

**DOSSIER DE DEMANDE 2015
D'AIDE A L'ORGANISATION D'UNE
MANIFESTATION SPORTIVE**

**DOSSIER A RETOURNER IMPERATIVEMENT A LA REGION CHAMPAGNE-ARDENNE
AU MOINS 2 MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION SPORTIVE :**

Direction de la Jeunesse, du Sport, de la Santé et de la Vie Associative
A l'attention de Monsieur le Président de la Région Champagne-Ardenne
5, rue de Jéricho - CS70441 - 51037 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

INTITULE DE LA MANIFESTATION

.....

Organisée par :

Discipline : **Fédération d'affiliation :**

Lieu de compétition :

Département (s) : **Date :**

TYPE DE MANIFESTATION

Rayonnement de la manifestation :

international national interrégional (pré-national) régional

Niveau sportif de la compétition:

international national interrégional (pré-national) régional

Inscription au calendrier : de la ligue de la fédération

Votre structure a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention de la Région l'année précédente pour cette même manifestation ?

oui non

COMMUNICATION

Par quel(s) moyen(s) allez-vous faire état du soutien de la Région à votre manifestation ?

- Conférence de presse et/ou communiqué de presse
- Apposition du logo sur les affiches et/ou flyers et/ou programme
- Apposition du logo sur le site internet dédié à la manifestation
- Banderoles sur le site de la manifestation
- Autres, veuillez préciser :

Afin d'illustrer l'agenda des événements dans l'application Smartphone à destination des jeunes de la Région Champagne-Ardenne « Supercapps », merci de nous faire parvenir une photo, affiche ou flyers de l'évènement, numérisée(s) ; à l'adresse mail suivante : ipillard@cr-champagne-ardenne.fr

DESCRIPTIF PRECIS DE LA MANIFESTATION

Objectifs de la manifestation:

.....

.....

Sportifs attendus :

Nombre de compétiteurs attendus : dont..... compétiteurs étrangers

Catégorie(s) d'âge :

Nombre de juges, arbitres, officiels :

L'engagement à la manifestation est-il payant : OUI Tarif prévu :..... € NON

Public attendu :

L'entrée est-elle payante : OUI Tarif (adulte) : € NON

Nombre de spectateurs gratuits attendu (estimation) :

Nombre de spectateurs payants attendu (estimation) :

Moyens humains mis à disposition pour organiser la manifestation :

Nombre de bénévoles : Nombre de salariés:

Déroulement de la manifestation :

Date et horaire de début :

Date de fin de la manifestation (précision sur horaires des épreuves finales)

Horaire de remises des récompenses : (préciser toutes les informations utiles à la présence éventuelle d'élus) : nombre de récompenses, type, y a-t-il un podium de prévu, qui remettra les récompenses, etc.)

.....

Numéro de SIRET ou SIREN (joindre l'attestation):
Numéro et date de déclaration en préfecture :
Site web :

Le Président représentant l'organisme demandeur :

Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tél. domicile : Tél. professionnel :
Tél. portable : Fax :
E-mail :

Personne chargée de la manifestation (si différente) :

Nom : Prénom :
Titre et/ou fonction :
Contact téléphonique N°..... Contact E-mail:.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le Président de l'organisme porteur du projet, merci de le préciser en complétant la mention « agissant au titre de »

Je soussigné(e) (nom et prénom)

Président de

Ou (nom et prénom).....

agissant à ce titre en qualité de

- Déclare avoir pris pleinement connaissance du règlement relatif au dispositif « manifestations sportives », adopté lors du vote du budget primitif des 15 et 16 décembre 2014 certifie exactes les informations décrites dans le présent dossier,

A..... Le

Signature avec mention « lu et approuvé »

FINANCEMENT PREVISIONNEL**Budget prévisionnel à compléter : celui-ci doit être équilibré**

