





Campagne 2017 – Subventions

Vous venez de retirer ou de recevoir, par voie informatique, le dossier de demande de subvention pour l'année 2017. Après avoir renseigné ce document et réuni les pièces jointes demandées, vous devez :

**Le remettre sous format papier OBLIGATOIREMENT:**

* 1 **exemplaire complet au STJS**
* **1 exemplaire complet au CTOS**

**La date de forclusion a été fixée au 17 février 2017.**

**les dossiers des associations de Futuna doivent être impérativement déposés complets en format papier en double exemplaire à l'antenne du STJS à FUTUNA avant le 17 février 2017.**

Pour Wallis, Marc-André JOUANEN**, Professeur de sport au STJS en charge de la gestion de la Campagne de subvention CNDS, sera à votre disposition dans la période du 22 novembre 2016 au 3 février 2017 pour vous recevoir uniquement sur rendez vous et vous accompagner dans la constitution de votre dossier.**

**Pour Futuna vous pouvez prendre rendez vous avec Eusénio MOLEANA chef d’antenne STJS**

**Attention**

Le STJS et le CTOS attirent votre attention, en conformité avec les conclusions des assises du sport du territoire du 7 novembre 2015, que **l’exigence préalable** à l’attribution des subventions 2017 portera sur **l’agrément de votre association.**

Au regard de l’ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, portant simplification du régime des associations et des fondations, **l'affiliation d'une** **association sportive** à une fédération sportive agréée par l'Etat **vaut agrément.**

**Vous devez donc fournir la preuve ADMINISTRATIVE de votre affiliation à la Fédération Française habilitée dans votre activité sportive principale.**

**Votre association**

**Nom en majuscules :**

**Fédération d’affiliation en toutes lettres :**

**Date et numéro d’affiliation :**

**Date et n° de déclaration à l'AD SUP :**

# Adresse en majuscules :

# 

**Président (e)** **en majuscule :**

**Tél** : **Émail :**

# Tous les adhérents d’une association affiliée à une fédération nationale doivent OBLIGATOIREMENT être assurés et donc licenciés. Seul le nombre de licences déclarées sera pris en compte après vérification, comme un des éléments d’évaluation du dossier.

# Déclaration de licences

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nb Licenciés** | * De 18 ans | + de 18 ans | compétition |
| hommes |  |  |  |
| femmes |  |  |  |
| Total licenciés |  |  |  |
| Adhérents |  |  |  |
| **Total adhérents non licenciés** |  |  | Ne pas remplir |

**Vérification des licences (ne pas remplir, réservée à l’administration).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nb Licenciés** | * De 18 ans | + de 18 ans | compétition |
| hommes |  |  |  |
| femmes |  |  |  |
| Total |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Je soussigné, …………………………………………………………………………………………, Président(e) de l’association certifie exactes, les informations présentées ci-dessus.**

**Fait à …………………………………………….le …………………………………………………..**

**Signature :**

**Votre demande d’aide à la formation**

**Quelles seront les personnes formées ? (Si possible nominativement)**

**Quel est le contenu de cette formation (Diplôme, certification, stage, autres) ?**

*FS -* **Besoins en fonctionnement** *(charges fixes – locations – salaires – entretiens..)*

1. **Actions de formation** *(entraîneur, arbitres, dirigeant…)*

**QU’EST-CE QUE CETTE FORMATION APPORTE A VOTRE ASSOCIATION ?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel de votre demande d’aide à la formation** | | | |
| **Charges (dépenses) XPF** | | **Produits (recettes) XPF** | |
| **Cout de la formation (devis)** |  | **Subvention STJS** |  |
| **Déplacement** |  | **Participation des destinataires de la formation** |  |
| **Hébergement** |  | **Participation de l’association** |  |
| **Autres** |  | **autres** |  |
| **Total charges** |  | **Total produits** |  |

**Vous avez des commentaires ou des éléments supplémentaires à apporter à ce budget prévisionnel, précisez les dans l’espace ci-dessous :**

**Votre demande d’aide aux déplacements**

**qui seront les personnes a déplacer ? donner un effectif et si possible une liste nominative (si l’effectif est important, joindre en annexe un document complémentaire indiquant : Nom Prénom, Age et qualité des personnes à déplacer).**

**quel est l’objet de ce ou ces déplacements ? (destination, mission, compétition etc…)**

*FS -* **Besoins en fonctionnement** *(charges fixes – locations – salaires – entretiens..)*

