

**SOUTIEN À L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS CULTURELLES,
SPORTIVES ET TOURISTIQUES**

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Dossier à déposer avant le 31 janvier 2018

DOSSIER À RETOURNER SIGNÉ ET COMPLET :

Communauté de Communes de Grand Lieu

Parc d'Activités de Tournebride

CS 30003

44118 La Chevrolière

Pour télécharger ce formulaire : www.cc-grandlieu.fr

Rubrique > Vivre ensemble > Subventions aux manifestations

1. IDENTITÉ DU PORTEUR DE PROJET

Nom de votre association :

Adresse de son siège social :

CP : Commune :

Téléphone : Fax :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

N° de SIRET : Code APE :

Composition du bureau (à jour) :

➤ **Président (e)** Madame Monsieur

NOM : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

➤ **Trésorier (ère)** Madame Monsieur

NOM : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

➤ **Secrétaire** Madame Monsieur

NOM : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

2. PRÉSENTATION DE VOTRE PROJET

Intitulé du projet :

.....

Description succincte du projet et de ses objectifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Communes (s) sur laquelle (lesquelles) sera réalisé le projet :

.....

.....

Date du projet :

Partenariat :

.....

.....

3. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

(Le total des charges doit être égal au total des produits)

| CHARGES | MONTANT ⁽²⁾ | PRODUITS | MONTANT |
|---|------------------------|---|---------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - ACHATS | | 70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES | |
| Prestations de services | | 74 – SUBVENTIONS D’EXPLOITATION⁽¹⁾ | |
| Achats matières et fournitures | | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| Autres fournitures | | - | |
| 61 - SERVICES EXTERIEURS | | - | |
| Location | | - | |
| Entretien et réparation | | Région : | |
| Assurance | | Département | |
| Documentation | | Communes | |
| 62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | - | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | - | |
| Publicité, publication | | - | |
| Déplacements, missions | | Communautés de communes | |
| Services bancaires, autres | | - | |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | | - | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | Organismes sociaux (détailler) | |
| Autres impôts et taxes | | - | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNEL | | Fonds européens | |
| Rémunération des personnels | | CNASEA (emploi aidé) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| 66 - CHARGES FINANCIÈRES | | | |
| 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 76 – PRODUITS FINANCIERS | |
| 68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS | | 78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS | |
| CHARGES INDIRECTES | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais financiers | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| 86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN TAURE | | 87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | Prestations en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Pièces à joindre à votre dossier

Dossier à déposer au moins 4 mois avant la manifestation

- Vos **statuts, le récépissé de déclaration en Préfecture,**
 - la composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration,
 - un **relevé d'identité bancaire**
 - si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par le conseil d'administration au signataire.**
 - un plan de communication,
 - les derniers comptes (bilan financier et compte de résultat) approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le Président et le Trésorier*,
 - le compte rendu de la dernière assemblée générale*.
- *si votre association a plus d'un an d'existence*

5. BILAN FINANCIER DU PROJET (Le total des charges doit être égal au total des produits)

| CHARGES | Prévision | Réalisation | PRODUITS | Prévision | Réalisation |
|--|-----------|-------------|---|-----------|-------------|
| CHARGES DIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION | | | RESSOURCES DIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION | | |
| 60 - ACHATS | | | 70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES | | |
| Prestations de services | | | 74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION⁽¹⁾ | | |
| Achats matières et fournitures | | | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | | |
| Autres fournitures | | | - | | |
| 61 - SERVICES EXTERIEURS | | | - | | |
| Location | | | - | | |
| Entretien et réparation | | | Région : | | |
| Assurance | | | Département | | |
| Documentation | | | Communes | | |
| 62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | | - | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | - | | |
| Publicité, publication | | | - | | |
| Déplacements, missions | | | Communautés de communes | | |
| Services bancaires, autres | | | - | | |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | | | - | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | Organismes sociaux (détailler) | | |
| Autres impôts et taxes | | | - | | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNEL | | | Fonds européens | | |
| Rémunération des personnels | | | CNASEA (emploi aidé) | | |
| Charges sociales | | | Autres établissements publics | | |
| Autres charges de personnel | | | Aides privées | | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | | 75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | | |
| 66 - CHARGES FINANCIÈRES | | | | | |
| 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES | | | 76 – PRODUITS FINANCIERS | | |
| 68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS | | | 78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS | | |
| CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES A L'ACTION | | | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | | | |
| Frais financiers | | | | | |
| Autres | | | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | | TOTAL DES PRODUITS | | |
| 86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | | 87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | |
| Secours en nature | | | Bénévolat | | |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations | | | Prestations en nature | | |
| Personnel bénévole | | | Dons en nature | | |
| TOTAL | | | TOTAL | | |

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

6. BILAN QUALITATIF DU PROJET RÉALISÉ

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Descriptif de votre action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :

.....

.....

.....

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

.....

.....

.....

.....

Pièces à joindre au bilan de la manifestation

Le bilan complet doit être transmis après la manifestation.

Les pièces obligatoires constitutives du bilan :

- Le bilan qualitatif de la manifestation
- Le bilan financier réalisé, **signé par le représentant légal de l'association**
- Les supports de communications de la manifestation
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Copie des factures si prise en charge des affiches au format « abribus ».

BILAN À RETOURNER SIGNÉ ET COMPLET :

Communauté de Communes de Grand Lieu

PA de Tournebride

CS 30003

44118 La Chevrolière