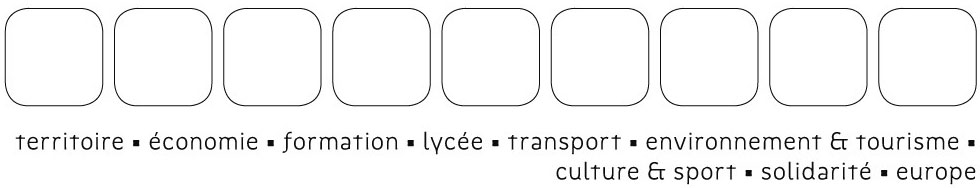
DELS / SPORT

BILAN DES DEPLACEMENTS SPORTIFS REALISES DANS LE CADRE DE CHAMPIONNATS ANNUELS PAR EQUIPE DE CLUB

Rappel :

L’aide régionale concerne exclusivement les **frais de transport des sportifs** (accompagnateurs, hébergement et restauration exclus ainsi que tous transports sur site –métro, navette, parking) et **uniquement hors Bretagne**.

Pour tout déplacement, un courrier d’annonce doit être adressé **en début de saison sportive** accompagné du calendrier prévisionnel des rencontres.

**Les justificatifs doivent nous être retournés 2 mois après la date de la dernière compétition*.***

Par ailleurs, veuillez noter que dans le cadre de la **démarche de dématérialisation** engagée par la Région Bretagne, **les arrêtés de subvention** vous seront **adressés par mail**, à l’adresse que vous communiquerez dans votre dossier de demande**.**

|  |
| --- |
| **LE DEMANDEUR**  Association / Comité / Ligue : ………………………………………………………………  Equipe : …………………………………………………………… Division : ……………………………………………………………………  N° SIRET : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  Adresse du siège social: ……………………………………………………………………………………………………………….……………….…  Adresse de correspondance si différente : ………………………………………………………………………………………………….………  Tél : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ / \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Mail (indispensable) : ……………………………………………………….………..  Nom et prénom du (de la) Président(e) : …………………………………………………………………………………….…………………….. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date et Lieu des rencontres hors Bretagne** | **Nombre de compétiteurs**  **(inscrits sur la feuille de match)** | **Mode de transport utilisé (autocar, train, avion, véhicule(s) de location, véhicule(s) particulier(s)…)** | **Montants des frais de transport engagés** | |
| **Facture(s)** | **Véhicule particulier** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Pièces à joindre** :

✔La liste des sportifs, les feuilles de match, classement final (à préciser : montée ou descente dans la division supérieure ou inférieure), la copie des justificatifs de transports (restauration et hébergement exclus) ;

✔Relevé d’Identité Bancaire de l’année en cours.

**Liste des documents administratifs à transmettre impérativement (s’ils n’ont pas déjà été envoyés)** :

✔L’extrait de déclaration de l’association paru au Journal officiel ; l’avis de situation au répertoire sirène (INSEE) à jour ; les statuts signés et la décision du conseil d’administration ou de l’assemblée générale autorisant le Président à engager l’association ; la composition du conseil d’administration et du bureau en exercice ;

✔Le justificatif de non assujettissement à la TVA ou à la FCTVA (déclaration sur l’honneur) ;

✔Les documents comptables de l’association (bilan et compte de résultats) des deux derniers exercices ;le rapport d’activités ainsi que le budget prévisionnel de l’association portant sur l’année au titre de laquelle l’aide est sollicité.