

Dossier de demande de subvention

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de votre structure ou de financement d'une action spécifique.

Intitulé de votre action ou de votre manifestation :
.....

Date(s) exacte(s) :

Lieu(x) :

Type d'action/manifestation : sportive culturelle
 autre (préciser).....

1. Présentation de votre structure

Identification de votre structure

Nom de la structure :

Sigle :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Courriel : Téléphone :

Site Internet :

Forme juridique :

numéro SIRET :

code APE :

Responsable de l'organisme (représentant légal : Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Personne chargée de l'action ou de l'événement :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Autres informations pertinentes relatives à votre structure, que vous souhaitez indiquer :

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Si la structure organisatrice de votre action ou événement est une association, merci de bien vouloir renseigner les champs suivants :

Date de publication au Journal officiel.....

Objet de votre association :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

non

oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pour les associations sportives :

Fédération d'appartenance :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

non

oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

non

oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

Un organigramme peut être joint.

Président :

Vice-président :

Trésorier :

Sécrétariat :

Renseignements concernant le fonctionnement de votre structure

Si la structure organisatrice de votre action ou événement est une association, merci de bien vouloir renseigner les champs suivants :

Descriptif du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles :

Nombre de salariés permanents :

Salariés en CDI :dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD:dont salariés à temps partiel :

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

2. Descriptif de l'action ou de la manifestation

Discipline / genre :

Contenus et objectifs de l'action ou de la manifestation :

Niveau / intérêt de l'action ou de la manifestation :

international national régional départemental intercommunal communal

Nombre de compétiteurs / spectateurs attendus : compétiteurs / spectateurs

dont provenance compétiteurs : départementale% régionale% nationale% internationale% ;

dont provenance spectateurs : départementale% régionale% nationale% internationale% ;

profil des participants	hommes	femmes	total
licenciés			
non licenciés			
de plus de 18 ans			
jeunes de moins de 18 ans			
scolaires			
dont collégiens			
handicapés (handisport et sport adapté)			
Artistes amateurs			
Autres. Précisez :			
.....			
TOTAL			

profil des spectateurs	
jeunes de moins de 25 ans	
scolaires	
dont collégiens	
Adultes	
dont séniors	
Publics spécifiques (publics empêchés, publics défavorisés, en situation de handicap, d'insertions)	
Professionnels (mouvement sportif ou culturel)	
Autres. Précisez :	
.....	
TOTAL	

Commentaires / remarques particulières sur le profil de vos participants/spectateurs :

Nombre de personnes mobilisées par l'action ou la manifestation : bénévoles.....salariés.....

Outils de promotion de l'action ou de la manifestation envisagés :

(Si déjà existant projets à fournir avec votre dossier)

Affichage taille - lieux - quantité :

Plaquettes quantité - diffusion :

Dépliants quantité - diffusion :

Site Web adresse :

Autres lesquelles :

Marquage décrire les moyens proposés pour valoriser les partenaires sur le(s) site(s) :

.....

.....

Relations presse (presse, radios, télévisions) précisez :

.....

.....

.....

Commentaires supplémentaires que vous souhaitez apporter sur l'action ou la manifestation

3. Budget prévisionnel de l'action ou de la manifestation

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Billetterie	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Participations des compétiteurs	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
Equipement			
61 – Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Frais fédéraux			
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation			
Divers		Département(s) :	
62 – Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

4. Bilan de l'action ou de la manifestation précédente

Intitulé de l'action ou de la manifestation :

Lieu de l'action ou de la manifestation :

Durée de l'action ou de la manifestation :

Nombre de participants / spectateurs :

- du département :

- hors département :

Nombre de personnes mobilisées par l'action ou la manifestation :

Bénévoles :

Salariés :

Montant de la participation du Département de la Haute-Savoie lors de la précédente édition de votre action ou manifestation :€TTC.

Aides en nature du Département de la Haute-Savoie lors de la précédente édition de votre action ou manifestation (prêt de matériels, etc.) :

.....

Date de la première subvention ou aide du Département (année) :

Si le montant de votre demande d'aide à l'organisation de votre action ou de votre manifestation est supérieure cette année à celle de l'année précédente, merci d'en justifier le motif :

.....

Retombées médiatiques : joindre obligatoirement une revue de presse avec photos.

Difficultés rencontrées dans l'organisation de votre action ou de votre manifestation, remarques :

Joindre une copie du compte de résultat de l'action ou de la manifestation (détail des recettes et dépenses sur le modèle du budget prévisionnel ci-avant)

5. Critères d'analyse de l'action ou de l'événement du point de vue du développement durable

En soutenant l'organisation d'événements sportifs et culturels sur son territoire, le Département souhaite valoriser le potentiel humain, économique, associatif, culturel et touristique de la Haute-Savoie avec un souci constant de favoriser un développement local durable sur l'ensemble du territoire. Dans le cadre de sa démarche de développement durable et afin de sensibiliser, d'informer et de responsabiliser les organisateurs de manifestation, le Département analysera l'événement au regard du développement durable, via les questions posées ci-après. L'objectif est de permettre aux organisateurs de s'interroger sur l'impact de leur manifestation en matière environnementale, économique et sociale et de promouvoir les initiatives durables sur le territoire.

