



Demande de subvention Sport

.....
Année 2023

Date de réception:

Demande de subvention 2023 - Sport

**Dossier à remettre à Brocéliande Communauté,
1 rue des korrigans à Plélan-le-Grand
avant le 6 janvier 2023**

Questions relatives à la demande de subvention à :
anne-sophie.get-coquaire@cc-broceliande.bzh ou au 02.99.06.84.45

Préambule

Ce dossier de demande de subvention est à remplir et à remettre à Brocéliande Communauté si vous souhaitez solliciter une subvention auprès de la communauté pour votre **association qui œuvre dans le domaine du sport**. Votre demande portera sur une ou des actions qui ne sont pas financée(s) par les subventions communales et qui répond(ent) à l'intérêt communautaire comme cela est défini dans le **guide** que vous trouverez en annexe de ce dossier.

Coordonnées de l'association

Nom de l'association :

*Nom du /de la **Président/e** :*

Adresse email :

Téléphone :

*Nom de la **personne en charge du dossier de subvention** :*
(si différent du (de la) Président(e))

Fonction :

Adresse email :

Téléphone :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance :

Site internet :

Numéro SIRET : *Numéro RNA : W.....*

Présentation de l'association

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Principales actions et activités de l'association :

(Vous pouvez joindre également le projet associatif le cas échéant)

Rappel

L'analyse du dossier de demande de subvention sera effectuée au regard de l'ensemble des éléments transmis. Tout document manquant pourra entraîner l'inéligibilité du dossier de demande de subvention.

L'association pourra être invitée à fournir des éléments complémentaires nécessaires à l'analyse de la demande de subvention.

Budget prévisionnel de l'association 2023

Date de début de l'exercice : Date de fin de l'exercice :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communauté(s) de Communes	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-ASP -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens, services et prestations		Prestations et services en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

ATTENTION : Le Budget doit être équilibré en dépenses et en recettes

Toute explication sur la situation financière de l'association (trésorerie particulièrement faible ou forte, augmentation ou diminution significative du budget, apparition d'un important poste de dépense...) sera expliquée en complément du budget ci-dessus.

Présentation de l'action 2023 (Objet de la demande de subvention)

Votre demande de subvention porte sur (cocher **la** case correspondante) :

- Aide à l'emploi sportif
- Soutien au bénévolat (encadrement, formations, ...)
- Manifestation, compétition sportive ponctuelle d'envergure communautaire
- Participation à des compétitions sportives de haut niveau et sport adapté

La présentation de chaque action devra au moins inclure les informations ci-dessous. Elle sera complétée de tout élément permettant une bonne compréhension du projet, de ses enjeux et des moyens mis en œuvre.

*Dans le cas où l'association souhaiterait présenter **plusieurs actions**, des fiches complémentaires « Présentation de l'action » sont disponibles à la fin de ce document.*

Intitulé de **l'action n°1** :

Objectifs de l'action :

Date(s) de mise en œuvre :

Lieu(x) de mise en œuvre :

Publics bénéficiaires de l'action (quantitatif et qualitatif) :

Communication prévue (outils, zone de diffusion) :

Description détaillée de l'action et des moyens mis en œuvre (peut faire l'objet d'un document a part) :

Principaux partenaires techniques :

Moyens humains mobilisés pour la mise en œuvre de l'action (salariés, bénévoles, intervenants extérieurs...) :

Critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation de l'action (cf. partie bilan de l'action) :

Budget de l'action 2023

Intitulé de l'action n°1 :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communauté(s) de Communes	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-ASP -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition de services et prestations ²		Bénévolat ¹	
Mise à disposition gratuite de biens ³		Prestations et services en nature ²	
Personnel bénévole ¹		Dons en nature ³	
TOTAL		TOTAL	

ATTENTION : Le Budget doit être équilibré en dépenses et en recettes

Toute information permettant une bonne compréhension du budget pourra être ajoutée.

¹ Ne concerne que le travail réalisé par des personnes extérieures à l'association ou des membres de celle-ci qui assurent bénévolement un travail normalement assuré par du personnel salarié (ex : régisseur, électricien, entraîneur...). Il ne s'agit donc pas de quantifier et de valoriser l'ensemble du bénévolat qui est constitutif du fonctionnement associatif.

² Exemple : mise à disposition gratuite de salle, locaux, de matériel, fourniture gratuite de moyens de transport, de services de photocopie...

³ Marchandises obtenues gratuitement par l'association (ex : vêtements, nourriture...)

