haute savoie
le Département

Cadre réservé au Département de la Haute-Savoie
N° enregistrement au courrier : .....
Service / Direction attributaire :.....
Date de réception du dossier

Dossier de demande de subvention

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de votre structure ou de financement d'une action spécifique.
Réf : loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1 et Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Intitulé de votre action / événement / Projet : .....

Date(s) : .....

Lieu(x): .....

Type d'action/événement/projet : □ sportive □ culturelle □ agricole □ autre (préciser).....

FORME	***FREQUENCE / RECURRENCE***	***OBJET***	***PERIODE***
□ ***Numéraire (argent)***	□ ***1ère demande***	□ ***Fonctionnement annuel***	□ ***Annuel (année civile)*** □ ***Annuel (saison sportive)***
□ ***Nature (mise à disposition)***	□ ***Renouvellement***	□ ***Projet / action***	□ ***Ponctuelle***

1. Identification de votre structure

Nom de la structure : .....

Sigle : .....

Adresse du siège social : .....

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

Courriel : ..... Téléphone : .....

Site Internet : .....

Forme juridique : ..... Numéro NRA (si connu) :
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 vouloirrenseigner 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

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

□ non ☐ oui

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

□ non ☐ oui

Votre structure est-elle affilié à une union, une fédération ?

□ non ☐ oui
□ laquelle

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 :.....

Nombre de salariés mis à disposition

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

Votre structure est-elle déjà subventionnée par le Département de la Haute-Savoie ?

2. Descriptif de l'action, du projet ou de l'événement objet de la demande

Contenus et objectifs de l'action, du projet ou de l'événement :

Si événement Niveau / intérêt de l'action ou de l'événement :

☐ international ☐ national ☐ régional ☐ départemental ☐ intercommunal ☐ communal autre : .....

Le projet est-il organisé à échelle d'un seul canton ?
.....

☐ Si Sport : Discipline / genre .....
Evénements inscrit au tableau fédéral ?.....

☐ Si autre : précision typologie / genre

Nombre de compétiteurs/ participants / attendus :

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

dont provenance compétiteurs/ participants : départementale .....% régionale .....% nationale .....% internationale .....%

profil des spectateurs / bénéficiaires	
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, agricole)	
Autres. Précisez :.....	

TOTAL	

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

**Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc*

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

Nombre de personnes mobilisées par l'action/ le projet ou l'événement :

Bénévoles : .... .Salariés : .....

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

oui / non
Si oui, combien (en ETPT) :

<u>Modalités de promotion de l'action ou de l'événement envisagés</u> :
(Si déjà existant projets à fournir avec votre dossier)

Affichage ☐ taille - lieux - quantité :
.....
Plaquettes ☐ quantité - diffusion :
.....
Dépliants ☐ quantité - diffusion :
.....
Site Web ☐ adresse :
.....
Réseaux sociaux (+ Nom des profils) :
.....
Autres ☐ lesquelles :
.....
Marquage ☐décrire les moyens proposés pour valoriser les partenaires sur le(s) site(s) :
.....
.....
.....
.....
..... Relations presse (presse, radios, télévisions) ☐précisez :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus :
.....
.....
.....
.....
.....

Commentaires supplémentaires que vous souhaitez apporter sur l'action, le projet ou l'événement :

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 (provisionspour renouvellement)		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		**TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS**	
86- Emplois des contributions volontaires ennature		**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**	

La subvention sollicitée de .....€, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet.

4. Bilan de l'action ou de l'événement précédent (si récurrence)

Intitulé de l'action ou de l'événement / de l'action:
.....

Lieu de l'action ou de l'événement :
.....

Durée de l'action ou de l'événement :
.....

Nombre de participants / spectateurs :
.....

- du département : .....
- hors département : .....

Nombre de personnes mobilisées par l'action ou l'événement : .....

□Bénévoles : ..... □Salariés : .....

Montant de la participation du Département de la Haute-Savoie lors de la précédente édition devotre action, projet ou événement : .....€ TTC.

Aides en nature du Département de la Haute-Savoie lors de la précédente édition de votreaction ou événement (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 événement 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 événement, remarques :

Joindre une copie du compte de résultat de l'action ou de la manifestation

(détail desrecetteset dépenses sur le modèle du budget prévisionnel ci-avant)

5. Critères d'analyse de l'action ou de l'événement dupoint 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 leterritoire.

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'unbillet** de spectacle :
.....

• **Dotation financière** selon classement sportif oucachet aux artistes:
oui □ non □ préciser
.....

• **Objets offerts à tous les concurrents ou à tous lesspectateurs :**
oui □ non □ préciser
.....

• Les objets offerts et/ou la restauration sont-ils issusd'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 ouprestations 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 detransport en commun
□ Véhicules propres
□Autres
.....
Préciser :
.....
.....
.....

• 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
□Autres
.....
Préciser :
.....
.....
.....
.....
.....

• Actions en faveur des **économies d'énergie**
□ Utilisation d'ampoule basse consommation
□ Opter pour des appareils électriques basseconsommation
□Autres .....
Préciser : .....
.....
.....
.....
.....

• Actions en faveur des **économies d'eau :**
■ Toilettes sèches
□Autres .....
Préciser :
.....
.....
.....
.....
.....

• 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** audéveloppement 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 professionnelledes personnes défavorisées ?
oui □ non □ si oui préciser .....
.....
...
.....
...

• L'événement permet-il le **développement departenariats locaux :** oui □ non □
si oui, lesquels .....
.....
..

• L'événement permet-il le **maintien ou lacréationd'emploi dans la structure** : oui □
non □
si oui, lesquels .....

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

• Actions envisagées pour faciliter la **participation depublics 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 Développementdurable** ? oui □non □ si oui, préciser :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Attestation sur l'honneur / engagements

Je soussigné(e) .....
Représentant(e) légal(e) de la structure.....
Déclare (cases à cocher)

- ☐ que la structure est à jour et en règle au regard de l'ensemble des obligations administratives, comptable et déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- ☐ que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- ☐ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics
- ☐ Certifie avoir obtenu les autorisations administratives auprès la municipalité et de lapréfecture nécessaires au bon déroulement de l'événement (ou seront fournies avant l'événement) ;
- ☐ 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 ;
- ☐ Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
  - ☐ inférieur ou égal à 500 000 €
  - ☐ supérieur à 500 000 €
- ☐ **Demande une subvention de..... €**

Fait, le .....à..... ; Signature du représentant légal de la structure,
Nom

7. Documents à joindre

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

1. *Uniquement pour les événements sportifs* : une attestation du président de la fédération ou de la ligue attestant l'inscription de la manifestation au calendrier officiel desépreuves nationales ou internationales de la fédération ou tout autre document officiel.
2. Les courriers de demande de subvention puis les notifications d'attribution d'aide financière des autres partenaires à réception
3. La copie des statuts de votre structure
4. Un relevé d'identité bancaire
5. Les comptes de résultats de l'action ou de l'événement précédent
6. Une attestation de Minimis pour les organismes agricoles

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 l'événement.
Pour toute demande adressée moins de 3 mois avant la tenue de l'action ou de la manifestation, l'intervention du Département pourra être minorée. **Aucune demande ne sera traitée après la tenue d'une action ou d'un événement.**
Cas particulier : Les dossiers de demande de subvention concernant la culture et le patrimoine sont à déposer **avant le 30 septembre de l'année précédant la manifestation.**

Demande à adresser à :

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

Contacts :
Culture, Patrimoine : administration.generale.subventions@hautesavoie.fr
Sport : sports@hautesavoie.fr
Communication : communication@hautesavoie.fr