

**MERCI DE NE PAS AGRAFER LE DOSSIER**

Direction de rattachement : ………………………………….

N° :

**Reçu le :**

**Par :**  (cadre réservé à l’Administration)

**Nom de l’organisme demandeur :**

DEMANDE DE SUBVENTION
POUR L’ANNEE 2024

(merci de cocher la case correspondant à la nature de la subvention sollicitée et de mentionner le montant attendu)

|  |  |
| --- | --- |
| ** FONCTIONNEMENT :**(participation aux charges de fonctionnement de l’association) 1ère demande  Renouvellement  (renseigner obligatoirement les pages de 1 à 7 et 10 à 14) |  **€** |
| ** PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE :**(investissement, achat spécifique, soutien à l’emploi, événementiel...) joindre les devis et documents justificatifs 1ère demande  Renouvellement (renseigner obligatoirement toutes les pages de 1 à 14) |  **€** |

Les demandes de subvention seront déposées au plus tard **le vendredi 20 octobre 2023**,
date limite de dépôt.

*Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.*

*Tout dossier remis hors délais se verra pénalisé de 10% sur le calcul de la subvention.*

*Toute association qui dépose une demande de subvention doit préalablement s’inscrire sur la plateforme de la vie associative de Saint-Dizier :* [*https://jemengage.saint-dizier.fr/*](https://jemengage.saint-dizier.fr/)

Tout dossier doit être retourné en personne en **UN SEUL EXEMPLAIRE** et **EXCLUSIVEMENT** :

**-Soit au Secrétariat de la Direction des Solidarités Territoriales**

**Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00**

Service Vie Associative

Cité Administrative / bât. Annexe 1er étage
52100 SAINT-DIZIER

**-Soit par courriel** à l’adresse suivante : vieassociative@mairie-saintdizier.fr

*Renseignements et assistance : Mélanie ROYER – 03.25.07.31.88*

*Le présent formulaire est inspiré du formulaire CERFA N°12156\*05, délivré à toute association sollicitant une subvention auprès de l’Etat.*

**PRESENTATION DE L’ORGANISME DEMANDEUR**

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES**

*La situation juridique doit correspondre à celle de l’organisme qui sollicite la subvention. Si celle-ci est une délégation départementale ou locale, elle doit avoir la personnalité morale.* ***Dans le cas contraire, la demande doit être présentée par la structure « mère », à moins que cette dernière ne produise une procuration à la délégation départementale ou locale****.*

**Attention : les associations type loi 1905 ne peuvent pas prétendre à l’octroi d’une subvention de fonctionnement pour leurs activités cultuelles**

**NOM :**

**SIGLE USUEL :**

□ Association déclarée loi 1901 □ Section ou délégation locale □Association cultuelle déclarée loi 1905 .

□ Syndicat déclaré loi 1884

N° SIRET (Obligatoire)[[1]](#footnote-1) N° de déclaration en Préfecture ou d’inscription au Répertoire National des Associations (Obligatoire) :

□□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□

**CREATION -**à remplir uniquement en cas de première demande de subvention

(joindre une copie des statuts, du récépissé de déclaration en préfecture et de l’avis d’insertion au journal officiel)

Déclarée à la Préfecture de : le :

Date de publication au Journal Officiel : le

**MODIFICATION -** (merci de cocher la case correspondante à l’objet de la modification)

Date de la dernière modification déclarée en Préfecture de :

□ Titre □ Statuts □ Liste des membres du bureau □ Siège social

(joindre la copie du récépissé de la déclaration de modification en Préfecture, et/ou de tout document mis à jour)

**Adresse du siège social** :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Portable :

Courriel : Site internet :

**Adresse de correspondance,** (si différente du siège social) :

Code Postal : Commune :

Courriel : ………………………………………………………….…….

