Cadre réservé à Pré-Bocage Intercom

Association :

Dossier arrivé le :



**Dossier de demande de subvention s**

**aux associations sportives 2024**

**Informations sur l’attribution des subventions aux associations sportives**

Les associations sont tenues de prendre connaissance du règlement et des conditions d’attribution des subventions avant de remplir le formulaire de demande. Celui-ci est téléchargeable sur le site internet de la communauté de communes Pré-Bocage Intercom (<https://www.prebocageintercom.fr/associations/soutien-aux-associations/> ) ou auprès du service Cadre de Vie.

La communauté de Communes Pré-Bocage Intercom peut soutenir les associations sportives par l’attribution de deux types de subvention :

* **Subvention de fonctionnement :** c’est est une aide financière à l’exercice de l’activité courante de l’association. Le montant de la subvention peut être variable selon les critères d’attribution.
* **Subvention événementielle :** elle permet de financer un projet ou une manifestation spécifique.

*Les associations sportives pourront déposer une demande de subvention de fonctionnement et une demande de subvention événementielle (dossier unique).*

L’attribution des subventions n’est **pas une dépense obligatoire** pour la Communauté de Communes, les subventions accordées ont pour caractéristiques d’être :

* facultatives : elles ne peuvent être exigées par le demandeur,
* précaires : leur renouvellement n’est pas automatique,
* conditionnelles : elles sont attribuées sous condition de respect des critères d’attribution définis dans le règlement.

Pour être éligible, l’association doit :

* être une association dite loi 1901 et être déclarée en Préfecture,
* être immatriculée au répertoire SIREN,
* être affiliée à une fédération sportive,
* avoir son siège social et son activité principale sur le territoire de la communauté de communes,
* comporter un minimum de 10 licenciés,
* avoir déposé un dossier de demande de subvention complet.

Liste des pièces obligatoires à joindre :

* dossier complété et signé du représentant légal,
* copie des relevés bancaires, des comptes sur livret et des créances à la date de fin de l’exercice,
* plaquette d’informations avec les tarifs et/ou fiche d’adhésion,
* justificatifs spécifiés dans le dossier,
* relevé d’identité bancaire.

**Date dépôt de dossier : 21 janvier 2024 dernier délai**

**Dossier à renvoyer *:***

par courrier postal à : Pré-Bocage Intercom – Service Cadre de Vie
 31 rue de Vire – Aunay-sur-Odon – 14260 LES MONTS D’AUNAY

par mail à : as.cdv@pbi14.fr

 *avec en objet : DEMANDE DE SUBVENTION [année concernée] – [Nom de l’association]*

**Pour tout renseignement:02 14 99 77 16 ou** **as.cdv@pbi14.fr** **+ copie à** **resp.cdv@pbi14.fr**

**Nom de l’association sportive :** …………………………………..............................

## Association loi 1901 : [ ]  Oui [ ]  Non

**N°SIREN :**

**N° déclaration de l’association en Préfecture :**

**Déclaration en Préfecture le :**

**Date de publication au Journal Officiel :**

## IDENTITE DE VOTRE ASSOCIATION

|  |  |
| --- | --- |
| **ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL**Tél : Courriel : Site internet :**REPRÉSENTANT LÉGAL***Président(e) ou personne désignée par les statuts*NOM Prénom : Fonction : Adresse : Tél : Courriel : **PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DE SUBVENTION** (si différente du représentant légal) NOM Prénom :Fonction : Adresse de correspondance :Tél : Courriel :  | **TRÉSORIER(E)**NOM Prénom :Adresse :Tél :Courriel :**SECRÉTAIRE**NOM Prénom :Adresse :Tél :Courriel :**AUTRE MEMBRE DU BUREAU**NOM Prénom :Fonction : Adresse de correspondance :Tél : Courriel :  |

## VIE DE L’ASSOCIATION

**Fédération sportive**

A quelle fédération sportive nationale, l’association est-elle affiliée ? :

Si elle est affiliée à plusieurs fédérations, merci de préciser lesquelles :

Nombre d’adhérents au sein de l’association :

**Présentation générale des activités de l’association**

**Lieux d’activités / Entrainements**

****

## COMPTE DE RÉSULTAT DE L’ASSOCIATION

****

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ASSOCIATION

##

## BILAN FINANCIER DE L’ASSOCIATION

****

## ATTESTATION SUR L’HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes de subvention.

Si le signataire n’est pas le représentant légal 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 l’association……………………………………..,

- 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,

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l’association.

**ATTENTION : pièce justificative obligatoire :**

**RIB**

Fait à

Le

Signature

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Des informations sur l’obtention d’une garantie ou d’une avance sur fonds de roulement d’un établissement de crédit sont disponibles sur le site* [*http://www.associations.gouv.fr*](http://www.associations.gouv.fr)*, rubrique "Le financement des associations"*

***Attention****: Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues 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 du service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

## ATTESTATION RELATIVE A LA CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

**Conservation des données**

Les informations personnelles recueillies dans ce formulaire peuvent faire l’objet d’un traitement informatisé. Ces informations seront utilisées pour les finalités suivantes :

Elles sont destinées uniquement au service population de Pré-Bocage Intercom et seront utilisées uniquement dans le cadre de la demande de subventions. Elles sont conservées pendant 1 an. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : resp.cdv@pbi14.fr.

