


Guide de procédure – Demande de subvention en ligne

I. A savoir avant de commencer

Afin de faciliter le remplissage de votre dossier, voici quelques précisions utiles :

- Vous pouvez sauvegarder vos données à tout moment grâce à ce bouton . Il est vivement conseillé de sauvegarder régulièrement vos données afin de ne pas les perdre en cas de coupures de réseau. Vous pouvez donc compléter votre dossier en plusieurs fois et modifier les données déjà saisies.
- Au premier enregistrement, vous recevrez alors un **identifiant de demande** et un **code secret** par mail qui vous permettront de récupérer les informations lors d'une saisie ultérieure. Vous trouverez ci-dessous un exemple de ce mail. L'identifiant correspond au numéro de la demande, ici c'est le 20230418_115242_7.



Avant de démarrer..

Avez-vous déjà commencé à remplir ce questionnaire ? *

Oui Non

Si oui, veuillez saisir ci-dessous l'identifiant de demande et le code secret reçus par courriel lors de votre dernière visite. Ensuite, veuillez cliquer sur "**Récupérer les infos**" : le questionnaire se mettra à jour avec les dernières saisies.

Identifiant de demande :

20230418_115242_7

Code secret :

xaXag0ciuw

Récupérer les infos

Attention ! N'oubliez pas de cocher la case « oui » pour récupérer vos informations, si la case « non » est cochée, le bouton « récupérer les infos » ne sera pas actif et vous ne pourrez pas reprendre la saisie de votre dossier.

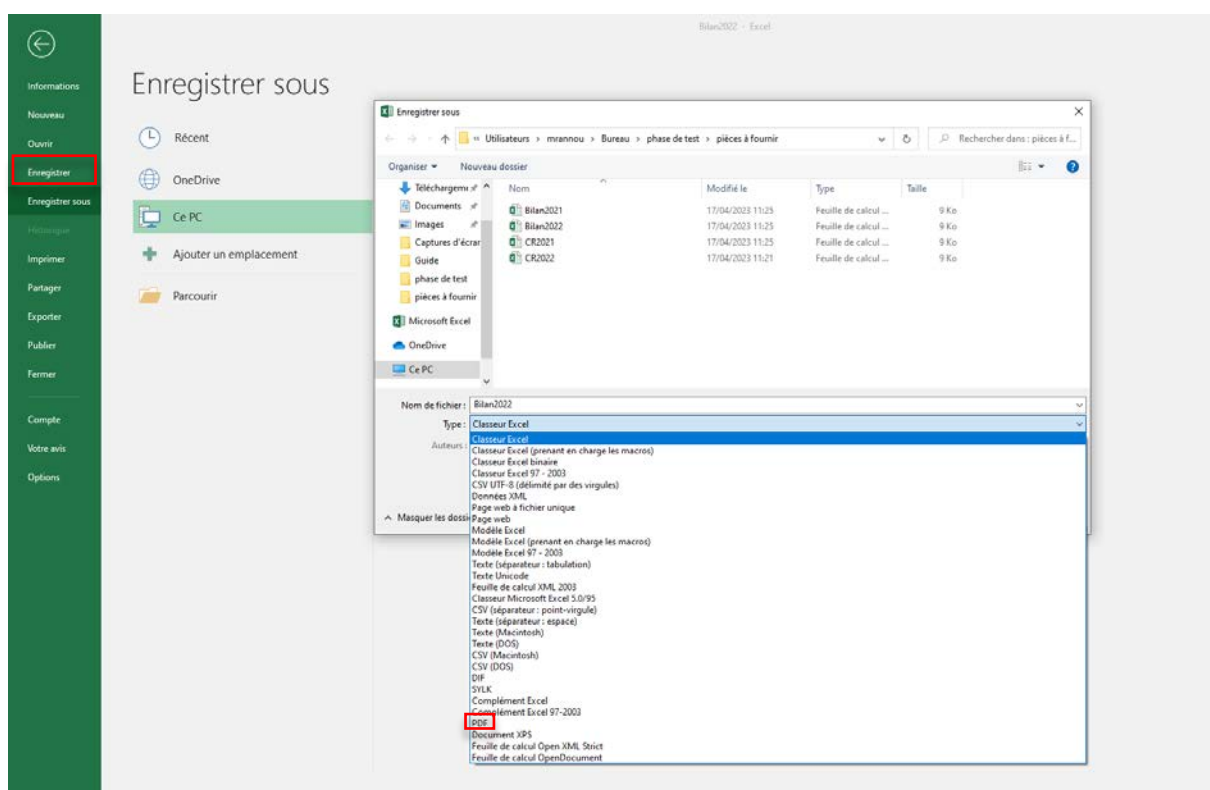
- Il est conseillé de se munir de toutes les pièces justificatives nécessaires au format demandé (PDF, .jpeg, .png...) avant de commencer à compléter le formulaire.

