

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le

ID : 033-243301264-20230921-2023_144-DE



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Communauté de Communes de Montesquieu



Le formulaire modifiable en ligne et à adresser (complété et signé) :

→ par courrier à l'adresse :

Communauté de communes de Montesquieu
Vie Associative
1 allée Jean Rostand
33650 MARTILLAC

OU

→ par mail à l'adresse :

contact@cc-montesquieu.fr

Le dépôt du dossier doit être fait au plus tard le 15 décembre de l'année N-1.

Ce formulaire de demande de subvention peut être utilisé pour plusieurs projets concernant la même demande de subvention.

Cocher la case correspondant à votre demande :

Première demande

Renouvellement d'une demande

PLAN DU DOSSIER

→ **PARTIE I :**

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE
2. BUDGET DE L'ASSOCIATION

→ **PARTIE II :**

3. DESCRIPTION DU PROJET
4. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET
5. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR
6. PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE AU DOSSIER

→ **PARTIE III :**

À NE COMPLÉTER QUE SI VOTRE DEMANDE PORTE SUR L'ORGANISATION D'UNE ACTION ÉVÉNEMENTIELLE

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le



ID : 033-243301264-20230921-2023_144-DE

PARTIE I

1) IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE :

Nom de la structure :

Sigle :

Objet :

Activité principale :

Adresse du siège social :

Code Postale : Commune :

Téléphone : Mail :

Adresse du site Internet :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou, à défaut, numéro de récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel : / /

Adresse de correspondance si différente du siège :

Code Postal : Commune :

Renseignements concernant les ressources humaines :

FONCTION	PRÉNOM	NOM	MAIL	TÉL
Président				
Secrétaire général				
Trésorier				
Personne en charge du dossier				

	Nombre de personnes
Bénévoles participant activement à l'association	
Adhérents	
Personnes salariées (ETP)	

Dont : femmes hommes

L'association reçoit-elle des subventions dans le cadre de conventions autres que la CCM :

OUI

NON

2) BUDGET DE L'ASSOCIATION :**Année ou exercice 20..**

CHARGES	MONTANT TTC	PRODUITS	MONTANT TTC
Achats	- €	Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Subventions d'exploitation	- €
Achats matières et fournitures		Etat : précisez le ministère _____	
Autres fournitures			
Services extérieurs	- €	Région : _____	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Fonds Européens : _____	
Documentation			
Autres services extérieurs	- €	Département : _____	
Rémunération intermédiaire et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Intercommunalité : EPCI _____	
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes	- €		
Impôts et taxes sur rémunération		Commune : _____	
Autres impôts et taxes			
Charge de personnel	- €	Organismes sociaux :	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		Autres établissements publics : _____	
Autres charges de personnel		Aides privées : _____	
Autres charges de gestion courantes		Autres produits de gestion courante	- €

Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges exceptionnelles :		Produits financiers	

Dotation aux amortissements		Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES	- €	TOTAL DES PRODUITS	- €
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Emplois des contributions volontaires en nature	- €	Contributions volontaires en nature	- €
Secours en nature		Bénévolat	
Mise a disposition à titre gratuit		Prestation en nature	
Prestations		Dons en nature	
Personnel bénévole			
TOTAL GENERAL	€	TOTAL GENERAL	€

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le



ID : 033-243301264-20230921-2023_144-DE

PARTIE II



3) DESCRIPTION DU PROJET (remplir une fiche par projet) :

Personne responsable du projet :

Nom : Prénom :

Fonction

Téléphone : Mail :

Intitulé :

Présentation succincte du projet (quoi ?) :

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

Objectifs du projet (pourquoi faire ?) :

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

À quelles attentes répondent-ils (pourquoi ?) :

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

Description du projet

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

Moyens mis en œuvre (comment ?) :

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

Date de la manifestation :

.....

Information complémentaire si nécessaire :

.....

4) BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET :**Année ou exercice 20..**

CHARGES	MONTANT TTC	PRODUITS	MONTANT TTC
Achats	- €	Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Subventions d'exploitation	€ -
Achats matières et fournitures		Etat : précisez le ministère	
Autres fournitures			
Services extérieurs	- €	Région :	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Département :	
Documentation			
Autres services extérieurs	- €		
Rémunération intermédiaire et honoraires		Intercommunalité : EPCI	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune :	
Impôts et taxes	- €		
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux :	
Autres impôts et taxes			
Charge de personnel	- €	Autres établissements publics :	
Rémunération des personnels		Aides privées :	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		Autres produits de gestion courante	€ -
Autres charges de gestion courantes		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Charges financières		Produits financiers	
Charges exceptionnelles :		Produits exceptionnels	
Dotation aux amortissements		Reprise sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	- €	TOTAL DES PRODUITS	- €

Le total de la subvention représente % du coût des produits.

5) DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (prénom, NOM)

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

Déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - Inférieur ou égal à 500 000 €
 - Supérieur à 500 000 €
- Demander une subvention de : €
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fais-le, à

Signature



6) PIECES COMPLEMENTAIRES À JOINDE AU DOSSIER :

Pour une première demande :

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA)
- Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos (comptes de résultats, positions de l'ensemble des comptes de l'association)
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre
- Le plus récent rapport d'activité approuvé

Pour un renouvellement :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire
- **La liste des personnes** chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA
- Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre
- Le plus récent rapport d'activité approuvé

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le



ID : 033-243301264-20230921-2023_144-DE

PARTIE III

À COMPLETER OBLIGATOIREMENT SI VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION PORTE SUR L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT/MANIFESTATION

CRITERE OBLIGATOIRE POUR INSTRUCTION DU DOSSIER

Le siège de votre association est-il sur une commune du territoire de la Communauté de communes de Montesquieu

 OUI

 NON (*dossier non recevable*)

I - ACCESSIBILITE ET PUBLICS ACCUEILLIS :

I.I - Tarification

↳ Votre manifestation est-elle payante :

 OUI

 NON

Si OUI, mettez-vous en place une tarification solidaire

 OUI

 NON

Si OUI, merci d'indiquer le type de tarification solidaires :

↳ À destination de quels publics :

 Chômeurs,

 Personnes âgées,

 Étudiants,

 Enfants de moins de 12 ans,

 Enfants de moins de 6 ans,

 Familles nombreuses (ex. gratuit à partir du troisième enfant) ;

 Autres (précisez) :

I.II - Publics accueillis

↳ Votre manifestation est-elle accessible aux personnes à mobilité réduite ?

