



## COMPÉTENCE SPORTS

### Fonds d'aide aux manifestations

(Manifestations sportives)

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Année 2018

Nom de la structure : .....

Première demande

Renouvellement de la demande

Intitulé de l'action : .....

Montant sollicité : ..... €

Dossier à retourner, à l'adresse suivante :

Service des Sports  
Communauté d'Agglomération du Grand Besançon  
4, rue Gabriel Plançon  
25043 Besançon Cedex  
Ou par mail : [sports@grandbesancon.fr](mailto:sports@grandbesancon.fr)

**AU PLUS TARD :**

- [le 31 octobre 2017](#) pour les projets se déroulant au 1<sup>er</sup> semestre 2018
- [le 31 mars 2018](#) pour les projets se déroulant au 2<sup>ème</sup> semestre 2018

Pour tout renseignement relatif à ce fond d'aide, vous pouvez contacter le service des Sports du Grand Besançon au : 03 81 41 23 10.

Les critères d'éligibilité et les modalités d'application de ce fonds d'aide sont consultables sur le site internet du Grand Besançon : [www.grandbesancon.fr](http://www.grandbesancon.fr)  
Rubrique Grand Besançon/Les demandes de subvention

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le dossier à remplir se compose de 2 fiches et de 4 annexes :

## **Fiche n°1 : Présentation de votre structure**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec les services du Grand Besançon. Remplissez clairement les rubriques pour faciliter l'instruction de votre dossier.

## **Annexe n°1 : Budget prévisionnel de votre association de l'année en cours**

Si vous disposez d'un budget respectant la même nomenclature du plan comptable, vous pouvez le transmettre en lieu et place de cette fiche.

## **Fiche n°2 : Description du projet**

Cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous demandez un soutien financier. Elle est très importante tant pour le Grand Besançon dont vous demandez l'appui financier que pour la réussite même de votre projet, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence et sa pertinence au regard des compétences du Grand Besançon.

Aussi, doit-elle être remplie et renseignée avec soin pour chacune de ses rubriques.

## **Annexe n°2 : Budget prévisionnel de l'action projetée**

Si vous disposez d'un budget respectant la même nomenclature du plan comptable, vous pouvez le transmettre en lieu et place de cette fiche.

## **Annexe n°3 : Attestation sur l'honneur**

Ce document engage le représentant légal de l'organisme ou son mandataire et leur permet de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

## **Annexe n°4 : Pouvoir du représentant légal au signataire**

Ce document est à remplir uniquement si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la structure.

Après le dépôt du dossier, uniquement pour les organismes de droit privé :

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro de SIREN qui constituera un identifiant dans vos relations avec le Grand Besançon. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant demander ce numéro à la Direction Régionale de l'INSEE. La démarche est gratuite.

Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000, pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier si la subvention concerne une action ou une manifestation.

Dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre organisme ainsi que son rapport d'activité.

Ce document doit être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (les) subventions a (ont) été attribuée(s).

## PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

**Tout dossier incomplet ne sera pas instruit**

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la structure, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire (annexe 4).

Renouvellement de demande	1 <sup>ère</sup> demande	<b>PIÈCES À JOINDRE <u>OBLIGATOIREMENT</u> AU DOSSIER</b>	Partie réservée au Grand Besançon
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettre de demande de subvention au titre du fonds manifestations précisant l'objet et le montant sollicité signée par le Président(e) et adressée au Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un exemplaire des statuts <b>signés</b> en vigueur, portant visa de la préfecture, et s'il existe, du règlement intérieur</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liste des membres du Bureau et du Conseil d'Administration</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le dernier rapport d'activités approuvé en assemblée générale ainsi que le Procès-verbal.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le dernier compte de résultat et le dernier bilan annuel de l'association approuvé en assemblée générale</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un relevé d'identité bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'organisme correspondant à sa déclaration officielle</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

## Fiche n°1 - Présentation de votre structure

### Identification de votre structure

Nom de votre structure : .....