Attention les documents Word, Excel, etc. ne sont pas acceptés !

Si vos documents ne sont pas déjà au format PDF, il est possible de les convertir directement sur votre ordinateur (en passant par Word ou Excel) ou via un site où il vous suffira d'importer vos documents et de les convertir (exemple : ilovepdf.fr).

Tutoriel pour convertir vos documents en PDF depuis Word ou Excel :

Fichier > Enregistrer sous... > choisir l'emplacement > Type du fichier > PDF



Voici la liste des pièces demandées :

- Pièce prouvant l'existence de la structure (extrait de JOAFE, fiche INSEE, ...)
- Extrait du répertoire SIREN
- Statuts actualisés
- Liste actualisée des dirigeants
- Compte de résultat détaillé du dernier exercice clos
- Bilan détaillé du dernier exercice clos
- Rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos, le cas échéant
- Compte de résultat détaillé de l'avant-dernier exercice clos
- Bilan détaillé de l'avant-dernier exercice clos
- Rapport du commissaire aux comptes de l'avant-dernier exercice clos, le cas échéant
- Budget de l'exercice en cours

- Budget prévisionnel de l'exercice pour lequel vous sollicitez une subvention
 - Relevé d'identité bancaire récent
 - Contrat d'Engagement Républicain des structures et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, daté et signé
-
- Si votre association a moins de 2 ans d'existence, vous ne serez pas tenu de fournir les documents comptables relatifs à l'avant dernier exercice clos.
 - Si vous sollicitez une subvention d'aide à la création d'une association, vous pourrez transmettre votre numéro SIREN et votre relevé d'identité bancaire postérieurement au dépôt de votre demande de subvention. Sachez toutefois qu'un numéro SIREN est indispensable à la perception d'une subvention publique.

II. Pas à pas : remplir votre dossier en 5 étapes

Vous pouvez répondre aux questions dans l'ordre que vous souhaitez mais nous vous conseillons de procéder dans l'ordre suivant :

1. Renseigner ses informations de contact

Commencez par remplir le statut votre association, sa raison sociale, l'adresse votre siège social, le nom du/de la président/e, son courriel, son numéro de téléphone **ainsi que** le/les type/s de subvention demandé/s.

Ces informations sont obligatoires pour enregistrer les données de votre dossier et pour pouvoir continuer de remplir le formulaire plus tard.

Si vous aviez déjà commencer votre dossier et que vous souhaitez reprendre là où vous en étiez, vous pouvez récupérer vos données grâce à l'identifiant et au mot de passe qui vous ont été transmis par mail.

VOTRE STRUCTURE

1 - VOTRE ACTIVITE

Votre statut (association, SAS...):*

association

Votre raison sociale :*

MANGERBOUGER.FR

Description de votre objet social :*

Promouvoir l'activité sportive auprès des jeunes dans les établissements scolaires (écoles, collèges, lycées).

111/200

2 - CONTACT

Votre président.e :

En cas de co-présidence, veuillez renseigner les nom, prénom et coordonnées de la personne à contacter dans le cadre de la présente demande.

Civilité :*

Monsieur

Nom :*

Dupont

Prénom :*

Michel

Coordonnées téléphoniques et courriel de votre structure pour toutes questions dans le cadre de la présente demande de subvention :

Adresse E-Mail :*

michel.dupont@mangerbouger.fr

Téléphone : *

0123456789

Adresse de votre siège social :

Code postal :*

56100

Commune :*

Lorient

Adresse :*

1 Place Jules Ferry

TYPE DE SUBVENTIONS DEMANDEES

Vous devez sélectionner dans la liste suivante les subventions demandées.*

- Subvention d'équipement : achat de biens durables dont votre structure entend rester propriétaire
- Subvention exceptionnelle : soutien d'un projet ponctuel, en dehors de votre activité courante
- Subvention de fonctionnement : aide financière à l'exercice de votre activité courante
- Subvention d'aide à la création d'association : aide financière au démarrage de votre structure

Votre dossier de demande peut porter sur plusieurs types de subventions, à l'exception d'une demande d'aide à la création d'une association qui ne permet pas de sélectionner un autre type de subvention au sein d'un même dossier. Dans le cas où vous souhaiteriez réaliser une demande de subvention d'équipement (par exemple) **et** une demande de subvention d'aide à la création d'une association, il faudra alors créer deux dossiers différents : l'un pour la subvention d'équipement (et/ou de fonctionnement et/ou exceptionnelle), l'autre pour la subvention d'aide à la création d'une association.

