs

DOSSIER D'AIDE AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES

Association : _____

Adresse du siège : _____

Code Postal : |__|__|__|__|__|
Commune : _____

☎ **:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| **@ :** _____

NOM DE LA MANIFESTATION : _____

Date de la manifestation : _____

Lieux de la manifestation : _____

Montant de l'aide demandée : _____

Date limite de dépôt des dossiers :

Le 30 novembre 2019
(Pour les évènements du 1er semestre 2020)

Le 31 mars 2020
(Pour les évènements du 2nd semestre 2020)

Dossier à retourner à l'adresse suivante :
Golfe du Morbihan – Vannes agglomération, Direction Sports et Loisirs
P.I.B.S 2 - 30 rue Alfred Kastler - CS 70206 - 56006 VANNES CEDEX

Ou par mail à : **v.leguen@gmvagglo.bzh**

INFORMATIONS PRATIQUES

Les aides aux manifestations sportives allouées par Golfe du Morbihan Vannes – agglomération sont orientées vers l'accompagnement de manifestations de niveau régional minimum. A cet égard, elles interviennent en soutien à des évènements et non au titre du fonctionnement habituel des associations.

Présentation du dossier

Il est composé de 5 fiches.

Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la communauté d'agglomération. Elle va permettre de créer un dossier permanent concernant votre association. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Fiche n° 2 : Modèle de budget prévisionnel de l'association

Dans cette fiche figure le budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Il s'agit du budget général annuel prévisionnel de votre association.

Si vous disposez d'un budget établi sous forme certifiée, en partie double (compte de bilan et compte de résultat), vous pouvez le joindre en complément.

Fiche n° 3 : Description de votre projet (manifestation, évènement…)

Cette fiche est une description du projet pour lequel vous demandez une subvention. Cette fiche est très importante tant pour apprécier la qualité de votre manifestation, sa cohérence globale, sa concordance avec les critères prioritaires qui président à l'affectation des subventions. Elle va permettre de mesurer l'opportunité de votre action au bénéfice du territoire de l'agglomération.

Elle doit être impérativement complétée par un budget spécifique propre à votre projet.

Vous conservez la possibilité d'une présentation libre à annexer à votre dossier.

Fiche n° 4 : Modèle de budget prévisionnel de la manifestation sportive

Cette fiche est une estimation du budget prévisionnel lié à la manifestation sportive pour laquelle vous demandez une subvention. Cette fiche est très importante pour évaluer le montant du projet et déterminer la contribution financière de l'agglomération.

Votre budget doit être équilibré.

Fiche n° 5 : 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.

PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association pour une première demande, ou s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- Copie de la parution au Journal Officiel (pour une première demande) ;
- Liste des membres du Conseil d'Administration (noms, adresses et professions) ;
- Compte rendu de la dernière Assemblée Générale ;
- Rapport d'activité de l'association et le cas échéant, le bilan de la manifestation antérieure (budget réalisé, participation, …)
- Une lettre de demande motivée (y indiquer le montant de la subvention demandée) ;
- Budget prévisionnel année n et réalisé n-1 de la manifestation
- Les derniers comptes annuels approuvés (copie du compte d'exploitation général et copie du bilan comptable de l'exercice de l'année n-1)
- Un RIB ou un RIP
- Les documents du présent dossier dûment complétés.

Fiche 1
Présentation de l'association

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de correspondance, si différente du siège : _____

_____

Code postal : |__|__|__|__|__| Commune : _____

SIRET ou N° d'enregistrement à la Préfecture : _____

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal (le Président ou autre personne désignée dans les statuts) :

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

@ : _____

☎ : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

@ : _____

☎ : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en Préfecture le : _____

A _____

Date de publication au Journal Officiel le : _____

Dernières modifications intervenues :

❒ Dénomination* ❒ Conseil d'Administration

❒ Objet social* ❒ Siège social*

❒ Bureau

* joindre la copie de la parution au JO

Date et préfecture en lien avec les modifications : _____

Nombre d'adhérents (à jour de cotisation) :

_____

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et/ou des activités habituelles de l'association :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : _____

Nombre de salariés (précisez le type de contrat) : _____

_____
_____
_____
_____

Contributions financières obtenues en 2018 et 2019 :

	Aides allouées	
ORGANISMES	***2018***	***2019***
Golfe du Morbihan Vannes agglomération ou ancien territoire		
Conseil Départemental du Morbihan		
Conseil Régional		
Etat		
Communes (à préciser)		
Autres		

Bénéficiez-vous de prestations en nature ?

