

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

AXE.4 Solidarité : soutien aux associations et organismes

Date limite de dépôt du dossier : le 31 mars 2023

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
 renouvellement d'une demande

Nom de l'association qui dépose la demande :

Nom de l'action pour laquelle la demande est déposée :

Date ou année de mise en œuvre de l'action : _____

Sommaire

- 1- Notice explicative
- 2- Présentation de votre structure
- 3- Budget Prévisionnel de la structure
- 4- Présentation de l'action projetée
- 5- Budget prévisionnel de l'action
- 6- Pièces à joindre au dossier
- 7- Attestation sur l'honneur
- 8- Versement de la subvention

1- Notice explicative

Instruction des demandes et modalités d'attribution de l'aide :

- Les dossiers de demande de subvention doivent être retirés auprès de la Communauté de Communes des 4B.
- Tout dossier non complet et non remis à la date limite se verra pénalisé de 10% sur le montant de la subvention qui lui sera attribué.
- Les dossiers, dûment remplis et accompagnés des pièces demandées, une fois déposés à la CC4B, sont examinés en « Commission Contrat Communautaire d'Animation ». L'avis consultatif rendu par la commission devra être validé par le Bureau, puis de manière définitive par le Conseil Communautaire. Ce dernier est souverain pour apprécier le respect des critères, il se réserve cependant le droit d'accompagner exceptionnellement des projets qui ne répondraient pas à l'ensemble des critères, mais dont l'intérêt pour le territoire est manifeste. Les dossiers sont ainsi étudiés individuellement les uns après les autres.

Modalités de versement :

- Le versement de l'aide s'effectuera sur présentation du bilan financier et qualitatif de l'action, ainsi que des supports de communication et de l'imprimé de demande de versement.

Le bilan devra au minimum comporter : le bilan financier, les résultats de l'action en termes de public (nombre, évaluation de sa composition et de son origine...), un bilan qualitatif des actions mises en œuvre, une présentation des actions de communication. Il devra en outre attester du caractère « intercommunal » de l'action.

Une avance peut être envisagée, dans le cas où la subvention allouée entraînerait des répercussions néfastes sur la manifestation. Pour toute attribution supérieure à 1 000€, un acompte de 50% pourra être versé sur votre demande.

Les demandes de versement de solde doivent parvenir à la CdC4B au terme de l'action et **avant le 1^{er} décembre de l'année concernée**. Pour les actions ayant lieu sur année civile, le bilan financier fourni devra être au plus près du réel et inclure par anticipation les dépenses et recettes du dernier mois de l'année.

Les modes de versement seront étudiés lors de la prochaine commission.

Suivi du partenariat :

Les associations et organismes s'engagent à faire mention de l'aide financière de la Communauté de Communes ainsi qu'à faire apparaître le logo de la CC4B sur tout support de communication. Ce logo est téléchargeable sur le site de la collectivité : www.cdc4b.com/documentation.

Base de calcul possible du bénévolat :

- smic horaire pour une heure de travail non qualifié (installation, transport, ...)
- 2h smic horaires pour une heure de travail nécessitant une compétence (animateur, responsable d'équipe, ...)
- 3h smic horaires pour une heure de travail « d'expert » (expert consultant dans le domaine concerné par le projet : domaine sportif, économique, ...)

Les tâches légales du bureau, comme rédiger les bilans moral et financier ou organiser une assemblée générale ne peuvent être comptabilisées dans le bénévolat valorisé.

1-Présentation de votre structure

Identification de l'association

Nom de votre association :

.....

Sigle:

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Numéro SIRET : Numéro de récépissé en préfecture :

(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir page précédente «Informations pratiques»)

Adresse de correspondance, si différente :

Nom/Prénom

Adresse

.....

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2-Budget prévisionnel de la structure

Exercice 20..... date de début : date de fin :

Charges	Montant en €	Produits	Montant en €
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et petits équipements		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs -		-	
Sous traitance générale		Région(s)	
Location		-	
Entretien et réparation		Département(s)	
Assurance		-	
Documentation		Commune(s)	
Divers		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communauté de Communes des 4B :	
Publicité, publication -		-	
Déplacements, missions		Organismes sociaux (à détailler):	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnels		-	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
VALORISATION BENEVOLAT			
86- Emplois 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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le montant des dépenses doit être égal au montant des recettes

3-Présentation de l'action projetée

Contenu de l'action :

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

Objectif(s) de l'action :

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

Public(s) ciblé(s) :

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

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

.....

Lieu(x) de réalisation :

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

Date(s) de mise en œuvre prévue(s) :

.....

Partenariat(s) engagé(s) pour la mise en œuvre de l'action :

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

Avez-vous informé de la tenue de votre manifestation :

- L'Office de Pôle du Sud-Charente ?
- L'animateur culturel des 4B ?
- Autres (à préciser)

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

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

Quelle communication allez-vous mettre en œuvre pour promouvoir votre action ?

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

4-Budget prévisionnel de l'action

Exercice 20.....

Charges	Montant en €	Produits	Montant en €
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		TRESORERIE AFFECTEE (obligatoire)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs -		74- Subventions d'exploitation	
Location		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication -		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Communauté de communes des 4B	
Impôts et taxes sur rémunérations		Organismes sociaux (à détailler):	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnels		-	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
Charges indirectes affectées à l'action		Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
VALORISATION DU BENEVOLAT			
86- Emplois 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 DES CHARGES		TOTAL DES CHARGES	

Le montant des dépenses doit être égal au montant des recettes

5- Pièces à joindre à la demande

Vous devez joindre :

- 1- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- 2- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau, ...).
- 3- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- 4- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- 5- La **liste des derniers soldes de chaque compte bancaire de l'association fournie par la banque**.

6-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
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- 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 ;
- demande une subvention de :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :
Banque ou centre :
Domiciliation :

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

Fait, le à

Signature

(1) Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

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.