1. **Actions de formation** *(entraîneur, arbitres, dirigeant…)*

**Qu’est ce que ce déplacement apporte à votre association ?**

**Actions impliquant un déplacement des adhérents** *(Stages – Compétitions)*

1. **Actions ayant pour but l’amélioration des conditions matérielles de pratique** *(acquisition de matériel, aménagement, rénovation, entretien des*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel de votre demande d’aide au déplacement** | | | |
| **Charges (dépenses) XPF** | | **Produits (recettes) XPF** | |
| **Billets d’avion (devis)** |  | **Subvention STJS** |  |
| **Autres déplacement (Devis, location voiture, transport en commun etc)** |  | **Participation des destinataires au déplacement** |  |
| **Hébergement (Devis, hôtel, gites etc …)** |  | **Participation de l’association** |  |
| **Frais de restauration** |  | **Participation de partenaires** |  |
| **Autres** |  | **autres** |  |
| **Total charges** |  | **Total produits** |  |

**Vous avez des commentaires ou des éléments supplémentaires à apporter à ce budget prévisionnel, précisez les dans l’espace ci-dessous :**

Votre demande d’aide à l’accessibilité et l’amélioration des pratiques

Quelle est la stratégie de l’association pour atteindre ces objectifs ?

**Objet de la demande :**

**Comment cette ou ces demandes améliorent l’accessibilité et l’amélioration des pratiques ?**

Pour vous aidez dans votre argumentation liste des possibles :

* Aménagement des installations des lieux de pratique et d’exploitation
* Achat ou rénovation du matériel mis à disposition des licenciés et des éducateurs
* Outils de communication et de promotion
* Diminution du cout des pratiques pour les personnes ayant un handicap ou des difficultés sociales
* Autres

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel de votre demande d’aide à l’accessibilité et l’amélioration des pratiques** | | | |
| **Charges (dépenses) XPF** | | **Produits (recettes) XPF** | |
| **Travaux d’aménagement (devis)** |  | **Subvention STJS** |  |
| **Achat de matériel (devis du matériel TTC livré sur le territoire)** |  | **Participation de l’association** |  |
| **Frais de communication et de promotion (devis)** |  | **Participation de partenaires** |  |
| **Prise en charge partielle des couts de pratique (personne en difficulté)** |  |  |  |
| **Autres** |  | **autres** |  |
| **Total charges** |  | **Total produits** |  |

**Vous avez des commentaires ou des éléments supplémentaires à apporter à ce budget prévisionnel, précisez les dans l’espace ci-dessous :**

Votre demande d’aide à l’organisation de manifestations.

Fiche signalétique de la manifestation

(Remplir une fiche par manifestation)

Nom de la manifestation : ……………………………………………………………………………………………………

Date de début :………………………………………………..date de fin :…………………………………………….

Lieu exact de la manifestation :………………………………………………………………………………………….

(Dans le cas de lieux multiples les préciser)…………………………………………………………………..

Nombre de participants prévus : ……………………………………………………………………………………..

Nombre de bénévoles nécessaires à l’organisation :…………………………………………………………

Nom de la personne responsable de l’organisation :…………………………………………………………….

Décrivez dans l’espace ci-dessous le déroulement de la manifestation :

Qu’est ce qu’apporte à l’association l’organisation de cette manifestation ?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget prévisionnel de votre demande d’aide à l’organisation de manifestation** | | | |
| **Charges (dépenses) XPF** | | **Produits (recettes) XPF** | |
| **Travaux d’aménagement (devis)** |  | **Subvention STJS** |  |
| **Achat de matériel (devis du matériel TTC livré sur le territoire)** |  | **Participation de l’association** |  |
| **Frais de communication et de promotion (devis)** |  | **Participation de partenaires** |  |
| **Location d’installation (devis)** |  | **Droit d’inscription** |  |
| **Location de matériel (devis)** |  | **Aide fédérale** |  |
| **Rémunération et indemnités des officiels** |  | **Aide territoriale** |  |
| **Frais de déplacement** |  | **CTOS** |  |
| **Frais d’hébergement** |  |  |  |
| **Autres** |  | **autres** |  |
| **Total charges** |  | **Total produits** |  |

Votre demande d’aide au fonctionnement

Attention cette demande ne concerne pas les clubs

Attention cette aide au fonctionnement ne peut être attribuée qu’aux :

* Ligues et comité territoriaux capables de fournir une justification administrative de leur reconnaissance par la Fédération Nationale concernée.
* Au Comité territorial olympique et sportif de Wallis et Futuna. (CTOS)
* L’Association territoriale pour l’emploi sportif et socio éducatif. (ATESS)

Les associations concernées pour étayer leur demande de subvention d’aide au fonctionnement doivent fournir :

.

