Direction Générale Déléguée de la Vitalité du Bourbonnais

*Unité Mission développement des Sports*

🕿 *04 70 34 40 03*

**🖰 : missionsport@allier.fr**

**IMPRIME DE DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE
AIDE AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES**

**Année :**

Cet imprimé est à retourner de préférence de façon dématérialisée, **3 mois avant la manifestation et avant le 1er octobre de l’année en cours** à l’adresse suivante : missionsport@allier.fr

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Merci de compléter intégralement les renseignements ci-dessous**

**ORGANISATEUR - BENEFICIAIRE**

TYPE de structure :🞏 Association loi 1901 🞏 Autre

**NOM de la structure**:

Adresse du siège Code postal : Commune :

**Fédération de rattachement :**

**Objet de l’association :**

**Nombre d’adhérents** : **Nombre de bénévoles mobilisés pour la manifestation :**

**Contact pour l’organisation :**

**Nom, prénom et fonction** :

Téléphone :

***courriel obligatoire*** :

**Nom du Président :**

Téléphone :

***courriel obligatoire*** :

**Numéro d’immatriculation en Préfecture** (associations) : (W +9 chiffres) :

**Numéro SIRET** : ***obligatoire :***

**MANIFESTATION**

🞏 **1ere demande** 🞏 **2e demande** 🞏 **3e demande** **et plus**

**NOM de la manifestation :**

**DATES :**  **LIEU :**

**NIVEAU :** **🞏 Régional 🞏 National 🞏 International**

* **Manifestation à destination de personnes en situation de handicap : OUI/NON**
* **Ouverture et entretien de chemins dans le cas des manifestations sportives de pleine nature : OUI/NON**

**Pour connaître les modalités d’attribution de l’aide aux manifestations sportives, consultez le guide des ides sur :** [**https://www.allier.fr**](https://www.allier.fr)

**PIECES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR TOUT TYPE DE STRUCTURE**

🞏 1 – courrier de demande de subvention : description du projet et prévisions d’utilisations de la subvention

🞏 2 – **RIB** avec IBAN au nom de la structure

🞏 3 – **budget prévisionnel** en dépenses et en recettes faisant apparaître les partenaires financiers, la part d’autofinancement et le montant de l’aide sollicitée auprès du Conseil départemental

🞏 4 – compte rendu d’activités et justificatifs de l’emploi de la subvention de l’année précédente le cas échéant

🞏 5 – descriptif détaillé du projet : date, lieu, objectif, nombre prévisionnel et provenance des participants, nombre de bénévoles associés à la manifestation, cartographies et aspects environnementaux (pour les manifestations sportives de nature)

🞏 6 – pour toute première demande, tout changement de bureau ou de siège social :
\* copie du récépissé de déclaration/modification en préfecture /\* Statuts

🞏 7 – procès-verbal de la dernière assemblée générale mentionnant le nombre de cotisants et salariés de l’association

🞏 8 – compte de résultat et bilans des deux exercices comptables précédents.

**COMMUNICATION**

L’organisateur doit impérativement faire apparaître le logo\* du Conseil Départemental sur tout support de communication pour toute manifestation ayant bénéficié d'une aide départementale.

A défaut, le versement de la subvention pourra être suspendu.

\* le Logo, chartes graphiques et autres supports nécessaires sont disponibles en téléchargement sur le site internet du Département de l’Allier à l’adresse : <https://www.allier.fr/1573-logos-charte-graphique.htm>

Toute utilisation doit être validée par la direction de la communication du Département. Une arche gonflable et des banderoles sont également à disposition et devront être installées sur les lieux des manifestations. Pour tout demande, merci d’envoyer un mail à : supportscommunication@allier.fr

**AVIS IMPORTANT POUR LES ASSOCIATIONS**

- Ne peuvent bénéficier des subventions départementales que les associations déclarées (loi de 1901) ;

- Dans le cas d’une première demande, joindre un exemplaire des statuts et tous renseignements complémentaires.

- Le Conseil départemental ne subventionne que les associations présentant un intérêt départemental.

Le Conseil départemental pourra procéder soit à un contrôle de la comptabilité des associations, soit demander la production de pièces comptables, en vue de s’assurer du bon emploi de la subvention qu’il aura attribuée.

*Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique, auquel l’usager consent, destiné à une demande de subvention départementale de fonctionnement. Ce traitement s’inscrit dans le cadre d’une demande de subvention départementale de fonctionnement. Les données collectées par le Département sont celles du formulaire de demande initiale ainsi que tous les justificatifs nécessaires à l’examen et à l’attribution de droits. Le Département de l’Allier est le responsable du traitement. Les informations enregistrées sont destinées aux seuls personnels habilités du secteur concerné. Les données enregistrées sont conservées selon la législation en vigueur en matière d’archivage légal.*

*Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement Général de Protection des Données - RGPD et Loi informatique et Libertés modifiée), l’usager bénéficie d’un droit d’accès, de rectification, de limitation des informations le concernant. De son vivant, il peut également définir le sort de ses données après son décès. Il peut, pour des motifs légitimes, s’opposer au traitement des données le concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative. Pour exercice de ces droits, l’usager doit s’adresser, en justifiant de son identité, par voie postale à l’adresse suivante :*

*Département de l’Allier - A l’attention de la Déléguée à la Protection des Données – 1 avenue Victor Hugo- BP 1669- 03016 Moulins cedex, ou par mail à l’adresse :* *dpd@allier.fr**. Il peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3 place Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris cedex* [*www.cnil.fr*](http://www.cnil.fr)*).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personne « Contact »**Je soussigné(e) (Nom, prénom)Atteste avoir pris connaissance que mes données personnelles (nom, prénom, téléphone ou courriel) ont été portées sur cette déclaration. Le à Signature précédée de la mention “lu et approuvé”. |  | **Responsable de la structure**Je soussigné(e) (Nom, prénom, qualité)déclare sur l’honneur que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts. Le à Signature précédée de la mention “lu et approuvé”  |