

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Ce dossier est à remettre impérativement :

- 15 jours avant la date du début du projet
- pour les projets compris entre le 1^{er} janvier et le 31 juillet : dépôt des dossiers avant le 31 décembre de l'année précédente pour un passage en conseil de communauté en mars,
- pour les projets compris entre le 1^{er} août et le 31 décembre :
 - o **courrier d'intention** de mise en oeuvre du projet **avant le 31 décembre** de l'année précédente ou dès la connaissance du projet,
 - o **et dépôt des dossiers avant le 30 juin** pour un passage en conseil de communauté en septembre.

à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pays Loudunais
2 rue de la Fontaine d'Adam – Téléport 6
86200 LOUDUN
TEL : 05.49.22.54.02 - FAX : 05.49.22.99.77.

Le dossier ne pourra pas être instruit s'il n'est pas complet.

DEMANDE DE SUBVENTION

PRÉSENTATION DE VOTRE ORGANISME

1-1

IDENTIFICATION DE VOTRE ORGANISME :

Nom de votre organisme :

Sigle :

Adresse de son siège social :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Mail :

Site Internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code Postal : Commune :

Mail :

N° de licence d'entrepreneur de spectacle et catégorie : *(si nécessaire à l'organisme)*
.....

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER.

Le représentant légal (le président, le maire, le directeur ou autre personne désignée par les statuts).

Nom - Prénom :

Qualité :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Mail :

La personne chargée du dossier au sein de la structure

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Mail :

RENSEIGNEMENT D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE A REMPLIR PAR LES ASSOCIATIONS

Déclaration en Préfecture : le à

N° d'enregistrement en Préfecture :

Objet de votre association (inscrit dans les statuts) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? Si oui, précisez.

Type d'agrément	attribué par	en date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON**Composition du bureau et du Conseil d'administration :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ORGANISME**DESCRIPTION DES PROJETS ET DES ACTIVITÉS HABITUELLES :**

.....

.....

.....

.....

.....

MOYENS HUMAINS :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre organisme, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles :

Salariés permanents :

Salariés en CDI : **Emplois CDI aidés :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

Salariés en CDD : **Emplois CDD aidés :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : €

Montant des rémunérations et avantages des membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu :

Nom	Montant brut de la rémunération et des avantages en €

Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :

.....

.....

.....

.....

.....

MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2

Budget prévisionnel de l'organisme approuvé par les instances statutaires pour l'exercice en cours.

Vous joindrez, également, une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
<u>60-Achats</u>		<u>70-Ventes de produits finis, prestations de services</u>	
- Achats études - prestations de services	..... €	- Marchandises €
- Achats non stockés matières / fournitures	..... €	- Prestations de services €
- Fournitures non stockées (eau, énergie)	..... €	- produit des activités annexes €
- Fournitures entretien et petit équipement €		
- Fournitures administratives	..... €	<u>74-Subventions d'exploitation</u>	
- Autres fournitures	..... €	- Etat (à détailler) : €
	 €
<u>61-Services extérieurs</u>		- Région(s) (à détailler) €
- Sous traitance générale € €
- Locations mobilières et immobilières	..... €	- Département(s) €
- Entretien et réparation	..... €	- Commune(s) €
- Assurances € €
- Documentation	..... €	- Pays ou Communauté de Communes €
- Divers	..... €	- Organisme sociaux (à détailler) €
	 €
<u>62- Autres services extérieurs</u>		- Fonds européens €
- Rémunérations intermédiaires / honoraires	..... €	- CNASEA (emplois aidés) €
- Publicité, publications	..... €	- Partenaires privés €
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	- Autres (précisez) : €
- Frais postaux et de télécommunication € €
- Services bancaires €		
- Divers	..... €	<u>75-Autres produits de gestion courante</u>	
		- Cotisations €
<u>63- Impôts et taxes</u>		- Autres €
- Impôts et taxes sur rémunérations €		
- Autres impôts et taxes	..... €	<u>76-Produits financiers</u> €
<u>64-Charges de personnel :</u>		<u>77-Produits exceptionnels</u>	
- Rémunération du personnel	..... €	- Sur opération de gestion €
- Charges sociales	..... €	- Sur exercices antérieurs €
- Autres charges de personnel €		
		<u>78-Reprise sur amortissts et provisions</u> €
<u>65-Autres charges de gestion courante</u> €		
<u>67-Charges exceptionnelles</u>	..... €	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS €
<u>68-Dotation aux amortissements, provisions et engagements</u> €		
		<u>87- Contribution volontaire en nature</u>	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	..... €	- Bénévolat €
		- Prestations en nature €
<u>86-Emploi des contributions volontaires en nature</u>		- Dons en nature €
- Secours en nature €		
- Mise à dispo gratuite biens et prestations	..... €	TOTAL DES PRODUITS €
- Personnels bénévoles €		
TOTAL DES CHARGES €		

PRÉSENTATION DU PROJET

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

Date de mise en œuvre :

Durée de l'action :

Nombre de représentations ou d'expositions prévues :

Lieu de réalisation (salle, extérieur... et commune) :.....

Nom et Objet du projet :

.....
.....
.....
.....

Contexte du projet :

.....
.....
.....
.....