**Personne chargée du suivi du présent dossier de subvention :**

Nom : Prénom :

Fonction : Courriel :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Portable :

**RELATIONS AVEC L’ADMINISTRATION**Présentation synthétique (objet statutaire de l’organisme demandeur)

Votre organisme est-il **reconnu d’utilité publique (RUP) ?[[2]](#footnote-2)** □ OUI □ NON

Si oui, date de publication au Journal Officiel : *le :*

Associations ayant une activité principale liée au spectacle, à l’animation (à renseigner obligatoirement)

**Licence d’entrepreneur N°[[3]](#footnote-3)** Code A.P.E.[[4]](#footnote-4) □□□□□

Votre association dispose-t-elle **d’agrément(s) administratif(s)** ? □ OUI □ NON

Si oui, merci de préciser ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :** | **Attribué par :** | **En date du :** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**COMPOSITION DE L’ORGANE DIRECTEUR :**

(Merci de joindre la dernière liste à jour des membres du bureau et du Conseil d’administration).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FONCTION** | **NOM PRÉNOM** | **LIEN EVENTUEL AVEC LA COLLECTIVITE** qui accorde la subvention**A** : Elu de la Ville de Saint-Dizier, adhérent à titre personnel**B** : Agent de la Ville de Saint-Dizier, adhérent à titre personnel |
| Président(e) |   |   |
| Vice-président(e) |   |   |
| Vice-président(e) |   |   |
| Secrétaire |   |   |
| Secrétaire Adjoint(e) |   |   |
| Trésorier(e) |   |   |
| Trésorier(e) Adjoint(e) |   |   |
| Directeur/Directrice |   |   |

**MOYENS HUMAINS DE l’ORGANISME** *(dernière situation connue)*

**Nombre d’adhérents (personnes physiques) à jour de leur cotisation :**  dont Bragards :

**Nombre de bénévoles :**  **Montant moyen de la cotisation** **:** €

**Nombre d’adhérents (personnes morales) :** dont Bragards :

dont collectivités : dont autres associations :

**CHARGES DE PERSONNEL** *(dernière situation connue)*

**Nombre de salariés :**  Equivalent temps plein :

Les charges salariales représentent % des charges totales du budget de fonctionnement de l’organisme.

**Les trois principaux salaires** *(dernière situation connue)* :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FONCTION/QUALIFICATION AU SEIN DE L’ORGANISME** | **TYPE DE CONTRAT****(CDD, CDI, Autres Contrats, Dispositif insertion (à préciser), Temps Complet, Temps Partiel)** | **MONTANT BRUT ANNUEL DE LA REMUNERATION** (charges patronales comprises) | **Montant total des aides** |
| Nature du contrat |  Durée Hebdo |
|   |   |   | € | € |
|   |   |   | € | € |
|   |   |   | € | € |

**LES LOCAUX** *(A remplir par les associations propriétaires ou locataires de leurs locaux)*

L’organisme est-il : □ Propriétaire ou □ Locataire de la Ville de Saint-Dizier ?

 □ Locataire auprès d’un autre bailleur

Adresse et désignation des locaux loués :

**Propriétaire** : Coût annuel d’entretien des locaux : **€** représente **....... %** du budget global

**Locataire** : Coût annuel locatif : € représente **%** du budget global.

***AIDES EN NATURE ACCORDÉES PAR LA VILLE DE SAINT-DIZIER À L’ORGANISME DEPUIS LE 1ER JANVIER DE L’ANNÉE EN COURS***

***A noter : les éléments suivants sont à renseigner uniquement si l’organisme demandeur bénéficie de mises à disposition gracieuses, à titre permanent ou ponctuel.***

**> Renseignez la nature de l’aide ou des aides accordée(s)** :

□ Locaux à usage permanent (dont □bureau et/ou □ salle de réunion)

□ Locaux à usage ponctuel (dont □ bureau et/ou □ salle de réunion)

□ Terrains □ Matériel □ Autres (fluides, énergie ...) □ Personnel

**Détail(s)**

**Existe-t-il une convention de partenariat avec la Ville pour la mise à disposition de ces aides ?** □ Oui □ Non

**Si l’organisme bénéficie d’aides autres que celles accordées par la Ville de Saint-Dizier, préciser :**

□ Autre(s) commune(s) : □ Agglomération Saint-Dizier Der et Blaise

□ Département □ Région Grand Est

□ Autre(s) (préciser)

**Nature des aides attribuées** :

**INTERET LOCAL DES ACTIVITES MENEES PAR LA STRUCTURE**

**COMMUNE DU SIÈGE SOCIAL :**…………………………………………………………………………………………………….

TERRITOIRE(S) IMPACTÉ(S) PAR L’ACTION DE L’ORGANISME DEMANDEUR : (cocher la ou les cases)

 Ville de Saint-Dizier  Agglomération Saint-Dizier Der et Blaise  National

 Département  Région Grand Est  Autre (préciser) : …………....……...

