



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION CLASSE NAUTIQUE AVEC OU SANS HEBERGEMENT ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Tout dossier doit être déposé avant le début de l'exécution de l'action.

Veillez préciser s'il s'agit d'une première demande : OUI NON

INTITULE DU PROJET : _____

NOM DE L'ASSOCIATION : _____

NOM DE L'ECOLE : _____

Adresse postale (complète et lisible) : _____

Ce projet est-il commun à plusieurs classes ? OUI NON Si oui, Nbre de Classes : _____

Niveau(x) : CE1 CE1/CE2 CM1 CM1/CM2 CM2 Classe unique tous niveaux

Nombre d'élèves : _____

Classe de Monsieur ou Madame ⁽¹⁾ : _____

Classe de Monsieur ou Madame ⁽¹⁾ : _____

Structure d'accueil sollicitée : _____

MONTANT SOLLICITE : _____

(1) *Barrer les mentions inutiles*

Vous trouverez dans ce dossier :

- La présentation de la demande (fiches 1 à 2)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 3)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- Un compte-rendu financier de l'action subventionnée (fiche 5)

Veillez adresser ce dossier par mail à accueil@auray-quiberon.fr
ou par courrier à l'adresse indiquée ci-dessous

Renseignements :

Guéric KERVADEC

Chargé de mission sport

02 97 56 40 16

06 71 32 13 17

gueric.kervadec@auray-quiberon.fr

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique et comporte cinq fiches :

❖ **Fiche 1 : Présentation générale de votre association**

Pour formuler une demande et recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

❖ **Fiche 2 : Description de l'action projetée.**

❖ **Fiche 3 : Pièces à joindre impérativement à votre dossier**

❖ **Fiche 4 : Attestation sur l'honneur** qui permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire, 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.**

❖ **Fiche 5 : Compte rendu de l'action**, avec le **bilan qualitatif** de l'action et le **bilan financier du projet subventionné**. Ce document est à conserver pour retour dans les 6 mois suivant la fin de l'action pour laquelle une bourse vous a été accordée.

Fiche 1 – PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : _____

Adresse du siège social : _____

Téléphone : ___/___/___/___/___ **Courriel :** _____

Nom du Président : _____

Fonction au sein de l'établissement scolaire : _____

Date de création : ___/___/____ **N° Siret :** ____/____/____/____/____/____

N° récépissé Préfecture : W___/____/___/____

Adresse administrative (si différente) : _____

Personne à contacter (pour un éventuel complément d'information) :

NOM – Prénom – Qualité : _____

Téléphone : ___/___/___/___/___ **Courriel :** _____

Fiche 2 – DESCRIPTION DE L'ACTION PROJETEE

Personne porteuse de l'action :

NOM – Prénom – Qualité :

Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Courriel : _____

Présentation de l'action : Vous pouvez joindre toute notice d'information complémentaire et/ou documents de présentation qui vous sembleraient pertinents

Intitulé de l'action : _____

Présentation et programme sommaires du projet (ou joindre le programme remis par le club nautique) : _____

Objectifs : _____

Motivations : _____

Lien avec les orientations du projet d'école : _____

Rôle de l'enseignant (participation à une activité, observation avec grille, prolongements, exploitation pédagogique transdisciplinaire) : _____

Évaluation (du projet, du groupe d'élèves, de chaque enfant en fonction des compétences visées) : _____

Communication envisagée autour du projet : _____

Déroulement du projet :

Quelle(s) est(sont) la (les) date(s) de mise en œuvre prévue(s) ? _____

Quel(s) est(sont) le (les) lieu(x) de réalisation ? _____

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION A PRESENTER EN EQUILIBRE

du//2023 au// 2024

DEPENSES	MONTANT (à arrondir à l'euro)	RECETTES	MONTANT (à arrondir à l'Euro)
Achat		Subventions	
Achats de prestations de services		État	
Frais annexe au projet (intervenant extérieur)		Région	
Autres achats (à préciser)		Département	
Services extérieurs		AQTA	
Frais de restauration		Commune(s): (à détailler)	
Frais de transport			
Frais d'hébergement		Autres produits	
Autres charges :		Participation des familles	
		Participation de l'Association	
TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES	