2. Ajouter les pièces justificatives au bon format

The screenshot shows the 'LORIENT AGGLOMÉRATION' website interface. At the top, there are navigation menus for 'AGGLO', 'SERVICES', 'ACTIONS', 'À VIVRE', 'ACTUS', and 'MON TERRITOIRE'. Below this, a section titled 'TITRE DE SUBVENTION DEMANDÉE' asks the user to select from a list of subsidies. The selected options are 'Subvention d'équipement' and 'Subvention exceptionnelle'. Below this, a section 'PIECES A FOURNIR' lists various documents to be provided. A modal message from 'www.lorient-agglo.bzh' is displayed, stating 'Seuls les fichiers de type PDF sont valides.' (Only PDF files are valid). A red box highlights the 'Statuts 2021.docx' file in the document list, with a red arrow pointing to the modal message.

Pièce à fournir	Format
Pièce justificative INSEE 1 *	Parcourir... FicheINSEE.pdf
Extrait du répertoire SIREN *	Parcourir... ExtraitRepertoireSIREN.pdf
Statuts actualisés *	Parcourir... Statuts 2021.docx
Liste actualisée des dirigeants *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Compte de résultat détaillé du dernier exercice clos *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Bilan détaillé du dernier exercice clos *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos, le cas échéant	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Compte de résultat détaillé de l'avant-dernier exercice clos *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Bilan détaillé de l'avant-dernier exercice clos *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Rapport du commissaire aux comptes de l'avant-dernier exercice clos, le cas échéant	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Si vos documents ne sont pas au bon format, un message d'erreur vous l'indiquera et vous demandera de changer le format du document déposé.

Dans l'idéal, veuillez nommer les fichiers avec des titres explicites et datés. Vous pouvez vous référer à l'exemple ci-dessous :

Nom du document	
Pièce prouvant l'existence de la structure (extrait de JOAFE, fiche INSEE,...) *	Parcourir... FicheINSEE.pdf
Extrait du répertoire SIREN *	Parcourir... ExtraitRepertoireSIREN.pdf
Statuts actualisés *	Parcourir... Statuts 2021.pdf
Liste actualisée des dirigeants *	Parcourir... ListeDirigeants2021.pdf
Compte de résultat détaillé du dernier exercice clos *	Parcourir... CR2022.pdf
Bilan détaillé du dernier exercice clos *	Parcourir... Bilan2022.pdf
Rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice clos, le cas échéant	Parcourir... RapportCommissaireAuxComptes2022.pdf
Compte de résultat détaillé de l'avant-dernier exercice clos *	Parcourir... CR2021.pdf
Bilan détaillé de l'avant-dernier exercice clos *	Parcourir... Bilan2021.pdf
Rapport du commissaire aux comptes de l'avant-dernier exercice clos, le cas échéant	Parcourir... RapportCommissaireAuxComptes2021.pdf
Budget de l'exercice en cours *	Parcourir... BudgetExerciceEnCours.pdf
Budget prévisionnel de l'exercice pour lequel vous sollicitez une subvention *	Parcourir... BudgetPrevisionnel.pdf
Relevé d'identité bancaire récent *	Parcourir... RIB.pdf
Contrat d'Engagement Républicain des structures et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, daté et signé *	Parcourir... ContratEngagementRepublicain.pdf
<i>Nota bene : l'inscription au répertoire SIREN est une condition indispensable pour pouvoir percevoir une subvention. Si cet élément n'est pas disponible lors du dépôt du dossier, il devra être rajouté par la suite</i>	

S'il existe d'autres documents à propos de votre structure, que vous jugez utile de nous transmettre, vous pouvez les déposer ici :

Autres documents utiles

Nom du document		
présentation de l'association	Parcourir... DocumentComplementaire.pdf	+

Pour ajouter une ligne, veuillez cliquer sur le "+".

Pour supprimer la dernière ligne, veuillez cliquer sur le "-".

3. Remplir les informations concernant votre structure

Une fois que les informations obligatoires sont complétées et que les pièces justificatives sont déposées vous pouvez maintenant remplir le reste du formulaire, portant sur :

- Les relations avec l'administration
- Le rayonnement de la structure

Attention :

- Le nombre d'adhérents, de bénévoles, de salariés, etc. est à indiquer au format numérique.
- Indiquez 0, s'il n'y a aucune personne dans la catégorie demandée.