**QUELS APPORTS ET PLUS-VALUE POUR SAINT-DIZIER ET/OU LES BRAGARDS(à définir) :**

*Exemples :*

*- Développement d’une discipline sur le territoire (pratiques nouvelles, partenariats avec les établissements scolaires, avec d’autres associations, financement de formation d’éducateurs…)*

*- Projet éducatif et actions promouvant les valeurs citoyennes, la lutte contre les discriminations…*

*- Utilité sociale (projet éducatif et actions au bénéfice du renforcement de la mixité de genre, sociale ou géographique, du lien intergénérationnel y compris parents-enfants, de l’insertion sociale…)*

*- Rayonnement régional ou national en compétition (compétitions nationales ou régionales Grand Est, sportifs de haut-niveau listés…)*

*- Structuration d’une discipline sur le territoire (clubs têtes de réseaux, conventions interclubs, mise à disposition d’éducateurs pour d’autres clubs, organisation de formations internes ou ouvertes…)*

**UTILISATION PREVISIONNELLE DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

**PRESENTATION DETAILLEE (description du programme d’actions, activités planifiées, achats…) :**

**Intérêt local du projet et objectifs (à préciser) :**

**Public(s) ciblé(s) :**

**Temps hebdomadaire réservé à la réalisation des actions de l’association ? (à détailler)**

**Moyens mis en œuvre par l’association (humains, financiers, matériels) :**

**Nombre de bénéficiaires attendus :**  **Nombre de participants bénévoles :**

**Autres demandes effectuées auprès de la commune pour le fonctionnement courant (aides en nature sans paiement de redevance) :**

□ Locaux, terrains, salles □ Matériel □ Personnel □ Autres

□ Détails

**Est-il prévu une ou des participation(s) financière(s) des bénéficiaires ou du public visé ?** (ex. : activité payante)

□ Oui □ Non

Si oui, montant(s) pratiqué(s) : € et fréquence / année :

**FONCTIONNEMENT – BUDGET**

***A noter : pour les délégations ou sections locales il convient de présenter le budget de l’entité locale***

***Lorsque l’exercice de l’organisme est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice***

***Exercice 20…. ou date de début :***  ***date de fin :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant en € (arrondi à l’euro supérieur)** | **PRODUITS** | **Montant en €****(arrondi à l’euro supérieur)** |
| **CHARGES (Dépenses)** | **PRODUITS (Recettes)** |
|   | Résultat du dernier exercice clos | Prévisionnel 2023 |   | Résultat du dernier exercice clos | Prévisionnel 2023 |
| **60 - Achats** |   |   | **70 – Vente de produits finis, de****marchandises, prestations de services** |   |   |
| Prestations de services |   |   | **74 – Subventions d’exploitation** |   |   |
| Achats matières et fournitures |   |   |
| 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 |   |   | Intercommunalité(s) : EPCI |   |   |
| 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 service et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés) |   |   |
| Charges sociales |   |   | Autres établissements publics |   |   |
| Autres charges de personnel |   |   | **75 – Autres produits de gestion courante** |   |   |
| **65 – Autres charges de gestion****courante** |   |   | Cotisations, dons, legsAides privées (sponsor, mécénat) |   |   |
| **66 – Charges financières** |   |   | **76 – Produits financiers** |   |   |
| **67 – Charges exceptionnelles** |   |   | **77 – Produits exceptionnels** |   |   |
| **68 – Dotation aux amortissements** |   |   | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |   |   |
| **689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées** |   |   | **789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs** |   |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |   |
|   | **CONTRIBUTIONS** | **VOLONTAIRES** |   |
| **86- Emplois des contributions****volontaires en nature** |   |   | **87 – Contributions volontaires en nature** |   |   |
| Secours en nature |   |   | Dons en nature |   |   |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |   |   | Prestations en nature |   |   |
| Personnel bénévole |   |   | Bénévolat |   |   |
| **TOTAL CONTRIBUTIONS** |   |   | **TOTAL CONTRIBUTIONS** |   |   |
| **TOTAL GENERAL** |   |   | **TOTAL GENERAL** |   |   |