 OUI

 NON

↳ À combien estimez-vous le nombre de participants à votre manifestation ?

 >100

 100 - 200

 200 - 500

 500 - 700

 < 700

↳ Si la manifestation que vous organisez concerne une pratique en particulier (*sportive, artistique, artisanale*) est-elle accessible aux non-adhérents de votre association et non-licenciés de votre fédération de référence ?

 OUI

 NON

I.III - Lieu du déroulé de la manifestation

Votre manifestation se déroule dans un espace public ou privé ?

 PUBLIC

 PRIVÉ

II - DIMENSION INTERCOMMUNALE DE LA MANIFESTATION :

↳ La manifestation organisée par votre association est-elle ouverte aux habitant·e·s de toutes les communes de la Communauté de communes de Montesquieu ?

 OUI

 NON

↳ La manifestation se déroule-t-elle sur plusieurs communes (principe d'itinérance ou multisite) ?

 OUI

 NON

Précisez le nom des communes :

.....

↳ Faites-vous appel à d'autres associations pour organiser la manifestation ?

 OUI

 NON



III - ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE :

↳ Concernant les moyens de communication, est-ce que vous diffusez des informations de cette manifestation auprès des communes et de l'office de tourisme ?

- OUI communes et Office de tourisme | OUI auprès des communes du territoire | NON | Autres

Autres (à préciser) :
.....
.....

La manifestation que vous organisez est-elle soutenue financièrement par la commune où l'association a son siège social ?

- OUI | NON

↳ Si oui, la demande de subvention effectuée auprès de la CCM a-t-elle été notifiée à la commune ?

- OUI | NON

V - DIMENSION ECORESPONSABLE DE LA MANIFESTATION :

↳ Des poubelles de tri seront-elles installées lors de la manifestation :

- OUI | NON

↳ Mettez-vous en place d'autres actions écoresponsables (toilettes sèches, respect de la biodiversité, etc.) ?

- OUI | NON

↳ Précisez les actions :

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

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le

ID : 033-243301264-20230921-2023_144-DE



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Communauté de Communes de Montesquieu

Bilan du projet subventionné



Le compte-rendu financier a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner complété et signé, au plus tôt, après la fin de la manifestation :

→ par courrier à l'adresse :

Communauté de communes de Montesquieu
Vie Associative
1 allée Jean Rostand
33650 MARTILLAC

OU

→ par mail à l'adresse :

contact@cc-montesquieu.fr

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. ».

PLAN DU BILAN

→ **PARTIE I :**

- BILAN QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE

→ **PARTIE II :**

- BILAN FINANCIER DE L'ACTION RÉALISÉE



PARTIE I : BILAN QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE :

Sigle :

Nom de la structure :

Numéro SIRET : _ _ _ _ _

Numéro RNA ou, à défaut, numéro de récépissé en préfecture : _ _ _ _ _

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

Date(s) et lieu(x) de réalisation du projet :

.....
.....

Nombre de personnes bénéficiaires du projet :

- >100 100 - 200 200 - 500 500 - 700 < 700

Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?

Après une période de recul nécessaire, les attendus de l'évènement ont-ils été satisfaits en tous points ?

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

Si des écarts existent entre le budget prévisionnel et le budget réalisé, merci de le préciser et d'en expliquer les raisons :

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

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée

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

PARTIE II : BILAN FINANCIER DE L'ACTION RÉALISÉE :

Année ou exercice 20..

CHARGES	Prévision	Réalisation	PRODUITS	Prévision	Réalisation
Achats	- €	- €	Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Prestations de services			Subventions d'exploitation	- €	€ -
Achats matières et fournitures			Etat : précisez le ministère _____		
Autres fournitures					
Services extérieurs	- €	- €	Région :		
Locations					
Entretien et réparation					
Assurance			Fonds Européens :		
Documentation					
Autres services extérieurs	- €	- €	Département :		
Rémunération intermédiaire et honoraires					
Publicité, publication					
Déplacements, missions			Intercommunalité : EPCI _____		
Services bancaires, autres					
Impôts et taxes	- €	- €			
Impôts et taxes sur rémunération			Commune : _____ _____		
Autres impôts et taxes					
Charge de personnel	- €	- €	Organismes sociaux :		
Rémunération des personnels					
Charges sociales			Autres établissements publics : _____		
Autres charges de personnel			Aides privées : _____		
Autres charges de gestion courantes : _____			Autres produits de gestion courante	- €	€ -
Charges financières			Dont cotisations, dons manuel ou legs		
Charges exceptionnelles : _____			Produits financiers		
Dotation aux amortissements			Reprise sur amortissements et provisions		
TOTAL DES CHARGES		- €	TOTAL DES PRODUITS		€ -

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Emplois des contributions volontaires en nature	€	-	€	-	€
Secours en nature					
Mise a disposition à titre gratuit					
Prestations					
Personnel bénévole					
TOTAL GENERAL			0		0

Le total de la subvention représente % du coût des produits.

Fait le,

à

Signature