Pour les ligues et Comités territoriaux :

* La liste exhaustive et les coordonnées des clubs à jour de leur affiliation auprès des fédérations nationales concernées.
* La liste exhaustive des licences par club affiliés et par catégorie d’âge, de sexe et éventuellement de niveau de pratique.

Pour le CTOS :

* La liste exhaustive des ligues et des Comités territoriaux membres du CTOS et dûment affiliées à leur fédération respective.
* La composition exhaustive de Comité Directeur et les coordonnées des représentant des sports membres du CTOS et dument affiliés à leur fédération.

Votre demande d’aide à l’emploi

Attention cette demande ne concerne pas les clubs

Seulement les Ligues ou Comités territoriaux

Vous souhaitez recruter un éducateur sportif :

Nom et prénom en majuscule

Date de naissance :

Adresse

Tél et adresse mail

Diplômes scolaires et ou universitaires

Diplômes sportifs (brevet fédéral, CQP, BP JEPS, BEES, DEJEPS etc …)

Dans le cas ou vous exprimez cette demande joindre une fiche de poste du futur salarié. Cette demande fera l’objet d’un entretien d’explicitation du projet (président de l’association, candidat, responsables STJS)

| **Récapitulatif de votre demande de subventions 2017** | | |
| --- | --- | --- |
| Catégories de demande d’aide | **Budget total** | **Subvention demandée** |
| **Formation** (Cadres, officiels, arbitres, autres.) |  |  |
| **Déplacement** (athlètes, cadres, officiels, intervenants, autres) |  |  |
| **Accessibilité et amélioration des pratiques** (installations, matériel, communication et promotion, réduction des couts, autres) |  |  |
| **Organisation de manifestations** |  |  |
| **Fonctionnement** (demande non accessible aux clubs) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

***OBLIGATOIRE***

***Coller votre RIB ici ou scannez-le.***

Votre compte rendu de l’utilisation de la subvention 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bilan financier de la subvention CNDS 2016 | | | |
| Nature de l’action | Montant de la part CNDS attribuée à l’action | Montant de la part sur fond propres | Cout total de l’action |
| Formation |  |  |  |
| Déplacement |  |  |  |
| Accessibilité et amélioration des pratiques |  |  |  |
| Organisation de manifestation |  |  |  |
| Fonctionnement |  |  |  |
| Total |  |  |  |

Vos observations sur l’utilisation de cette subvention :

Votre engagement sur l’honneur de dirigeant responsable

* Dans tous les cas ce document d’engagement doit être manuscrit et fourni par scan ou remis en version papier au STJS et au CTOS.

**Je soussigné(e) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Président(e) de l’association :**

**M’engage sur l’honneur et en pleine responsabilité au nom de celle-ci à :**

* réaliser le projet dans le cas où l'aide financière sollicitée serait accordée
* pouvoir satisfaire aux contrôles réglementaires qui pourraient être exigés
* pouvoir rendre compte de l’exécution du projet
* pouvoir rendre compte de l'utilisation de la subvention (pièces comptables justificatives, ...)
* reverser au Trésor Public la subvention accordée si la ou les actions financées ne sont pas réalisées.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Le ……………………………………………………………………………….à………………………………………………………………………….

Signature du (de la) Président (e).

Nb : Si possible Cachet de l’association.

Pièces à fournir obligatoirement

1. Le compte rendu de l’assemblée Générale 2016
2. Le Rapport moral et d’activité 2016
3. Le bilan financier 2016
4. Le budget prévisionnel 2017
5. Un justificatif officiel et administratif de l’affiliation 2017 à la Fédération Nationale concernée. (Le défaut de cette pièce est un cas automatique d’inéligibilité de la demande). Pour les Ligues et Comité territoriaux ce document peut être remplacé par une attestation fédérale de reconnaissance ou d’un document fédéral d’agrément.
6. Le listing des licences 2017
7. La photocopie des licences 2017 du (de la) Président(e), du (de la) trésorier (ère)et du (de la) secrétaire général (e) de l’association.
8. Le relevé d’identité bancaire de l’association.
9. L’ensemble des DEVIS ou pièces justificatives, précisant les dépenses prévues dans les différentes actions faisant l’objet d’une demande d’aide pour la campagne 2017.

Tout dossier incomplet le 17 février 2017, délai de rigueur, sera déclaré non recevable