ATTESTATION

Je soussigné(e), (nom, prénom) :

représentant(e) légal(e) de l'association (nom de l'association) :

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives (déclarations en préfecture), comptables, sociales et fiscales ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- ne pas avoir sollicité de subvention communale pour la même action, la communauté de communes soutenant exclusivement les actions reconnues d'intérêt communautaire
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 200 000 €
 - supérieur à 200 000 €
- demande à la Communauté de communes une subvention de :
 - € au titre de
 - € au titre de
 - € au titre de
 - € au titre de
 - € au titre de
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre le RIB)

Fait le :

à :

Signature

Fiche thématique (associations sportives)

Pour chacun des champs figurant ci-dessous, merci d'indiquer avec rigueur et précision comment se positionne votre association.

Concernant les adhérents/licenciés de votre association :

Nombre de licenciés de l'association	
Nombre d'hommes / Nombre de Femmes	Hommes : Femmes :
Nombre de jeunes (moins de 19 ans)	
Évolution du nombre de licenciés (ou adhérents) durant les 3 dernières années	2019 : 2020 : 2021 :
Origine géographique des licenciés	Bréal-sous-Montfort : Maxent : Monterfil Paimpont : Plélan-le-Grand : Saint-Péran : Saint-Thurial : Treffendel : Autres (préciser les principales communes) :
Pour les stages inter-communes, les évènements et les compétitions sportives, préciser le nombre d'usagers/bénéficiaires attendus	

Concernant la pratique de compétitions (le cas échéant) :

Indiquez les principales compétitions auxquelles le club a participé l'année écoulée (à l'échelle départementale, régionale, nationale...)	
Précisez les principaux résultats sportifs obtenus (individuels ou collectifs) durant l'année écoulée	
Le club a-t-il organisé (ou prévoit-il) des compétitions sur le territoire de la Communauté de Communes ? si oui, précisez...	
Le club est-il rattaché à une fédération et/ou à un comité ? Si oui, précisez...	

Concernant vos relations avec d'autres associations de la Communauté de Communes :

<p>Le club a-t-il co-organisé des évènements ou actions (sportives ou autres) avec d'autres associations du territoire ? Si oui, précisez...</p>	
<p>Le club mutualise-t-il du matériel (échange, prêt, location) ou des compétences avec d'autres associations de la communauté ? Si oui, précisez de quelle(s) mutualisation(s) il s'agit et si le club est « prêteur » ou « emprunteur » ?</p>	

Concernant les ressources humaines de votre association :

- **Bénévolat**

<p>Nombre d'entraîneurs bénévoles</p>	
<p>Nombre de créneaux hebdomadaires encadrés par des bénévoles (un planning hebdomadaire des entraînements assurés par des bénévoles peut être joint)</p>	
<p>Autres activités dans le domaine sportif assurées par des bénévoles (ex : arbitrage, gestion administrative ...)</p>	

- **Emploi sportif** (rajouter des colonnes si besoin)

Si des tâches administratives sont réalisées dans le cadre de l'emploi sportif visé par la demande de subvention, merci de le préciser et dans ce cas, de les estimer en temps de façon à déterminer le temps dévolu strictement à l'encadrement sportif :

.....

.....

.....

.....

	Salarié 1	Salarié 2
Nom du salarié		
Type de contrat (CDD, CDI, Mise à disposition)		
Type de contrat aidé et échéance (le cas échéant)		
Temps de travail hebdomadaire		
Temps de travail global annuel		
- dont temps de travail annuel consacré à la prise en charge des moins de 19 ans		
- dont temps de travail annuel consacré à la prise en charge des plus de 19 ans		
- dont temps de travail annuel consacré à d'autres activités (préciser : TAP, vie du club, administratif ...)		
Clubs avec le(s)quel(s) le salarié est mutualisé (le cas échéant) Préciser le nombre d'heures effectuées dans le/les autres clubs		

Concernant les pratiques en matière de développement durable :

<p>Le club met-il en place des actions ou incitations pour réduire l'impact environnemental et favoriser la transition écologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> réduire/trier les déchets <input type="checkbox"/> encourager le co-voiturage <input type="checkbox"/> privilégier l'achat de produits locaux <input type="checkbox"/> autres : ... <p>Si oui, précisez le type d'action et leur ampleur (ponctuel, quotidien, ...)</p>	
---	--

Autres remarques - Fiche thématique Associations sportives :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bilan de l'action soutenue en 2022

Le bilan de l'action soutenue l'année précédente **doit être joint à ce dossier** et devra être remis à la Communauté de Communes avant le **6 janvier 2023**, et au plus tard le 31 janvier 2023 en fonction de la date de réalisation de l'action.