Le Projet est-il soutenu par la municipalité d'accueil ?

Si oui, de quelle manière (technique, financière...) ?

.....
.....

Si non, Pourquoi ?

.....
.....

Avez-vous mis en œuvre des partenariats ou impliqué d'autres structures (association, commerçant, artisan, population locale...) pour réaliser votre projet ?.....

Si oui, comment ?

.....
.....
.....

Selon vous, quel est l'intérêt de votre projet à l'échelle du Pays Loudunais ?

.....
.....
.....

Objectifs ou résultats attendus :

.....
.....
.....
.....

Indicateurs permettant de mesurer les résultats (participation, recettes...) :

.....
.....
.....
.....

Mesures en faveur du développement économique :

.....
.....

Emplois créés :

Emplois sauvegardés :

Mesures en faveur de l'environnement :

Avez-vous appliqué la Charte « Eco-manifestation » ? Si oui, quelle(s) action(s) avez-vous mis en œuvre ?

.....
.....
.....

Autres mesures :

.....
.....
.....

Mesures en faveur des personnes en situation de handicap :

.....
.....
.....
.....

Mesures en faveur des jeunes et des scolaires :

.....
.....
.....
.....

Impact sur l'égalité des chances entre homme et femme :

.....
.....

Modalités de communication :

.....
.....

Quelle population est visé par votre projet (tout public, jeune public, adultes, scolaires...) :

.....
.....

Nombre de personnes espéré :

Le projet est-il en lien avec un projet scolaire ? OUI NON

les bibliothèques locales ? OUI NON

La manifestation est : gratuite payante, préciser le tarif :

Si votre projet à un caractère culturel, dans quelle action de la stratégie de développement culturel s'inscrit-il ?

.....

INFORMATIONS NÉCESSAIRES À L'ANALYSE DES MANIFESTATIONS ARTISTIQUES :

Nature du contrat artistique :

Discipline artistique (danse, théâtre, musique, cirque...) :

Nature de la manifestation (festival, saison, date isolée) :

Nom de l'artiste, compagnie, groupe... :

Origine géographique de l'artiste, du groupe... :

Nom du spectacle :

DESCRIPTION DU PROJET : OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION 3.2

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES	MONTANT EN EUROS	RECETTES¹	MONTANT EN EUROS
<u>ARTISTIQUE</u>		<u>RECETTES PROPRES</u>	
- cachet artistique	..... €	- Billetterie €
- déplacements des artistes	..... €	- Bar, restauration €
- hébergement des artistes	..... €	- Concessions €
- SACEM, SACD	..... €	- Adhésions €
- Autres (préciser)	..... €	- Autres (préciser) €
 <u>TECHNIQUE</u>		 <u>SUBVENTIONS PUBLIQUES</u>	
- Prestations techniciens	..... €	- Etat (à préciser) €
- Locations matériel € €
- Achat de matériel € €
- Location salles	..... €	- Fonds européens €
- Autres (préciser)	..... €	- Pays ou Communauté de Communes €
 <u>ASSURANCE, SECURITE</u>		- Département €
- Assurance	..... €	- Région (à préciser) €
- Croix Rouge, Pompiers... € €
- Autres (préciser) € €
 <u>COMMUNICATION</u>		- Communes (à préciser) €
- Création € €
- Fabrication	..... €	- Organismes sociaux (à préciser) €
- Achats d'espaces € €
- Attaché de presse	..... €	<u>PARTENAIRES PRIVÉS (à préciser)</u> €
 <u>FONCTIONNEMENT</u>	 €
- Salaires et charges de personnels € €
- Achat fournitures € €
- Frais de structures (poste, téléphone)	..... €	<u>ORGANISMES PROFESSIONNELS</u> €
- Autres (préciser) € €
 <u>DIVERS</u>	 €
- Achats matières premières € €
- Actions pédagogiques € €
- Autres (préciser) € €
 TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	 €	 TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES	 €
 <u>VALORISATION AIDES EN NATURE</u>		 <u>VALORISATION AIDES EN NATURE</u>	
- Mise à disposition de personnel	..... €	- Mise à disposition de personnel €
- Mise à disposition gratuite de locaux	..... €	- Mise à disposition gratuite de locaux €
- Personnels bénévoles	..... €	- Personnels bénévoles €
 TOTAL DES CHARGES	 €	 TOTAL DES RECETTES	 €

¹L'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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

**CETTE FICHE DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE REMPLIE
POUR TOUTES LES DEMANDES.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'organisme,

- Déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- **Demande une subvention de : €**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'organisme :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou Centre :

Domiciliation :

.../.../.../...

Code Banque
Code établissement

.../.../.../...

Code guichet

.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../...

Numéro de compte

.../...

Clé RIB

Vous devez joindre un RIB ou un RIP au présent dossier (obligatoire).

Fait, le à

Signature :

- Statuts de l'association (s'ils n'ont pas déjà été fournis).....
- Lettre du Président, Maire, Directeur... sollicitant la subvention.....
- Relevé d'Identité Bancaire.....
- Rapport moral ou bilan d'activité de l'exercice précédent, le cas échéant, le dossier de presse.....
- Comptes annuels de l'exercice précédent (bilan financier, compte de résultat et annexes).....