Attention, le budget doit être équilibré

Mise à disposition moyens humains ou techniques sollicitée auprès de la commune : OUI NON

Si oui, précisez : _____

Fiche 3 – PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À VOTRE DOSSIER

DANS LE CAS D'UNE 1ÈRE DEMANDE, OU EN CAS DE MODIFICATION :

- Copie des statuts, **régulièrement déclarés**,
- Copie du récépissé de déclaration en préfecture,
- Relevé d'identité bancaire ou postal,
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

DANS TOUS LES CAS :

- Bilan financier (actif/passif) approuvé par la dernière assemblée générale,
- Compte de résultat ou état récapitulatif des dépenses/recettes approuvé par la dernière assemblée générale,
- Si une subvention vous a été accordée en 2023 pour un projet terminé depuis plus de 6 mois, le **bilan financier et qualitatif** de l'action (voir Fiche 5)

Fiche 4 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée, en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants et certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- demande une subvention de :euros ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **au compte bancaire ou postal de l'association** (joindre un Relevé d'Identité Bancaire) :

Code Banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

CONSENTEMENT

Conformément au Règlement Général sur la protection des données personnelles du 25 mai 2018, la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité l’instruction des demandes de subvention et souhaite s’assurer de votre consentement.

J’accepte le traitement de mes données personnelles

En cochant cette case, j’accepte que les informations de ce formulaire soient utilisées, exploitées, traitées pour permettre de me recontacter, pour m’envoyer du courrier ou mail, dans le cadre de la présente demande de subvention.

Je m’engage au même titre à avoir demandé le consentement pour le traitement, l’utilisation, l’exploitation des données personnelles de toutes personnes mentionnées dans le présent dossier pour permettre de les recontacter, pour leur envoyer du courrier ou mail, dans le cadre de la présente demande de subvention. Dans le cas d’un refus, il conviendra de ne pas les mentionner dans le présent dossier.

Je refuse le traitement de mes données personnelles.

Il est rappelé que vous bénéficiez d’un droit d’accès et, le cas échéant, de rectification, de suppression et de portabilité de vos données personnelles pour motif légitime au traitement des données à caractère personnel vous concernant et concernant toutes les personnes.

Pour toute demande, merci de vous adresser à l’adresse mail suivante : accueil@auray-quiberon.fr ou au 02 97 29 18 69.

Fait, le à

Signature du représentant légal de l’association :

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines 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’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Fiche 5 – COMPTE RENDU DE L'ACTION

Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie avant toute nouvelle demande de subvention.

Intitulé de l'action : _____

Bilan qualitatif de l'action

Présentation sommaire du projet : _____

Structure d'accueil sollicitée : _____

Ce projet était-il commun à plusieurs classes ? OUI NON

Si oui, Nombre de Classes : _____ **Nombre d'enfants concernés ?** _____

Niveau(x) de(s) classe(s) : CE1 CE1/CE2 CM1 CM1/CM2 CM2

Classe unique tous niveaux

Les objectifs ont-ils été atteints ? _____

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ? _____

Commentaires : _____

Vous êtes invité à indiquer toutes autres informations qui vous sembleraient pertinentes ou joindre tout document qui justifierait de la réalisation de l'action subventionnée.