Ces traitements sont nécessaires aux fins des intérêts légitimes de la communauté de communes. Ces données personnelles sont conservées pour une durée de 13 mois.

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez notamment d’un droit d’accès, de rectification, d’effacement et d’opposition (en fonction du fondement juridique du traitement), sur les données personnelles qui vous concernent. Pour exercer l’un de ces droits, vous pouvez écrire à l’adresse suivante : MONSIEUR LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES, 31 rue de Vire, Aunay-Sur-Odon 14260 Les monts d’Aunay. Vous avez le droit d’introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 PARIS CEDEX 07.

Il est demandé aux associations de signer « l’attestation relative à la conservation des données personnelles ».

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) (Nom-Prénom-Fonction), certifie sur l'honneur :

Avoir demandé l’autorisation aux personnes citées dans le présent formulaire que leurs données personnelles soient transmises à Pré-Bocage Intercom dans le cadre de la demande de subventions 2024.

Ces données seront conservées 13 mois.

Fait à

Le

Signature

## SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

## CRITÈRE 1 (a - b) et 2

**Effectifs résidant sur le territoire de PBI au 31/12/23**

****

**Montant global des cotisations perçues1 des - de 18 ANS du territoire** (dont licences) **: ………………….€**

*1La cotisation est le montant d’adhésion appelé par l’association auprès des adhérents.*

**Licences sportives fédérales des moins de 18 ans résidant sur le territoire de PBI au 31/12/23**

****

**Montant global des licences sportives reversé à la Fédération2 sportive nationale**

**des - de 18 ANS du territoire : …………………€**

(hors frais d’engagements des équipes, arbitrage…)

|  |
| --- |
| **ATTENTION : Pièce justificative obligatoire** Liste globale des licenciés de l’association (attestation du comité départemental, régional ou national) et justificatif des versements à fournir |

 *2La licence sportive se différencie de la simple adhésion à un club. Elle est reversée par le club à la Fédération.*

## CRITÈRE 3

**Stages sportifs organisés pour les moins de 18 ans sur le territoire de Pré-Bocage Intercom en 2023**

****

|  |
| --- |
| **ATTENTION : Pièce justificative obligatoire** Flyer et/ou bulletin d’inscription faisant preuve de l’organisation d’un stage |

## CRITÈRE 4 (a - b)

**Emploi encadrant diplômé**

Nombre d’heures effectuées en 2023 (hors congés)

****

|  |
| --- |
| **ATTENTION : Pièce justificative obligatoire** Justificatif du temps de travail (contrat de travail et avenant)  |

**Bénévolats encadrants**

Bénévoles réalisant l’encadrement **UNIQUEMENT** des activités sportives. Cet encadré ne concerne pas les autres activités de bénévolat (administratif, préparations animations…).

PBI se réserve le droit de demander des justificatifs en cas de besoin de compléments d’informations.



## CRITÈRE 5

**Elite - Participation de sportifs du territoire de Pré-Bocage Intercom à une compétition d’échelon national.**

Année de référence : 2023



## SUBVENTION ÉVÉNEMENTIELLE

Thématiques privilégiées : Sport et santé, Sport et Handicap, Sport intergénérationnel, Sport et environnement.

Les critères pris en compte sont spécifiés dans le règlement d’attribution des subventions aux associations sportives.

## DESCRIPTIF DE L’ÉVÉNEMENT

**Personne chargée de l’événement**

|  |
| --- |
| NOM Prénom : |
| Adresse : |
|  Tél : |
| Courriel : |

**Présentation de l’événement**

Nouvel événement [ ]  Renouvellement d’un événement [ ]

Intitulé :

Descriptif :

Objectifs :

Publics ciblés et nombre de personnes attendues :

Durée :

Lieu(x) de l’événement :

Information complémentaire :

## En quoi votre action est pertinente ?

## En quoi votre action est performante ?

## En quoi votre action est rayonnante ?

## En quoi votre action favorise le développement durable ?

## BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ÉVÉNEMENT

****

## FICHES BILAN A RETOURNER APRES RÉALISATION DE L’ÉVÉNEMENT

**Bilan qualitatif de l’événement**

Intitulé :

Description précise de votre événement :

Les objectifs ont-ils été atteints ? :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

## Date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action :

Autres informations :

|  |
| --- |
| **ATTENTION : Pièces justificatives obligatoires** A travers tous les documents (flyers, affiche, presse, site internet, facebook, programme…) mettant en avant l’implication de l’association dans cet événement |

**Bilan financier de l’événement**

****

**Compte rendu financier de l’événement**

Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l’action :

Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l’opération subventionnée1? :

Je soussigné(e), ……………………………………………………………(Nom et Prénom)

représentant(e) légal(e) de l’association,

Certifie exactes les informations du présent bilan financier.

Fait à

Le

Signature

*1.Le bilan financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 Février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d’établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l’arrêté du 08 avril 1999.*