

**Direction de l’insertion, de l’emploi, et de l’économie sociale et solidaire**

**Direction de la prévention et de l’action sociale**

**INSER’SPORT SEINE-SAINT-DENIS**

***Le sport comme levier vers l’insertion***

***Formulaire de demande de subvention***

Ce formulaire sera prochainement à remplir sur la plateforme de demande de subvention du département de Seine-Saint-Denis :[https://subventions.seinesaintdenis.fr](https://subventions.seinesaintdenis.fr/) . Rubrique Aide aux projets - AAP Inser’Sport

# 1) Porteur de la demande

### Structure porteuse :

raison sociale :

SIRET  :

Adresse  :

### 1.2) Personne en charge de la demande :

Civilité :

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse mail : Numéro de téléphone :

### 2) Informations sur le projet

* Intitulé du projet :
* Résumé du projet :
* Est-ce qu’il s’agit d’un nouveau projet ou d’un renouvellement ?
* S’il s’agit d’un renouvellement,
* quels sont les éléments de bilan de l’action à renouveler ?
* Quels sont les innovations ?
* Quels sont l’origine et le contexte du projet ?
* Quels sont les objectifs et les résultats attendus du projet ?
* Pourriez-vous décrire l’accompagnement type du public cible du projet ? (sourcing, nombre de séances collectives, …)
* Date de début et de fin de réalisation (au maximum 31/08/2026) :
* Quel est le calendrier de réalisation ? Quelles sont les actions de mise en œuvre ?
* Quelles restitutions ou actions de communication sont prévues ?
* Est-ce que les enjeux liés à l’égalité femme-hommes et à la lutte contre les discriminations sont intégrés au projet ?

Si oui, comment ?

* Avez-vous analysé les impacts potentiels du réchauffement climatique sur vos structures, la continuité de votre activité et le public accueilli ? (Pics de chaleur, inondation, retrait gonflement argiles, coupure d’électricité…)
* Si oui, Avez-vous prévu mis en place ou des mesures d’adaptation face à ces risques ?
* Avez-vous une approche éco-responsable de votre projet ? quelle(s) action(s) ?
* Est-ce que le projet inclut des partenariats ? Si oui lesquels ?
* Votre partenariat est-il sous forme de consortium ?

### 3) Expérience de la structure

* Actions similaires déjà mises en œuvre ?
* Si oui, décrivez cette / ces actions et leurs résultats :

### 4) Eléments budgétaires

* Montant total du projet :
* Montant de la subvention (fonctionnement) demandée au Département :
* Avez-vous sollicité d’autres administrations publiques pour obtenir une subvention ?

- Si oui, décrivez-les : auprès de qui, pour quel montant, est-ce que la subvention est déjà obtenue

### 5) Bénéficiaires

* Nombre prévisionnel de bénéficiaires :
* Personnes en démarche d’insertion ;
* Allocataires du RSA ;
* Demandeurs d’emploi ;
* Publics jeunes (18 - 30 ans) ;
* Jeunes accueillis au titre de l’aide sociale à l’enfance ;
* Personnes en situation de handicap.
* Part de femmes : Part d’hommes :
* Autres (si concerné) : Si autres, vous pouvez préciser ici :
* Tranches d’âges :
* Types de public :
* Où se déroule votre projet (ville, EPT, Département, France, International) ?

# 6) Pièces justificatives

* Budget prévisionnel de l’action

# 7) Moyens affectés au projet

**- Moyens humain**

|  |  |
| --- | --- |
| Postes et missions dans le projet | Temps affecté au projet et cout estimé – Distinguer ETP bénévoles et salariés |
|  | *ETP bénévoles (Format numérique)*  *ETP salariés (Format numérique)*  *EPT Total* |

**- Moyens matériels**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de matériel : détaillez la composition et le nombre (dont sites utilsiés) | Nombre ; fréquence et modalités d’utilisation |
|  |  |

**- Locaux utilisés pour l’action**

* Les actions se déroulent dans mes locaux ou ceux de mes partenaires :
* Autres :

|  |  |
| --- | --- |
| Adresses | Nombre et types\* de salles ; *Indiquez si les locaux sont mis à disposition à titre gratuit, si vous êtes propriétaire ou locataire* |
|  |  |

# 9) Fin de l’action/bilan

*Un formulaire de bilan quantitatif et qualitatif devra être rempli par chaque porteur de projets.*

*Ce formulaire reprendra :*

* *les éléments de description du projet : point 2) à 8)*
* *une estimation de l’accompagnement dans les 3 mois suivant la fin de l’action*

Un bilan intermédiaire sera demandé.

# 9) Sourcing du public et communication

* Décrivez les modalités de communication que vous mettrez en place pour sourcer les participants à vos actions
* Décrivez les modalités de communications que vous mettrez en place pour faire connaitre vos actions aux prescripteurs (ALI, missions locales, clubs,…).
* Décrivez les modalités de communication des résultats obtenus dans le cadre de vos actions (en coopération avec le Département).

# Attestations

Je, soussigné.e :

* Déclare être un.e représentant.e statutaire ou légal.e de la structure ou bénéficier d'une délégation de signature, d'un pouvoir ou d'un mandat dans ce sens
* Déclare que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
* Déclare exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics
* Déclare que la structure s'engage à respecter les principes du Contrat d'Engagement Républicain