



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Vous êtes une association à caractère sportif de loisirs et de compétition.

Le siège social de votre association est situé sur une des 12 communes de la Communauté de Communes.

Vous organisez sur ce territoire un événement sportif spécifique ouvert à tout public licencié et non licencié, ayant lieu sur une de ces 12 communes.

Cet événement aura des retombées nationales, régionales ou départementales.

Vous avez sollicité et /ou obtenu l'engagement d'autres collectivités pour l'organisation de cet événement.

Vous pouvez faire une demande de subvention en remplissant le présent dossier. Vous y trouverez :

- La présentation de votre association
- La description du projet
- Le budget prévisionnel
- L'attestation sur l'honneur
- Annexes : pièces à joindre impérativement au dossier de demande de subvention.

Ce dossier devra être complété et retourné **avant le 31 janvier 2023** à l'attention de :

Monsieur le Président

Arc Sud Bretagne

Allée Raymond Le Duigou - 56190 MUZILLAC

A l'issue de la décision du Conseil Communautaire, vous serez informé par courrier de sa décision quant à votre demande.

Une convention vous sera adressée de manière à contractualiser ce partenariat. Elle devra être retournée à Arc Sud Bretagne dûment signée.

En cas de réponse favorable, à l'issue du versement de la subvention, et dans un délai de 6 mois après la tenue de l'événement, vous adressez à Arc Sud Bretagne, un bilan du projet comprenant les éléments décrits dans ce dossier de demande de subvention (voir attestation sur l'honneur).

Date de réception du dossier (à remplir par la Communauté de Communes): .....

## PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### Son identité :

Nom de l'association : .....  
.....  
N° SIRET : .....  
Adresse du siège social : .....  
.....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... Fax : .....  
Email : .....  
Site internet : .....

### Ses interlocuteurs :

Responsable légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts):

Nom : ..... Prénom : .....

Interlocuteur chargé du dossier au sein de votre association :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Tél : .....

Email (si différent de celui de l'association) : .....  
.....

### Informations administratives et budgétaires :

Numéro et date de récépissé de déclaration en préfecture le : N° ..... du .....

Date de publication au Journal Officiel : .....

Date de la dernière modification des statuts : .....

Date de la dernière assemblée générale : .....

L'association dispose-t-elle d'un :

- expert comptable agréé: oui / non - commissaire aux comptes agréé: oui / non

Si oui, veuillez préciser ses coordonnées:

Nom : .....

Adresse : .....  
.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Email : .....

Coordonnées de l'établissement bancaire (merci de joindre un RIB) :

Nom : .....

Code banque : ..... Code guichet : .....

N° de compte : ..... Clé : .....



## PRESENTATION DE VOTRE PROJET

Description : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objectifs : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Publics licenciés et non licenciés (âge, nombre, provenance géographique) : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Communes participantes** : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Associations participantes** : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Dates** : .....

**Lieu** : .....

**Résultats de l'édition précédente (précisez le déficit ou le bénéfice apparaissant au bilan) : .....**

.....

## BUDGET PREVISIONNEL DE VOTRE PROJET

Ce formulaire est indicatif : vous pouvez nous faire parvenir un budget prévisionnel établi sur un format différent, dans la mesure où les informations présentées ci-dessous y figurent.

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
<b>Charges spécifiques à l'action</b>		<b>Ressources spécifiques à l'action</b>	
<b>Achats</b>		<b>Ventes et prestations de services</b>	
Prestations de services			
Matières et fournitures			
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions demandées:</b>	
Locations		Europe (précisez le fond):	
Entretien		Etat (précisez le ministère):	
Assurances		Région Bretagne :	
Documentation		Département du Morbihan:	
<b>Autres services extérieurs</b>		Commune(s) (précisez le nom):	
Honoraires			
Publicité		Communauté de Commune	
Déplacements, missions		Arc Sud Bretagne :	
Services bancaires, autres		Autres recettes attendues :	
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunération		<b>Produits financiers</b>	
Autres impôts et taxes		<b>Produits exceptionnels</b>	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Reprise sur amortissement et provisions</b>	
Salaires et charges		<b>Total des produits prévisionnels</b>	
<b>Autres charges de gestion courante</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
<b>Charges financières</b>		Bénévolat	
<b>Charges exceptionnelles</b>		Prestations en nature	
<b>Dotation aux amortissement et provisions</b>		Dons en nature	
<b>Total des charges prévisionnelles</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite auprès de la Communauté de Communes d'Arc Sud Bretagne une subvention de : ..... €

Je soussigné, ..... :

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiement y afférant,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,
- demande une subvention de : ..... €
- engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à produire les budgets et comptes liés à la réalisation du projet (ou les factures acquittées), à fournir une revue de presse qui regroupe les articles parus et permet de mesurer l'impact de votre événement à l'échelle nationale, régionale ou départementale.
- s'engage à respecter les principes du contrat d'engagement républicain

Fait à ....., le .....

Signature (Nom prénom, qualité du signataire) :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Sport d'Arc Sud Bretagne à des fins de subvention d'un événement sportif ayant lieu sur une commune de la Communauté de Communes Arc Sud Bretagne, ainsi qu'à des fins de statistiques et de pilotage des activités du service. La base légale du traitement est la mission de service public. Les données collectées par le Service Sport seront communiquées au seul destinataire suivant : Conseil Communautaire Arc Sud Bretagne. Elles seront conservées pour une durée de 10 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à l'adresse suivante : [dpd@cdg56.fr](mailto:dpd@cdg56.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## Annexes :

Pour être déclaré complet, ce dossier de demande de subvention devra comprendre la liste des pièces décrites ci-après (en un seul exemplaire) :

- Copie du récépissé d'enregistrement en Préfecture (si modifié depuis le dernier envoi)
- Copie des statuts de l'association, à jour à la date de la demande (si modifié depuis le dernier envoi)
- RIB (si modifié depuis le dernier envoi)
- Si le dossier n'est signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- La revue de presse qui regroupe les articles parus dans tous supports (papier, radio, TV, numérique...)
- Le plan de gestion des déchets : prévention et tri (si modifié depuis le dernier envoi).
- Le contrat d'engagement républicain signé