|  |
| --- |
| ***BILAN ACTIF (DERNIER EXERCICE CLOS) BILAN PASSIF (DERNIER EXERCICE CLOS)*** |
| ***ACTIF IMMOBILISE*** |   | ***FONDS PROPRES*** |   |
| ***ACTIF CIRCULANT******(DONT DISPONIBILITES ET PLACEMENTS)*** |   | ***PROVISIONS POUR RISQUES*** |   |
|   | ***DETTES*** |   |
| ***TOTAL BILAN*** |   | ***TOTAL BILAN*** |   |

***L’organisme sollicite une subvention de*** ***€, qui représente******% du total des produits***

|  |
| --- |
| AUTRES ELEMENTS FINANCIERS à la date du dépôt de la demande le \_\_\_/\_\_\_\_/ 2023 (cadre à remplir obligatoirement) |
| *NATURE* | ***MONTANT EN € (Noter « néant » si la valeur est nulle)*** |
| *Disponibilités (solde des comptes bancaires)* |  |
| *Placements (SICAV, Livret…)* |  |

**Justificatif des placements et/ou disponibilités et/ou des excédents de trésorerie *(à détailler)***

**PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE**

**Evénement particulier, achat de matériel, soutien à l’emploi, manifestation, action exceptionnelle ou innovante**

**Information** : Pour les associations organisant plusieurs manifestations, fournir UN dossier de demande de subvention par manifestation ou par projet.

**Les versements relatifs aux aides octroyées seront versés a posteriori au vu du bilan moral et financier de l’opération, accompagné des pièces justificatives (pièces comptables, bilan opérationnel et financier etc).**

**INTITULE DE LA MANIFESTATION OU NATURE DU PROJET**

**Objectif(s)**

**Rayonnement territorial de l’action ? (à développer)**

**Intérêt local du projet et moyens mis en œuvre :**

**Date de mise en œuvre (début) :**  **Lieu :**

**Durée prévue :**

**Public(s) ciblé(s)**

**Nombre de bénéficiaires attendus :**  **Nombre de participants bénévoles :**

**Projet en lien avec une politique publique nationale, régionale, départementale, communale ? (à préciser)**

**ELEMENTS A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT SUR LE PROJET :**

**Projet d’affectation de la subvention sollicitée avec présentation des devis à l’appui : nature des dépenses les plus significatives** (*honoraires de prestataires, déplacements, frais de personnel, achat de matériel, frais de location, etc.)*

**Autres demandes effectuées auprès de la commune pour la réalisation de ce projet (aides en nature sans paiement de redevance) :**

□ locaux, terrains, salles □ matériel □ personnel □ autres

Détail(s) :

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ou du public visé** (ex. droit d’entrée) **?** □ Oui □ Non

**Si oui montant pratiqué : €.**

**PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE**

**BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION OU DU PROJET**

***Joindre obligatoirement le budget détaillé en équilibre de l’action projetée et le bilan de l’opération précédente, en cas de renouvellement.***

***Si l’exercice de l’organisme demandeur est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice***

***Rappel : Le budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts induits et des ressources affectées au projet.***

***Ne pas indiquer les centimes.***

**Le budget prévisionnel du projet présenté doit faire apparaître un minimum de 20 % de ressources propres (autres que les subventions publiques). Le budget de fonctionnement est obligatoirement fourni lors de chaque demande de subvention spécifique. Pour toute demande liée à l’achat de matériel ou d’équipement, joindre impérativement le ou les devis correspondants.**

