

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Aide à l'acquisition de matériel sportif adapté pour les personnes en situation de handicap et à la formation (Parasport et Sport-Santé)

Commission permanente du 21 septembre 2026

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Champ	Renseignements
Nom de l'association / comité	
Adresse du siège social	
Code postal / Commune	
Département	Allier (03)
N° SIRET (si applicable)	
Nom du Président·e / responsable légal	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
Personne référente pour le dossier	
Fonction du/de la référent·e	
Téléphone / Courriel du/de la référent·e	

2. TYPE DE DEMANDE (cocher la ou les cases concernées)

- ☐ **A. Acquisition de matériel sportif adapté** (parasport)
- ☐ **B. Financement d'une session de formation** (parasport et/ou sport-santé)
- ☐ **C. Les deux (matériel + formation)**

Rappel des plafonds :

- Matériel : aide maximale 3 000 € à hauteur de 50 % du devis TTC.

- Formation : aide maximale 3 000 €, à hauteur de 50% du coût TTC de la session

3. NOTE D'OPPORTUNITÉ (à rédiger sur 1 à 2 pages max)

3.1 Contexte et besoins locaux

Décrire brièvement :

Le public en situation de handicap concerné (nombre, types de déficiences, âge, niveau de pratique).

La demande exprimée par les sportifs / familles / encadrants.

Pourquoi ce matériel / cette formation, est pertinent, local et durable dans l'Allier.

3.2 Bénéficiaires directs et indirects

Nom de l'Association ou de la personne qui utilisera le matériel.....

Nombre estimé de pratiquants concernés sur 12 mois.....

Clubs / structures partenaires qui en bénéficieront.....

3.3 Description détaillée du matériel ou de la formation

Pour le matériel : type, caractéristiques techniques, normes de sécurité et de conformité respectées, usage prévu (discipline, fréquence, lieux).

Pour la formation : objectifs pédagogiques, contenus, nombre de sessions, nombre d'éducateurs formés, organismes de formation, lieux et périodes de réalisation.

3.4 Prévision d'utilisation et impact attendu

Planning d'utilisation du matériel (jours/semaines, créneaux, événements).

Effets attendus sur l'accessibilité, la sécurité, la progression des pratiquants, la montée en compétence des encadrants.

4. PIÈCES À JOINDRE

Pour le matériel :

Photo du matériel à acquérir.

Devis détaillé (fournisseur, référence, prix unitaire et total TTC, délai de livraison, normes).

Pour la formation :

Projet détaillé (objectifs, coûts, bénéficiaires, périodes, lieux, programme).

Devis pour la formation :

5. BUDGET PRÉVISIONNEL ÉQUILIBRÉ DU PROJET (recettes = dépenses)

Présenter un tableau clair, en euros TTC, pour l'action financée (et/ou pour le budget global).

4.1 Dépenses prévues pour le projet

Poste de dépense	Montant TTC (€)	Observations
Achat de matériel sportif adapté		Voir devis en annexe
Frais de formation (honoraires, location, supports, etc.)		Voir projet détaillé
Frais annexes (transport, assurance, etc.)		Si pertinent
Total des dépenses		

4.2 Recettes prévues pour le projet

Source de financement	Montant (€)	Statut (acquis / demandé)
Subvention Département de l'Allier (demandée)		50 % du devis / formation, max 3 000 €
Autres subventions publiques (préciser : Région, commune, etc.)		
Partenariats privés / sponsoring		
Cotisations / autofinancement de l'association		
Autres ressources (préciser)		
Total des recettes		

Règle : Total des dépenses = Total des recettes. Un budget déséquilibré risque d'être rejeté.

Pièce à joindre : copie du budget financier équilibré, indiquant les différents partenariats publics ou privés.

5. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Je soussigné·e, [Nom, Prénom], en qualité de [fonction], déclare que :

Le matériel / la formation est destiné e à des associations dont le siège est situé dans l'Allier.

L'investissement répond à une demande pertinente, locale et durable de la part de sportifs en situation de handicap.

Le matériel respecte les normes de sécurité et de conformité en vigueur.

La formation cible bien l'accessibilité des personnes en situation de handicap à la pratique sportive.

Les informations fournies sont exactes et complètes.

En cas d'attribution, je m'engage à fournir la facture acquittée pour le paiement de la subvention et à mettre le **logo du Département sur le matériel acheté**.

Fait à, _____ le _____

Signature et cachet de l'association :

6. LISTE DES PIÈCES À JOINDRE (check-list)

Cochez les pièces transmises avec le dossier :

- ☐ Note d'opportunité (contexte, besoins, description, prévision d'utilisation) à l'attention de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Allier
- ☐ Photo du matériel à acquérir (si demande matériel).
- ☐ Devis détaillé du matériel (TTC, normes, fournisseur).

- Projet détaillé de formation (objectifs, coûts, bénéficiaires, périodes, lieux) (si demande formation).
- Budget financier équilibré (recettes / dépenses, partenaires)
- RIB de l'association (obligatoire pour le paiement).
- Pour le paiement (après réalisation) : facture acquittée à régler

7. ENVOI DU DOSSIER

À transmettre obligatoirement par courriel : missionsport@allier.fr

à : Conseil départemental de l'Allier
Unité Mission Développement des sports
Hôtel du Département – 1, avenue Victor Hugo
B.P. 1669 – 03016 MOULINS Cedex Téléphone : 04 70 34 40 03[