- Les ressources de la structure
- Les appels à projet

4 - RAYONNEMENT DE VOTRE STRUCTURE

Nombre d'adhérents de votre structure sur le territoire de Lorient Agglomération :*
(personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de la structure)

4

Nombre d'adhérents de votre structure hors du territoire de Lorient Agglomération :*

6

Nombre d'adhérents de sexe féminin :*

6

Nombre d'adhérents de sexe masculin :*

4

Répartition des adhérents par classes d'âge *

Moins de 18 ans	entre 18 et 45 ans	entre 45 et 65 ans	plus de 65 ans
0	1	9	0

5 - RESSOURCES DE VOTRE STRUCTURE

Nombre de bénévoles :*
(personne contribuant régulièrement à l'activité de la structure, de manière non rémunérée)

4

Nombre de volontaires :*
(personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique)

2

Nombre de salariés (en ETP) :*

2

Dont nombre d'emplois aidés (en ETP) :*

2

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :*

0

4. Répondre aux questions concernant la demande de subvention

Le but est de préciser l'objet de votre demande de subvention et de justifier cette demande à l'aide de quelques arguments convaincants.

Les questions diffèrent d'un type de subvention à l'autre.

Si une question ne vous concerne pas, indiquez « sans objet » dans la cadre dédié.

Concernant les questions sur les autres subventions demandées, même dans le cas où vous n'avez pas fait d'autres demandes de subventions, il est nécessaire de remplir les tableaux pour envoyer la demande. Si vous êtes dans ce cas, indiquez « 0 » dans chaque case (**nom du financeur et montant du financement**) des tableaux concernés, comme dans l'exemple ci-dessous.

AUTRES SUBVENTIONS DEMANDÉES

Financeurs

Financier(s) sollicité(s) hors Lorient Agglomération*

Saisir 0 dans le premier montant si aucun autre financeur

Financier	Montant en euros	
0	0 €	+
TOTAL	€	

Pour ajouter une ligne, veuillez cliquer sur le "+".

Pour supprimer la dernière ligne, veuillez cliquer sur le "-".


Autre(s) subvention(s) sollicitée(s) auprès de Lorient Agglomération (montants présentés par thématique ou par direction interlocutrice) *

Saisir 0 dans le premier montant si aucune autre subvention sollicitée auprès de Lorient Agglomération

Thématique ou Direction	Montant en euros	
0	0 €	+
TOTAL	€	

Pour ajouter une ligne, veuillez cliquer sur le "+".

Pour supprimer la dernière ligne, veuillez cliquer sur le "-".

Attention : Veuillez à sauvegarder régulièrement vos données pour ne pas les perdre en cliquant sur le bouton de sauvegarde .

Par ailleurs, il est fortement conseillé d'effectuer des copier-coller de vos réponses sur un autre fichier type Word pour garder une trace de vos réponses mais surtout pour éviter les problèmes de sauvegarde en ligne.

5. Valider la demande

Vérifiez qu'il ne manque aucune information et veillez à bien cocher la case :


« Je déclare exactes et sincères toutes les informations portées au présent formulaire. »

L'envoi de la demande sera bloqué si cette case n'est pas cochée.

Veillez également à bien répondre à la dernière question sur le montant total et cumulé d'aides publiques.

Lorsque votre saisie est achevée, vous pourrez la transmettre en cliquant sur le bouton « Envoyer ma demande » en bas du formulaire (cf capture d'écran ci-dessous).

S'il manque des informations, l'envoi de la demande sera bloqué, il vous sera alors demandé de remplir le champ manquant pour valider la demande.

Si, une fois la demande entièrement complétée, l'envoi ne fonctionne pas ou n'est pas possible, veillez à bien enregistrer votre demande grâce au bouton de sauvegarde . En enregistrant la demande aucune des informations saisies ne sera perdue. Vous pourrez valider la demande ultérieurement.

Je déclare exactes et sincères toutes les informations portées au présent formulaire

Je déclare que la structure a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (financières, en nature, en numéraire) sur les 3 derniers exercices (dont l'exercice en cours) *

Inférieur à 200 000 €

Supérieur à 200 000 €

Envoyer ma demande

Après chaque sauvegarde de votre dossier ou après l'envoi de votre demande de subvention, vous recevrez un mail de confirmation de l'enregistrement de vos données ou de l'envoi de la demande.

Une fois la demande envoyée, il ne sera plus possible de modifier les données saisies. En cas d'erreur ou d'apport complémentaire, veuillez nous contacter via l'onglet contact de notre site.