VOLET ECONOMIQUE

- **Nombre de nuitées occasionnées par l'événement** (hôtel, gîte, camping) :
- Nombre de **spectateurs gratuits** attendus :
- Nombre de **spectateurs payants** attendus :
- **Tarif d'inscription** aux épreuves ou **prix moyen d'un billet** de spectacle :
- **Dotation financière** selon classement sportif ou cachet aux artistes :
oui non préciser
- **Objets offerts à tous les concurrents ou à tous les spectateurs** :
oui non préciser
- Les objets offerts et/ou la restauration sont-ils issus d'une **production locale et de saison** ?
oui non si oui préciser
- Les objets offerts et/ou la restauration sont-ils issus de **l'agriculture biologique ou du commerce équitable** ?
oui non si oui préciser
- Avez-vous fait appel à des **fournisseurs ou prestations de services locaux** pour
 - Le graphisme La communication
 - Le textile Le matériel
 - L'animation Autre :

VOLET ENVIRONNEMENTAL

- Actions en faveur de la **mobilité durable** :
 - Navettes jusqu'aux gares
 - Covoiturage
 - Entrée réduite sur présentation du titre de transport en commun
 - Véhicules propres
 - AutresPréciser :
- Actions en faveur de la **réduction des déchets**
 - Limitation des supports de communication papier
 - Tri
 - Utilisation de matériaux recyclés ou réutilisables
 - Vaisselle non jetable
 - Lutte contre le gaspillage alimentaire
 - AutresPréciser :
- Actions en faveur des **économies d'énergie**
 - Utilisation d'ampoule basse consommation
 - Opter pour des appareils électriques basse consommation
 - AutresPréciser :
- Actions en faveur des **économies d'eau** :
 - Toilettes sèches
 - AutresPréciser :
- autres actions :
.....
.....

VOLET EDUCATIF ET SOCIAL

- Une **animation parallèle** est-elle mise en œuvre ?

oui non

Si oui, est-ce une animation :

culturelle musicale sportive autre

préciser

- **Autres organismes** mobilisés pour l'organisation :

.....

- Actions mises en place pour **former, valoriser, protéger vos bénévoles** :

.....

En particulier sur les questions du développement durable (règle de tri, mobilité, ...) ?

.....

- **Sensibilisez-vous le public et les participants** au développement durable ?

oui non si oui préciser

.....

- **Manifestation favorisant dans son organisation l'intervention de** structures d'insertion de personnes handicapées ou d'intégration sociale et professionnelle des personnes défavorisées ?

oui non si oui préciser

.....

- L'événement permet-il le **développement de partenariats locaux** : oui non

si oui, lesquels

.....

- L'événement permet-il le **maintien ou la création d'emploi dans la structure** : oui non

si oui, lesquels

- Actions en faveur des **publics scolaires** (accessibilité, épreuves réservées)

.....

- Actions envisagées pour faciliter la **participation de publics éloignés du sport/ de la culture**:

- Actions en faveur des publics empêchés (personnes handicapées, personnes âgées, personnes atteintes de maladie, personnes isolées, etc.)

.....

.....

- Actions en faveur des publics défavorisés

.....

.....

.....

BILAN DE LA DEMARCHE RESPONSABLE

- Avez-vous prévu de réaliser un **bilan de l'impact de votre manifestation au regard du Développement durable** ? oui non si oui, préciser :

.....

.....

.....

6. Attestation sur l'honneur / engagements

Je soussigné(e).....

Représentant(e) légal(e) de la structure.....

- ✓ Déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- ✓ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention des l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics
- ✓ Certifie avoir obtenu les autorisations administratives auprès la municipalité et de la préfecture nécessaires au bon déroulement de la manifestation ;
- ✓ S'engage à prendre ultérieurement contact avec la direction de la communication institutionnelle du Département de la Haute-Savoie pour valoriser l'engagement de la collectivité ;
- ✓ Demande une subvention de :€

Fait, leà..... ;

Signature du représentant
légal de la structure,

7. Documents à joindre

Retourner le présent dossier dûment complété aux dates et adresses indiquées ci-dessous et joindre impérativement :

1. *Uniquement pour les manifestations sportives* : une attestation du président de la fédération ou de la ligue attestant l'inscription de la manifestation au calendrier officiel des épreuves nationales ou internationales de la fédération ou tout autre document officiel.
2. Les courriers de demande de subvention ou les notifications d'attribution d'aide financière des autres partenaires
3. La copie des statuts de votre structure
4. Un relevé d'identité bancaire
5. Les comptes de résultats de l'action ou de la manifestation précédente

Dates de dépôt des dossiers :

Les dossiers de demande de subvention sont à déposer **3 mois minimum** avant le début de l'action ou de la manifestation.

Pour toute demande adressée moins de 3 mois avant la tenue de l'action ou de la manifestation, l'intervention du Département sera systématiquement minorée. **Aucune demande ne sera traitée après la tenue d'une action ou d'une manifestation.**

Cas particulier : Les dossiers de demande de subvention concernant les affaires culturelles sont à déposer avant le 31 octobre de l'année précédent la manifestation.

Demande à adresser à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Haute-Savoie
CS 32444
74041 Annecy Cedex

Contacts :

Direction des Affaires Culturelles : melanie.demierre@hautesavoie.fr

Direction Sports, Tourisme, Montagne : maggy.torchio@hautesavoie.fr

Direction de la Communication Institutionnelle : communication@hautesavoie.fr