❒ Non
❒ Oui
Si oui, s'agit-il :
❒ De personnel mis à disposition (nombre à préciser) : _____
❒ De locaux utilisés (à préciser) : _____
❒ Autres moyens (matériel, etc …) : _____

LE MONTANT DES AIDES DEMANDÉES POUR 2020
(Montant figurant sur le budget prévisionnel et sur la lettre de motivation)

ORGANISMES	**Aides demandées**
Golfe du Morbihan - Vannes agglomération	
Conseil Départemental du Morbihan	
Conseil Régional	
Etat	
Communes (à préciser)	
Autres	

Fiche 2

Budget prévisionnel 2020 de l'association

Votre budget doit être obligatoirement équilibré.
Le total de vos charges doit être égal au total de vos produits.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services :	
- achats d'études et de prestations de services	€		
- achats non stockés de matières et fournitures	€	- marchandises	€
- fournitures d'entretien et de petit équipement	€	- prestations de services	€
- fournitures administratives	€	- produits des activités annexes	€
- autres fournitures	€		
61 – Services extérieures		74 – Subventions d'exploitation	
- sous-traitance générale	€	- Golfe du Morbihan Vannes agglomération :	€
- locations mobilières et immobilières	€	- Etat (à détailler) :	€
- entretien et réparation	€		€
- assurances	€		€
- documentation	€		
- divers	€	- Région :	€
			€
62 – Autres services extérieurs			
- rémunérations intermédiaires et honoraires	€	- Département :	€
- publicité, publications	€		
- déplacements, missions et réceptions	€	- Communes :	€
- frais postaux et de télécommunication	€		
- services bancaires	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€
- divers	€		€
			€
63 – Impôts et taxes			
- impôts et taxes sur rémunérations	€	- Fonds européens	€
- autres impôts et taxes	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
		- autres :	€
64 – Charges de personnel			€
- autres (précisez)	€		
- rémunérations du personnel	€	75 – Autres produits de gestion courante	
- charges sociales	€	- cotisations	€
- autres charges de personnel	€	- autres	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	76 – Produits financiers	€
67 – Charges exceptionnelles	€	77 – Produits exceptionnels	
		- sur opérations de gestion	€
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	- sur exercices antérieurs	€
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	€	- bénévolat	€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	€	- prestations en nature	€
		- dons en nature	€
- personnels bénévoles	€		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) seules les rubriques vous concernant sont à remplir
(2) indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez
(3) ne pas indiquer les centimes d'euros

Fiche 3
Présentation du projet 2020
(possibilité de communication d'un document annexé)

Nom de la manifestation : _____

_____

Présentation de la manifestation ou de l'évènement :

Contenus et objectifs du projet : _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Public(s) ciblé(s) : _____

_____

Nombre approximatif de personnes ou publics concernées : _____

Rayonnement de la manifestation : _____

_____

Intérêt communautaire de votre projet : participation d'autres associations, spécificité, itinérance de la manifestation, …

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Critères d'évaluation retenus pour apprécier le projet :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Retombées économiques, médiatiques, … : _____

_____
_____

Natures des initiatives qui concourent au développement durable :

_____
_____

Fiche 4

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET 2020

Votre budget doit être obligatoirement équilibré.
Le total de vos charges doit être égal au total de vos produits.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services :	
- achats d'études et de prestations de services	€		
- achats non stockés de matières et fournitures	€	- marchandises	€
- fournitures d'entretien et de petit équipement	€	- prestations de services	€
- fournitures administratives	€	- produits des activités annexes	€
- autres fournitures	€		
61 – Services extérieures		74 – Subventions d'exploitation	
- sous-traitance générale	€	- Golfe du Morbihan Vannes agglomération :	€
- locations mobilières et immobilières	€	- Etat (à détailler) :	€
- entretien et réparation	€		€
- assurances	€		€
- documentation	€		
- divers	€	- Région :	€
			€
62 – Autres services extérieurs			
- rémunérations intermédiaires et honoraires	€	- Département :	€
- publicité, publications	€		
- déplacements, missions et réceptions	€	- Communes :	€
- frais postaux et de télécommunication	€		
- services bancaires	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€
- divers	€		€
			€
63 – Impôts et taxes			
- impôts et taxes sur rémunérations	€	- Fonds européens	€
- autres impôts et taxes	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
		- autres :	€
64 – Charges de personnel			€
- autres (précisez)	€		
- rémunérations du personnel	€	75 – Autres produits de gestion courante	
- charges sociales	€	- cotisations	€
- autres charges de personnel	€	- autres	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	76 – Produits financiers	€
67 – Charges exceptionnelles	€	77 – Produits exceptionnels	
		- sur opérations de gestion	€
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	- sur exercices antérieurs	€
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	€	- bénévolat	€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	€	- prestations en nature	€
		- dons en nature	€
- personnels bénévoles	€		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) seules les rubriques vous concernant sont à remplir
(2) indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez
(3) ne pas indiquer les centimes d'euros

Fiche 5

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), _____
(Nom et Prénom)
Représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- **demande une subvention de** _____ € ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée* :

AU COMPTE BANCAIRE DE L'ASSOCIATION

Nom du titulaire du compte : _____
Banque :_____
Domiciliation : _____

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	R.I.B.

OU AU COMPTE POSTAL DE L'ASSOCIATION

Nom du titulaire du compte postal : _____
Centre : _____
Domiciliation : _____

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé R.I.P.

Fait le …. \ …. \ …… à _____

Signature

* joindre un R.I.B. ou un R.I.P.

ATTENTION
Toute fausse déclaration est passible d'emprisonnement et d'amendes prévus 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 de service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.