Sigle de votre structure : .....

La structure est-elle (cocher la case) :

Nationale     Régionale     Départementale     Locale

Union, fédération ou réseau auxquels votre structure est affiliée (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) : .....

Adresse du siège social : .....

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

Téléphone : ..... E-mail : .....

### Adresse de correspondance, si différente du siège social :

.....

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

### Identification du responsable et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le Président pour les associations, ou une autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

E-mail : .....

Tel : .....

La personne chargée du dossier au sein de la structure

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

E-mail : .....

Tel : .....

**Situation juridique**

**Création :**

Association déclarée à la Préfecture du département de : .....

Le : ..... Sous le numéro : .....

Publication au JO le : .....

Numéro de Siret : .....

Code APE : .....

Numéro de SIREN : .....

**Modification :**

Date de la dernière modification statutaire : .....

Objet : .....

Déclarée en Préfecture le : .....

Sous le numéro : .....

Publié au JO le : .....

**Licence :**

Possédez-vous une licence d'entrepreneur de spectacle ? Oui  Non

Si oui, quelle catégorie ?

- Licence 1

- Licence 2

- Licence 3

Numéro de licence :

**Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ?**

Oui

Non

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

Oui

Non



## Annexe n°1 - Budget prévisionnel de votre association pour l'année en cours

Budget prévisionnel de l'organisme approuvé par les instances statutaires pour l'exercice .....

CHARGES			RECETTES		
Classe	Intitulé	Total	Classe	Intitulé	Total
<b>60</b>	<b>ACHATS</b>		<b>70</b>	<b>VENTE</b>	
	Achats de matières et fournitures			Produits, marchandises	
	Fourniture d'entretien et petit équipement			Services & activités	
	Fournitures administratives			Billetterie	
	Eau – Energie			Autres (préciser) :	
	Autres (préciser) :				
<b>61</b>	<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>74</b>	<b>SUBVENTIONS</b>	
	Sous-traitance			Grand Besançon	
	Locations immobilières et mobilières			Ville de Besançon	
	Charges locatives			Conseil Général	
	Entretien & Réparation			Conseil Régional	
	Primes d'assurance			Etat	
	Documentation			Autres organismes (à préciser) :	
	Autres (préciser) :				
<b>62</b>	<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>75</b>	<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION</b>	
	Rémunérations intermédiaires et honoraires			Contributions privées	
	Publicité et publications			Dons	
	Frais de gestion administrative			Autres (préciser) :	
	Déplacements, missions, réceptions				
	Téléphone et frais postaux				
	Colloque et séminaire				
<b>63</b>	<b>IMPOTS &amp; TAXES (à préciser)</b>		<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
	Taxes assises sur les salaires				
	Autres impôts et taxes				
<b>64</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
	Rémunérations du personnel				
	Charges sociales				
	Autres charges du personnel				
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE (à préciser)</b>				
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>				
<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>				
<b>68</b>	<b>DOTATIONS AMORTISSEMENT &amp; PROVISIONS</b>				
<b>Total des Charges</b>			<b>Total des Recettes</b>		