***Exercice 20…. ou date de début :***  ***date de fin :***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES (Dépenses)** | **Montant en €****(arrondi à l’euro supérieur)** |   | **PRODUITS (Recettes)** | **Montant en € (arrondi à l’euro supérieur)** |
| **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 |   |
| **61 – Services extérieurs** |   | Etat |   |
| Locations |   | - |   |
| Entretien et réparation |   | Région(s) : |   |
| Assurance |   | - |   |
| Documentation |   | Département(s) : |   |
| **62 – Autres services extérieurs** |   | - |   |
| Rémunérations intermédiaires ethonoraires |   | Intercommunalité(s) : EPC**I** |   |
| 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 service et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés) |   |
| Charges sociales |   | Autres établissements publics |   |
| Autres charges de personnel |   | **75 – Autres produits de gestion courante** |   |
| **65 – Autres charges de gestion****courante** |   | Cotisations, dons manuels ou legs Aides privées (sponsor, mécénat...) |   |
| **66 – Charges financières** |   | **76 – Produits financiers** |   |
| **67 – Charges exceptionnelles** |   | **77 – Produits exceptionnels** |   |
| **68 – Dotation aux amortissements** |   | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |   |
| **689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées** |   | **789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs** |   |
| **TOTAL DES CHARGES** | **TOTAL DES PRODUITS** |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |
| **86- Emplois des contributions****volontaires en nature** |   |   | **87 – Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Dons en nature |   |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnel bénévole |   | Bénévolat |   |
| **TOTAL CONTRIBUTIONS** |   | **TOTAL CONTRIBUTIONS** |
| **TOTAL GENERAL** |   | **TOTAL GENERAL** |

***L’organisme sollicite une subvention de*** …….***€, qui représente*** .***% du total des produits.***

***% = (Montant demandé/ total des produits) X100***

Je soussigné(e)………………………………………………………………………………………………………………., représentant(e) légal(e) de l’organisme demandeur, certifie :

* que l’organisme demandeur est régulièrement déclaré ;
* que l’organisme demandeur est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
* exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes d’aides déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
* demander une subvention de fonctionnement et/ou spécifique représentant un montant total de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€ et m’engage à utiliser l’aide ou les aide(s) financière(s) susceptible(s) d’être allouée(s) conformément à sa/leur(s) destination(s) prévisionnelle(s).

**Je m’engage à :**

* informer la Ville de Saint-Dizier en cas d’annulation de la manifestation ainsi qu’à solliciter l’annulation de la décision d’octroi de la subvention spécifique allouée si elle n’a pas été versée ou à faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.
* transmettre, sur simple demande de la Ville de Saint-Dizier, toutes pièces justificatives de l’utilisation de cette aide.
* informer l’ensemble des personnes mentionnées dans ce formulaire de l’exploitation informatique des données renseignées. Ces personnes disposent néanmoins d’un accès direct à l’administration de la Ville de Saint-Dizier afin de faire valoir leurs droits auprès de l’exploitant de la base de données, notamment le droit de faire rectifier ou supprimer les mentions personnelles qui y seraient contenues.

**Fait à : le : Signature (obligatoire)[[5]](#footnote-5)**

**Qualité du signataire (à renseigner) :**

**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.

 

**ANNEXE CLUBS SPORTIFS**

Avant de rendre votre dossier, veuillez-vous assurer que vous avez joint toutes les pièces complémentaires demandées en cochant les cases SVP :

|  |
| --- |
| PIECES A JOINDRE POUR ENREGISTREMENT DOSSIER OMS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ♦ | Les factures de transport par car ou voiture de location |  |
| ♦ | La copie de la labellisation de l’école de sport par la fédération |  |
| ♦ | Pour les clubs haut-niveau, les contrats de travail des éducateurs |  |
| ♦ | Pour les clubs haut-niveau, les devis pour les stages de perfectionnement de la saison en cours |  |

|  |
| --- |
| **RAPPORT DES ACTIVITES SPORTIVES** |
|  | Effectifs 2021-2022 | Effectifs 2022-2023 |
| Nombre de licenciés pratiquant la compétition |  |  |
| Nombre de licenciés ne pratiquant pas la compétition |  |  |
| Nombre d'adhérents non licenciés |  |  |
| EFFECTIF TOTAL : |  |  |
| Nombre d'élèves des écoles de sport (préciser l’âge et la copie de la labellisation fédérale) :- pratiquant la compétition- ne pratiquant pas la compétition |  |  |
| EFFECTIF TOTAL : |  |  |
| **Nombre d'entraîneurs ou éducateurs :**- diplômés d'Etat- diplômés des Fédérations* non diplômés