ATTENTION : L'absence de bilan présenté dans les temps impartis entrainera l'inéligibilité du dossier de demande de subvention.

Ce bilan, à la fois **quantitatif et qualitatif**, doit porter sur :

- Le bilan moral et financier de la ou des action(s) soutenue(s)
Ainsi que :
- La mise en œuvre de l'action
- Le public bénéficiaire
- La satisfaction du public et des bénéficiaires
- L'organisation matérielle
- Le(s) lieu(x)
- La communication (revue de presse, outils réalisés, diffusion...)
- Les ressources humaines mobilisées (bénévoles, salariés, intervenants)
- Les partenaires techniques et financiers mobilisés
- Le budget réalisé et les finances

Remarques concernant le bilan de l'action ou des actions 2022 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de document(s) joint(s) pour présenter le bilan de l'action ou des actions 2022 :

Fiche complémentaire le cas échéant

Présentation de l'action 2023 (Objet de la demande de subvention)

Votre demande de subvention porte sur (cocher **la** case correspondante) :

- Aide à l'emploi sportif
- Soutien au bénévolat (encadrement, formations, ...)
- Manifestation, compétition sportive ponctuelle d'envergure communautaire
- Participation à des compétitions sportives de haut niveau et sport adapté

La présentation de chaque action devra au moins inclure les informations ci-dessous. Elle sera complétée de tout élément permettant une bonne compréhension du projet, de ses enjeux et des moyens mis en œuvre.

*Dans le cas où l'association souhaiterait présenter **plusieurs actions**, des fiches complémentaires « Présentation de l'action » sont disponibles à la fin de ce document.*

Intitulé de **l'action n°...** :

Objectifs de l'action :

Date(s) de mise en œuvre :

Lieu(x) de mise en œuvre :

Publics bénéficiaires de l'action (quantitatif et qualitatif) :

Communication prévue (outils, zone de diffusion) :

Description détaillée de l'action et des moyens mis en œuvre (peut faire l'objet d'un document a part) :

Principaux partenaires techniques :

Moyens humains mobilisés pour la mise en œuvre de l'action (salariés, bénévoles, intervenants extérieurs...) :

Critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation de l'action (cf. partie bilan de l'action) :

Budget de l'action 2023

Intitulé de l'action n°... :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communauté(s) de Communes	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-ASP -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition de services et prestations ²		Bénévolat ¹	
Mise à disposition gratuite de biens ³		Prestations et services en nature ²	
Personnel bénévole ¹		Dons en nature ³	
TOTAL		TOTAL	

ATTENTION : Le Budget doit être équilibré en dépenses et en recettes

Toute information permettant une bonne compréhension du budget pourra être ajoutée.

¹ Ne concerne que le travail réalisé par des personnes extérieures à l'association ou des membres de celle-ci qui assurent bénévolement un travail normalement assuré par du personnel salarié (ex : régisseur, électricien, entraîneur...). Il ne s'agit donc pas de quantifier et de valoriser l'ensemble du bénévolat qui est constitutif du fonctionnement associatif.

² Exemple : mise à disposition gratuite de salle, locaux, de matériel, fourniture gratuite de moyens de transport, de services de photocopie...

³ Marchandises obtenues gratuitement par l'association (ex : vêtements, nourriture...)

Liste des pièces à fournir

Association :

- **Pièces à fournir impérativement** [avant le 6/01/2023](#)

Présentation de l'association et de son projet associatif (p.2)	
Budget prévisionnel de l'association pour l'année à venir (p.4)	
Présentation de l'action pour laquelle une subvention est sollicitée (p.5)	
Budget prévisionnel de l'action (p.7)	
L'attestation de demande signée du (de la) président(e) (p.8)	
Fiche thématique spécifique à votre association (p.9)	
Bilan de l'action subventionnée l'année précédente (p. 13)	
Statuts de l'association	
Liste des membres du conseil d'administration	
Le RIB de l'association	
Le plus récent rapport d'activité approuvé	

- **Pièces à fournir impérativement** [avant le 31/01/2023](#)

Le dernier compte de résultat (du dernier exercice clos, bilan de l'année précédente)	
Le dernier bilan comptable (bilan sur l'ensemble des exercices de l'association)	
Le solde de tous les comptes en banque de l'association à la date de la demande	

CADRE RESERVE A LA COMMUNAUTE	
Dossier complet	
Autres observations	