Bilan financier du projet subventionné

du//2023 au// 2024

DEPENSES	MONTANT (à arrondir à l'euro)	RECETTES	MONTANT (à arrondir à l'Euro)
Achat		Subventions	
Achats de prestations de services		État	
Frais annexe au projet (intervenant extérieur)		Région	
Autres achats (à préciser)		Département	
Services extérieurs		AQTA	
Frais de restauration		Commune(s): (à détailler)	
Frais de transport			
Frais d'hébergement		Autres produits	
Autres charges :		Participation des familles	
		Participation de l'Association	
TOTAL DES DEPENSES REALISEES		TOTAL DES RECETTES REALISEES	
Attention, le budget doit être équilibré			

Je soussigné(e), (Nom et Prénom), représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature du représentant légal de l'association :

Cette fiche devra être retournée dûment complétée auprès du service Culture et Sport de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique à l'attention de Guéric KERVADEC par mail, sport@auray-quiberon.fr, ou par voie postale : Espace tertiaire Porte Océane - 40, rue du Danemark – CS 70447 - 56404 AURAY CEDEX

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS RELATIVES AUX CLASSES NAUTIQUES

La Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique souhaite soutenir financièrement les projets de classes nautiques, avec ou sans hébergement, organisés pour les scolaires en lien avec les clubs nautiques du territoire.

1. PROJETS CANDIDATS A UNE SUBVENTION

Introduction :

La Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique souhaite soutenir la pratique du nautisme sur le temps scolaire par les élèves du premier degré. L'objectif ainsi affiché est de favoriser l'accès des élèves du territoire à une expérience à caractère marin et nautique.

Article 1 : Écoles éligibles

Ce règlement s'applique à toutes les écoles publiques et privées du territoire de la Communauté de communes, qui souhaitent bénéficier d'un soutien financier en vue de réaliser un projet d'activité nautique, sous forme de cycle d'apprentissage ou de stage avec ou sans hébergement.

Article 2 : Centres Nautiques et Associations éligibles

Seuls seront éligibles les projets bâtis en lien avec une structure nautique du territoire de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique, agréés par l'Éducation Nationale, et pour lesquels la demande de subvention sera portée par une association satellite de l'école (coopérative scolaire, amicale, association des parents d'élèves, association des enseignants, OGEC, ...).

Article 3 : Classes prioritaires

Les projets s'adressant aux classes de cycle 3 (CM1 et CM2) seront examinés en priorité en raison des obligations réglementaires imposées aux élèves (test d'aisance aquatique, test Boléro ou savoir nager).

Article 4 : Dossier de candidature simplifié (annexe 1)

Pour qu'une association bénéficie d'une subvention de la part de la Communauté de communes, un dossier de candidature (joint en annexe) doit être renseigné et retourné au Pôle Attractivité et Services à la Population afin de pouvoir être instruit.

Le porteur du projet prendra contact avec une structure nautique de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique où il souhaite initier ses élèves ainsi que, le cas échéant, un centre d'hébergement et un transporteur afin d'évaluer au plus juste le coût du projet. Il fournira ainsi un budget détaillé des postes de dépenses liés au projet.

Article 5 : Éligibilité du dossier de candidature

La Communauté de Commune ne prendra en compte que les dossiers validés par le chef d'établissement pour les écoles privées et/ou par la Directeur Départemental de l'Éducation Nationale pour les écoles publiques.

Dans le cas où le projet ne serait pas validé au moment du dépôt de la demande de subvention, le porteur s'engage à transmettre à la Communauté de communes l'agrément obtenu dès que possible, avant le démarrage de l'action.

Au regard de leurs procédures internes, le projet de classe nautique avec ou sans hébergement doit également s'inscrire dans le cadre du projet d'école et du projet de classe de l'enseignant.

Le projet doit être en tous points conforme aux dispositions réglementaires s'appliquant aux sorties scolaires avec ou sans hébergement (classes découvertes), ainsi qu'aux activités pédagogiques concernées.

Article 6 : Circuit de validation du dossier

- Élaboration du projet et de la demande de subvention,
- Transmission de la demande de subvention par l'association support à la Communauté de communes,
- Instruction de la demande de subvention par le Service Culture et Sport,
- Étude du dossier par un ou plusieurs membres de la Commission Sports,
- Décision par le Bureau Communautaire,
- Retour de la décision à l'association,
- Transmission de l'agrément,
- Transmission du bilan dans les 6 mois suivant la réalisation du projet.