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Organisation:		FONDS PROPRES	
Secrétariat		Subventions:	
Droits ligue/fédé		Région	
Sécurité, gendarmerie, signaleurs		Département	
Secours-médecin		Intercommunalité	
Achats de Récompenses, prix, primes		Ville.....	
Location mobilière et immobilière		DRJSCS - CNDS	
Matériel, logistique		Autre(s) (Fonds européens, etc.) :.....	
Assurance		Etat	
Animation, speaker		Aides fédérales	
Arbitrage		fédération	
Buvette *		ligue	
Rémunération de Personnel ou honoraires			
Achats de fournitures non-stockables (eau, énergie)			
Autre(s) <i>préciser</i> (impôts, taxes, charges exceptionnelles, etc.) :.....		Entrées	
Communication		Partenaires privés:	
Insertion presse		-	
Affichage, dépliants, etc....(dont frais postaux)		-	
Publicité		-	
Objets promotionnels		-	
Autre(s) <i>préciser</i> :.....		-	
Restauration des compétiteurs		Autre(s):	
Restauration des bénévoles et organisateurs*			
Autre(s) <i>préciser</i> :.....		Recette produits destinés à la revente (buvette...)	
Hébergement*		Autres :	
Déplacements		-	
Réception*			
Valorisation du bénévolat*		Valorisation du bénévolat*	
TOTAL		TOTAL	

* les frais liés à l'hébergement, la réception, la restauration (hors ravitaillement compétiteurs), ainsi que les frais liés à l'achat de boissons et d'objets divers destinés à la revente, mise à disposition gratuite de biens et services et valorisation des dépenses de bénévolat sont déduits du montant de dépense servant au calcul du montant de la subvention.

PARTIE RESERVEE AU/A LA PRESIDENT(E) DE LA LIGUE

OU DU COMITE REGIONAL (SOUS CONDITION - VOIR PAGE 6)

Avis favorable Avis défavorable

Veillez motiver votre avis ci-dessous :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je soussigné Madame/Monsieur

Président(e) de la ligue ou du comité régional de :

.....

atteste avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier et en avoir contrôlé l'exactitude.

A

Le

Signature

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE

Avec le dossier de demande de subvention, et 2 mois avant la date de la manifestation :

- copie des statuts de l'association ;
- une copie de l'agrément jeunesse et sport (faisant mention du numéro) ;
- le dossier dûment complété, comprenant l'avis de la ligue ou du comité (page 5) :
 - . pour les manifestations ayant bénéficié de plus de 1 500 euros en 2013
 - . ou en cas de première demande, pour les manifestations ayant un budget supérieur à 20 000 euros ;
- la liste des membres du bureau (à transmettre avec la demande, et à chaque renouvellement d'un de ses membres, tout au long de l'année) ;
- une copie de l'attestation d'affiliation à la fédération sportive concernée, pour l'année en cours (faisant mention du numéro) ;
- copie de la déclaration en préfecture ou copie de la parution au Journal Officiel ;
- certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (identifiant SIRET SIRENE) ;
- tous documents et éléments utiles à la bonne compréhension du dossier ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB).

Après réalisation de la manifestation :

- **pour les bénéficiaires de subvention jusqu'à 500 euros** : document page 9 dûment complété, accompagné d'une copie de l'arrêté attributif de subvention,
- **pour les bénéficiaires de subvention au delà de 500 euros** : document page 7 dûment complété, accompagné d'un descriptif de la manifestation et d'une copie de l'arrêté attributif de subvention

LE DOSSIER COMPLET DOIT ETRE DEPOSE AU MOINS 2 MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION

(Tenir compte du délai nécessaire pour que les ligues ou comités donnent leur avis)

Tout dossier incomplet, insuffisamment motivé ou réceptionné hors délai ne sera pas instruit.

Il est rappelé que le versement ou le renouvellement d'une subvention régionale ne constitue en aucun cas un droit acquis à l'attribution de ladite subvention pour celui qui en fait la demande. De même, la stricte conformité de la demande de subvention ou du projet aux conditions formelles ou aux critères d'éligibilité fixés par le présent règlement d'intervention n'est pas de nature à entraîner l'attribution automatique de la subvention sollicitée.

