

# Formulaire de demande d'aide pour l'organisation d'une manifestation sportive

1<sup>re</sup> demande

Renouvellement

## Intitulé exact de l'association

Adresse de son siège social .....

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

Canton .....

Montant des disponibilités de l'association .....

## Intitulé exact de la manifestation

Fédération sportive : .....

Date(s) de la manifestation : .....

Lieu(x) précis de la manifestation : (adresse gymnase, place...) .....

Type de manifestation : (championnat, tournoi, challenge, randonnée...) .....

Niveau de la manifestation : (International, National, Inter-régional, Régional...) .....

Coordonnées du Président (ou du responsable de la section)	La personne chargée du dossier au sein de l'association
NOM : .....	NOM : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
CP ..... Ville .....	CP ..... Ville .....
Tél : .....	Tél : .....
Portable : .....	Portable : .....
Mel : .....	Mel : .....

Le demandeur est averti que le fait de déposer un dossier incomplet ou hors délai est de nature à entraîner le rejet de la demande sans autre formalité préalable.

L'association doit être affiliée à une fédération agréée par le Ministère des sports.

Le Conseil départemental se réserve le droit de consulter le Comité départemental de la discipline pour avis.

## Description de la manifestation

Intérêt et objectif de la manifestation : (4 lignes)

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

Nombre de participants attendus : .....

Nombre de bénévoles attendus : .....

Nombre de spectateurs attendus : .....

Prise en compte du développement durable dans l'organisation : .....

.....  
.....

Médias sollicités pour couvrir la manifestation : .....

.....  
.....

Animations annexes : .....

.....  
.....

Aides sollicitées auprès des autres collectivités publiques ou organismes privés :

barrière, barnum .....  personnel communal .....

salle de réunion, gymnase .....

impression, édition, publicité .....  autres .....

## Organisation des remises de trophées - Récompenses

Lieu(x) précis et horaires de la remise des récompenses :

Horaires : .....

Adresse (gymnase, place...) .....

Coordonnées de la personne chargée de l'accueil protocolaire :

Nom : .....

Tél : ..... Portable : .....

Mel : .....

## Liste des pièces à joindre obligatoirement à la demande :

1. Une lettre de motivation
2. Un relevé d'identité bancaire, au nom de l'association correspondant à celle du SIRET
3. La copie du certificat d'inscription au répertoire SIRENE (SIRET) à l'adresse du siège social de l'association
4. La copie du récépissé de déclaration en Préfecture le plus récent
5. Pour toute demande (sauf première organisation) :
  - Le bilan financier de l'édition précédente,
  - Le compte-rendu de l'activité
  - Le budget prévisionnel de l'action
6. Le calendrier fédéral où figure la manifestation
7. Une plaquette de présentation de ladite manifestation ou celle de l'année précédente avec le logo du Conseil départemental
8. L'attestation sur l'honneur dûment complétée à imprimer et à scanner
- 9 Toute demande de coupes ou de lots doit être formulée dans le courrier
- 10 Les derniers bilans et comptes de résultat approuvés de l'association ou de la section

## Bilan et budget prévisionnel de l'action projetée (N et N-1)

Charges	Bilan	Budget*	Produits*	Bilan	Budget
<b>Charges spécifiques à l'action</b>			<b>1) Ressources propres</b>	.....€	.....€
<b>Achats</b>			<b>2) Ventes de produits finis (billetterie.....)</b>	.....€	.....€
- Prestations de services	.....€	.....€	<b>3) Subventions demandées</b>		
- Matières et fournitures	.....€	.....€	État : (précisez le(s) Ministère(s) sollicité(s))		
<b>Services extérieurs</b>			.....€	.....€	.....€
- Locations	.....€	.....€	.....€	.....€	.....€
- Entretien	.....€	.....€	Région Centre Val de Loire	.....€	.....€
- Assurances	.....€	.....€	Département Indre-et-Loire	.....€	.....€
<b>Autres Services Extérieurs</b>			Commune(s) :		
- Honoraires	.....€	.....€	.....€	.....€	.....€
- Publicité	.....€	.....€	Intercommunalité :		
- Déplacements, missions	.....€	.....€	.....€	.....€	.....€
<b>Charges de personnel</b>			CNASEA (emplois aidés)		
Salaires et charges	.....€	.....€	.....€	.....€	.....€
			Autres recettes attendues (précisez)		
<b>Frais généraux</b>			.....€	.....€	.....€
			.....€	.....€	.....€
			.....€	.....€	.....€
			.....€	.....€	.....€
			<b>4) Mécénats, Sponsor</b>	.....€	.....€
<b>Coût total du projet</b>	.....€	.....€	<b>Total des recettes</b>	.....€	.....€
<b>Emploi des contributions</b>			<b>Contributions volontaires en nature</b>	.....€	.....€
- Secours en nature	.....€	.....€	- dons en nature	.....€	.....€
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	.....€	.....€	- Prestations en nature	.....€	.....€
- Personnel bénévole	.....€	.....€	- bénévolat	.....€	.....€
<b>TOTAL</b>	.....€	.....€	<b>TOTAL</b>	.....€	.....€

**Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de .....€**

\* Ne pas indiquer les centimes d'euros.

\* 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.

**Dans le cas d'une subvention  $\geq$  à 23 000 €, une convention sera établie entre l'Association et le Département**

**TOUT DOSSIER DOIT ÊTRE RENVOYÉ EXCLUSIVEMENT PAR MEL À :**

**[sports@departement-touraine.fr](mailto:sports@departement-touraine.fr) et <https://www.wetransfer.com> pour les pièces jointes.**

**Tout dossier en format papier fera l'objet d'un rejet.**

## Attestation sur l'honneur

À imprimer et à scanner

Je soussigné(e),

Nom : ..... Prénom .....

représentant l'association : .....

.....

demande une subvention au Département d'un montant de : ..... €

Je certifie :

- Que l'association est en règle au regard des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- La sincérité et l'exactitude des informations renseignées dont notamment les montants des demandes de subventions déposées auprès des financeurs publics
- Que les comptes et budget présentés ont été approuvés par les instances statutaires

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'association,

### Informations pratiques

La demande doit être retournée par mel à [sports@departement-touraine.fr](mailto:sports@departement-touraine.fr) :

**Au moins 3 mois** avant la date de la manifestation, pour les demandes inférieures à **2 500 €**

**Au moins 6 mois** avant la date de la manifestation, pour les demandes supérieures ou égales **2 500 €**