## Annexe n°2 - Budget prévisionnel du projet

CHARGES			RECETTES		
Classe	Intitulé	Total	Classe	Intitulé	Total
<b>60</b>	<b>ACHATS</b>		<b>70</b>	<b>VENTE</b>	
	Achats de matières et fournitures			Produits, marchandises	
	Fourniture d'entretien et petit équipement			Services & activités	
	Fournitures administratives			Billetterie	
	Eau – Energie			Autres (préciser) :	
	Autres (préciser) :				
<b>61</b>	<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>74</b>	<b>SUBVENTIONS</b>	
	Sous-traitance			Grand Besançon	
	Locations immobilières et mobilières			Ville de Besançon	
	Charges locatives			Conseil Général	
	Entretien & Réparation			Conseil Régional	
				Etat	
				Fonds européens	
	Primes d'assurance			CNASEA (emplois aidés)	
	Documentation			Autres organismes (à préciser) :	
	Autres (préciser) :				
<b>62</b>	<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>75</b>	<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION</b>	
				Contributions privées	
	Rémunérations intermédiaires et honoraires			Dons	
	Publicité et publications			Part budget général affecté à l'action	
	Frais de gestion administrative			Autres (préciser) :	
	Déplacements, missions, réceptions				
	Téléphone et frais postaux				
	Colloque et séminaire				
<b>63</b>	<b>IMPOTS &amp; TAXES (à préciser)</b>		<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
	Taxes assises sur les salaires				
	Autres impôts et taxes				
<b>64</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
	Rémunérations du personnel				
	Charges sociales				
	Autres charges du personnel				
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE (à préciser)</b>				
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>				
<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>				
<b>68</b>	<b>DOTATIONS AMORTISSEMENT &amp; PROVISIONS</b>				
<b>Total Charges</b>			<b>Total des recettes</b>		

## Annexe n°3 – Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom, prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré ;
- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie que l'association ne bénéficie pas d'une contribution ou subvention de fonctionnement du Grand Besançon au titre d'une autre politique de la compétence Culture Tourisme Sport ;
- demande une subvention au Grand Besançon au titre du fonds d'aide aux manifestations de la compétence Culture/Tourisme/Sport d'un montant de : .....€ ;
- certifie sur l'honneur que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques supérieur à 500 000 € sur les trois derniers exercices.
- **M'engage, si la subvention est attribuée, à :**
  - Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son objectif
  - Utiliser la subvention versée par le Grand Besançon aux seuls objectifs définis dans le dossier
  - Transmettre le compte-rendu financier de la manifestation ou de l'action, le cas échéant, ainsi que son bilan comptable au plus tard dans les 6 mois suivant la date de clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été demandée (pour les organismes de droit privé).
  - S'engager à prendre en compte le respect de l'environnement dans le cadre de l'organisation de la manifestation.

- Mettre en place un partenariat en termes de communication avec le Grand Besançon.

*Après notification de la subvention, le bénéficiaire devra :*

- *Prendre rendez-vous avec le service Communication du Grand Besançon afin d'arrêter le partenariat de communication entre les deux parties*
- *Insérer le logo du Grand Besançon sur tous les supports de communication utilisés par le bénéficiaire de la subvention (dépliants, tracts, affiches, invitations, kakémonos, encarts publicitaires, site Internet...) et citer le Grand Besançon comme partenaire lors des opérations de communication sur la manifestation font notamment partie des obligations du bénéficiaire.*

- Contracter toutes les assurances nécessaires en cas de mise à disposition de matériels par le Grand Besançon.

- Confirme avoir pris connaissance du fait que tout manquement aux présentes obligations ou toute annulation de la manifestation ou de l'action entraîne la résiliation de plein droit de la subvention , sauf demande expresse et argumentée du bénéficiaire ; cette demande fera l'objet d'une étude du Grand Besançon qui se réserve le droit de lui donner une réponse favorable ou défavorable.

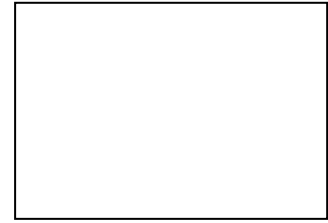
Fait le ....., à .....

Nom et qualité du signataire

Signature

---

Attention ! Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



## **POUVOIR**

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) .....

né(e) le .....

et domicilié(e) à .....

Président de l'association,

donne, par la présente, procuration à :

M/Mme .....

né(e) le .....

et domicilié(e) à .....

titre dans l'association (trésorier, secrétaire, autre) : .....

afin de :

- signer le dossier de demande de subvention ;
- signer la déclaration sur l'honneur (annexe n° 3).

Fait pour valoir ce que de droit à .....

le .....

Signature