2. LES MODALITES D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Article 7 : Critères d'examen et de priorité des dossiers de candidature

Les critères d'examen et de priorisation sont les suivants :

1. Respect des obligations du présent règlement ;
2. Classe de CM en priorité ;
3. Intégration de l'activité dans le projet pédagogique de la classe qui s'inscrit dans les objectifs du projet d'école ;
5. Participation et implication de l'enseignant au projet ;
6. Qualité du projet présenté, notamment au regard de la prestation pédagogique et de la recherche d'optimisation des coûts (localisation géographique, hébergement, restauration...);
7. Poursuite du projet : Participation aux actions organisées par l'USEP (Hisse et eau par exemple) ou l'UGSEL

Article 8 : Participation financière de la Communauté de communes

L'intervention de la Communauté de communes se fera exclusivement sur :

- Les frais de transport à une hauteur maximale de 80 %
- Les frais d'hébergement (demi-pension ou pension complète) à une hauteur maximale de 50 %

À titre exceptionnel et argumenté au regard du plan de financement, sur :

- Les frais liés à l'activité (exemple : mise en place de projet en lien et en continuité avec la pratique sportive).

Article 9 : Modalités de versement de la subvention à l'association.

Les subventions seront versées après accord du Bureau Communautaire à l'association, porteur du projet.

3. LE COMITE DE PILOTAGE PARTENARIAL

Article 10 : Composition

- Le Directeur Départemental des services de l'Éducation Nationale ou ses représentants (Conseillers Pédagogiques Départementaux ou de circonscription)
- Le Directeur Départemental de l'Enseignement Diocésain ou ses représentants (Conseillers Pédagogiques Départementaux ou de circonscription)
- Le Président de la Communauté de communes ou son représentant et ses services
- Les Présidents des clubs nautiques agréés du Territoire ou leurs représentants
- Les Présidents des Comités Départementaux des activités enseignées ou leurs représentants

Article 11 : Rôle du comité de pilotage

Le Comité de Pilotage Partenarial a pour objet de faire le bilan sur l'année écoulée, de veiller au bon déroulement des activités enseignées et d'adapter le dispositif en cas de besoin. Il se réunit une fois par an à l'initiative de la Communauté de Communes.

4. PRESENTATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTIVITE

Article 12 : Organisation du cycle d'activité

Un module d'initiation ou de perfectionnement comprend au minimum 5 séances. Des Sorties hebdomadaires (sur un cycle de 5 semaines) ou un enseignement « massé » (condensé de 5 séances sur 3 jours) sont envisageables.

Des activités en lien avec le projet pourront être mises en place en faisant appel à des intervenants extérieurs.

5. ORGANISATION DES SEANCES (voir les recommandations départementales, Voile, Surf, Aviron, Canoë Kayak, Char à Voile...)

Article 13 : Responsabilité pédagogique

L'enseignant, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation, la sécurité générale de ses élèves et la mise en œuvre de la séance.

Article 14 : Durée des séances

Chaque séance comporte une navigation d'une durée minimale d'une heure effective. La direction technique des séances est assurée par un ou des cadre(s) technique(s) de l'activité concernée dûment agréé(s) par l'Inspecteur d'Académie.

La séance est éventuellement complétée par des activités complémentaires définies par le professeur des écoles dans son projet pédagogique (orientation, météo, environnement, nœuds marins...).

Article 15 : Adaptation des élèves au milieu aquatique

L'enseignant est chargé de s'assurer que les élèves disposent des pré-requis nécessaires à la pratique d'une activité, ainsi que des équipements de sécurité obligatoires.

Article 16 : Entretien du matériel nautique

Le matériel nautique, adapté aux objectifs et à la démarche pédagogique, doit être entretenu et en parfait état, contrôlé selon les règles applicables.