**Nombre d'arbitres :*** formés
* En cours de formation
 |  |  |
| EFFECTIF TOTAL : |  |  |
| Résultats et titres obtenus en 2021/2022 : |

|  |
| --- |
| **PROJETS POUR LA SAISON 2022-2023** |
| **SPORT PAR EQUIPES :**Nombre d'équipes engagées en championnat par catégorie et niveau |
| **SPORT INDIVIDUEL :**Nombre d'athlètes engagés en championnat par catégorie et niveau |
| **OBJECTIFS :*** Pédagogiques :
* Sportifs :
* Associatifs :
 |
| **Pour les manifestations sportives exceptionnelles prévues à Saint-Dizier en 2023 REMPLIR « PROJET SPECIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE » Pages 8 et 9** |

|  |
| --- |
| **RELEVE DES DEPLACEMENTS – SAISON 20……. – 20…………………….**Compétitions officielles uniquement (les stages, rencontres amicales, tournois, etc. ne seront pas pris en compte)**Remplir une demande par équipe** |
| NOM DE L’EQUIPE : …………………………………………………………………………………….. |
| CHAMPIONNAT FREQUENTE : ………………………………..…………………………………....... |
| **Date** | **Lieu** | **Nb de****participants** | **Distance****A / R** | **Nb de véhicules\*** | **TOTAL Km** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\* Exemple de nombre admissible : 4 adultes ou 3 jeunes + 1 adulte = 1 voiture*

 *5 adultes ou 5 jeunes + 2 adultes = 2 voitures*

1. Le numéro de SIRET est un identifiant à 14 chiffres attribué par l’INSEE aux personnes physiques et aux personnes morales telles que les associations. Ce numéro est utilisé lors des relations entre les associations et les administrations. Il n’est attribué qu’une seule fois et est supprimé du répertoire lors de la dissolution de l’association. Pour obtenir ce numéro, les associations qui emploient du personnel peuvent solliciter l’URSSAF. Les autres associations qui n’emploient pas de personnel doivent en adresser la demande par courrier à l’INSEE en joignant une copie des statuts de l’association, une copie du récépissé de déclaration de création en Préfecture et de l’avis d’insertion au Journal Officiel (Direction Régionale de l’INSEE, Service SIREN, 10 rue Edouard Mignot, 51079 REIMS Cedex). [↑](#footnote-ref-1)
2. Pour être reconnue d’utilité publique l’association ou la fondation doit œuvrer dans l’intérêt général ; l’association doit en outre avoir au moins 3 ans de pratique comme association déclarée, compter au moins 200 membres, disposer d’un budget attestant de manière tangible de sa solidité financière et agir sur le plan national. La demande doit être faite auprès de Ministère de l’intérieur et la reconnaissance est accordée par décret en Conseil d’Etat. [↑](#footnote-ref-2)
3. L’association qui a une activité statutaire ou principale liée au spectacle vivant doit être détentrice de la Licence d’Entrepreneur de spectacle (Loi n°99-198 du 18 mars 1999) et d’un code A.P.E. ou Nomenclature d’Activités Françaises (NAF) [↑](#footnote-ref-3)
4. Code APE : Activité Principale Exercée par une entreprise ou par un établissement. Ce code est attribué par l’INSEE à chaque entreprise et à chaque établissement selon son activité principale. Il est constitué de 4 chiffres et d’une lettre d’après la nomenclature d’activités française (NAF). [↑](#footnote-ref-4)
5. A noter, si le dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, il convient de joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire. Pour les délégations locales, l’attestation d’autorisation de demande de subvention validée par l’instance nationale doit être jointe. [↑](#footnote-ref-5)