En effet, le Conseil régional conserve en la matière un pouvoir d'appréciation discrétionnaire fondé notamment sur le degré d'adéquation du projet avec les axes politiques du Conseil régional, la disponibilité des crédits régionaux, le niveau de consommation de l'enveloppe budgétaire affectée à la mesure objet du présent règlement, l'intérêt régional du projet apprécié intrinsèquement mais également de manière plus globale à la lumière de l'ensemble des autres projets présentés au titre du présent règlement.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A JOINDRE APRES LA REALISATION DE LA MANIFESTATION

NOM DE LA MANIFESTATION :

NUMERO DE DOSSIER : NOM DU BENEFICIAIRE :

I/ FINANCEMENT - BILAN DEFINITIF

(A compléter. Ce bilan conditionne le paiement du solde de la subvention qui sera recalculée au vu des dépenses et recettes de ce bilan).

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Organisation:		Fonds propres	
		Subvention	
Secrétariat		Etat	
Droits ligue/fédé		Région	
Sécurité, gendarmerie, signaleurs		Département	
Secours-médecin		Intercommunalité	
Achats de Récompenses, prix, primes		Ville.....	
Location mobilière et immobilière		DRJDJS - CNDS	
Matériel, logistique		Autre(s) (Fonds européens, etc.) :.....	
Assurance			
Animation, speaker		Aides fédérales	
Arbitrage		fédération	
Buvette *		ligue	
Rémunération de Personnel ou honoraires			
Achats de fournitures non-stockables (eau, énergie)			
Autre(s) <i>préciser</i> (impôts, taxes, charges exceptionnelles, etc.) :.....		Entrées	
Communication		Partenaires privés:	
Insertion presse		-	
Affichage, dépliants, etc.... (dont frais postaux)		-	
Publicité		-	
Objets promotionnels		-	
Autre(s) <i>préciser</i> :.....		-	
Restauration des compétiteurs		Autre(s):	
Restauration des bénévoles et organisateurs*			

Autre(s) <i>préciser :.....</i>		Recette produits destinés à la revente (buvette...)	
Hébergement*		Autres :	
Déplacements		-	
Réception*			
Valorisation du bénévolat*			
TOTAL		TOTAL	

** les frais liés à l'hébergement, la réception, la restauration (hors ravitaillement compétiteurs), ainsi que les frais liés à l'achat de boissons et d'objets divers destinés à la revente, mise à disposition gratuite de biens et services, et valorisation des dépenses de bénévolat sont déduits du montant de dépense servant au calcul du montant de la subvention.*

Montant du bénéfice :

Montant du déficit :

Explications, en cas de différences conséquentes entre le budget prévisionnel et le budget réalisé, quels sont les postes concernés et pourquoi ?

.....

.....

2/ COMPTE-RENDU

Ce document est à remettre après réalisation de la manifestation. Il est **OBLIGATOIRE**, doit être certifié par le Président ou le trésorier, et doit être accompagné de tous documents attestant de la réalisation de l'opération et faisant état du soutien de la Région à cet évènement (affiches et flyers avec le logo, coupure de presse, etc.).

En cas d'absence de ces documents dans le délai imparti, précisé sur l'arrêté attributif de subvention, le premier acompte de la subvention devra être reversé ; il en sera de même en cas de non réalisation de la manifestation.

LA MANIFESTATION A-T-ELLE EU LIEU ?

OUI NON

Si non, pourquoi

.....

.....

SI OUI :

Les objectifs de la manifestation ont-ils été atteints :

OUI NON Pourquoi.....

.....

.....

.....

Présence des sportifs:

Nombre de compétiteurs présents: dont..... compétiteurs étrangers

Nombre de juges, arbitres, officiels:

Public :

Estimation du nombre de spectateurs présents :.....

Moyens humains mis à disposition pour organiser la manifestation :

Nombre de bénévoles : Nombre de salariés:

Remarques, observations :

.....

.....