

Associations Aunis Atlantique

Dossier simplifié de demande de subvention

Pour une manifestation ou un projet ponctuel

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des pièces et éléments nécessaires à l'établissement d'une demande de subvention pour une manifestation ou un projet ponctuel auprès de la Communauté de Communes Aunis Atlantique.

Date de la demande :

Association :

Personne chargée du dossier :

Téléphone :

Sommaire :

Pièces à joindre au dossier de demande	page 2
Présentation de votre association	page 3
Présentation de votre manifestation ou projet	page 4
Budget prévisionnel de la manifestation ou projet	page 6
Attestation sur l'honneur	page 7

Pièces à joindre au dossier au moment de la demande

Pour une première demande ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications

- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP)
- un exemplaire des statuts en vigueur
- un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel

Pour toute demande

- Lettre de demande
- le dernier rapport d'Assemblée Générale et la composition du bureau
- le dernier bilan comptable et compte de résultat détaillé de l'association
- le budget détaillé des 2 dernières éditions de la manifestation concernée par la demande
- Le rapport du commissaire aux comptes si le budget total de l'association compte au moins 153 000 € de subventions publiques.

Vous pouvez joindre toutes autres pièces que vous jugerez utiles pour une meilleure compréhension de votre activité et fonctionnement (règlement intérieur, convention avec un autre financeur ou à une fédération...).

Aucun dossier ne pourra être instruit :

- Si le bilan de la manifestation ou projet subventionné par la CDC en N-1 n'a pas été transmis à nos services,
- Sans la signature du représentant légal de l'association,
- Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association vous devez joindre une délégation de signature permettant d'engager celui-ci.

Présentation de votre association

Nom de l'association :

Sigle :

N° de SIRET :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier

Nom :

Prénom :

Fonction dans l'association :

Téléphone :

Courriel :

Présentation de votre manifestation ou projet ponctuel

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Intitulé de la manifestation ou du projet

Descriptif de la manifestation ou du projet et objectifs

Date ou Période de réalisation de la manifestation ou du projet

Si recrutement pour la manifestation, préciser la nature

Public concerné / fréquentation attendue (éventuellement au regard des éditions précédentes)

Présentation de votre manifestation ou projet ponctuel

Participation financière du public / tarifs

Montant des recettes attendues (à détailler)

Partenaires (institutionnel, financier, associatif...)

Les outils et moyens de communication mis en œuvre (transmettre les visuels)

Quelle démarche éco-responsable est mise en œuvre sur cette manifestation
(action gestion des déchets, mobilité...)

Informations complémentaires éventuelles

Budget prévisionnel de la manifestation ou du projet

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités		Vente de produits	
Fournitures administratives		Participation des usagers	
Alimentation		Bons vacances	
Petit équipement		Mise à disposition de personnel	
Pharmacie			
Entretien			
61 - Services extérieurs		74- Subventions de fonctionnement	
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		Région	
Entretien et réparation			
		Département	
62 - Autres services extérieurs		DDCS	
Personnel extérieur			
Publicité, publication		Communauté de Communes Aunis Atlantique	
Transports et déplacements			
Frais postaux et téléphone		Commune(s)	
Frais de réception			
		CAF (préciser)	
63 - Impôts et taxes		MSA	
Impôts et taxes liés au personnel			
Autres impôts et taxes		Autres (préciser)	
64- Charges de personnel			
Personnel permanent			
Personnel temporaire			
Emplois aidés (à préciser)			
Charges sociales			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		Adhésions	
Adhésions (fédérations...)			
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements	
86- Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)		87 – Contrepartie charges supplétives	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

La subvention sollicitée est de€ et représente % du total des recettes
(montant attribué/total des recettes) x 100.

Attestation sur l'honneur

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

en tant que (fonction) :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée.
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
- 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 ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- demande une subvention **pour une manifestation ou projet qui n'a pas encore commencé à la date de la demande**
- m'engage à reverser la totalité de la subvention accordée si la manifestation ou le projet ne se réalise pas.

La subvention demandée, d'un montant de €, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (Joindre un RIB).

Fait à,

le,

Signature