

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Madame, Monsieur,

Vous êtes une association à caractère culturel dont l'objet relève des activités suivantes : musique et chant, théâtre, cinéma, sculpture, peinture, danse, lecture, photographie.

Le siège social de votre association est situé sur une des 12 communes de la Communauté de Communes.

Vous organisez sur ce territoire un événement culturel spécifique ouvert au grand public, ayant lieu sur une de ces 12 communes.

Cet événement aura des retombées nationales, régionales ou départementales.

Vous avez sollicité et /ou obtenu l'engagement d'autres collectivités pour l'organisation de cet événement.

Vous pouvez faire une demande de subvention en remplissant le présent dossier. Vous y trouverez :

- La présentation de votre association
- La description du projet
- Le budget prévisionnel
- L'attestation sur l'honneur
- Annexes : pièces à joindre impérativement au dossier de demande de subvention.

Ce dossier devra être complété et retourné **avant le 22 janvier 2021** à l'attention de :
Monsieur le Président
Arc Sud Bretagne
Allée Raymond Le Duigou - 56190 MUZILLAC

A l'issue de la décision du Conseil Communautaire, vous serez informé par courrier de sa décision quant à votre demande.

Une convention vous sera adressée de manière à contractualiser ce partenariat. Elle devra être retournée à Arc Sud Bretagne dûment signée.

En cas de réponse favorable, à l'issue du versement de la subvention, et dans un délai de 6 mois après la tenue de l'événement, vous adressez à Arc Sud Bretagne, un bilan du projet comprenant les éléments décrits dans ce dossier de demande de subvention (voir attestation sur l'honneur).

Date de réception du dossier (à remplir par la Communauté de Communes):

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Son identité :

Nom de l'association :

.....

N° SIRET :

Adresse du siège social :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax :

Email :

Site internet :

Ses interlocuteurs :

Responsable légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts):

Nom : Prénom :

Interlocuteur chargé du dossier au sein de votre association :

Nom : Prénom :

Fonction : Tél :

Email (si différent de celui de l'association) :

.....

Informations administratives et budgétaires :

Numéro et date de récépissé de déclaration en préfecture le : N° du

Date de publication au Journal Officiel :

Date de la dernière modification des statuts :

Date de la dernière assemblée générale :

L'association dispose-t-elle d'un :

- expert comptable agréé: oui / non - commissaire aux comptes agréé: oui / non

Si oui, veuillez préciser ses coordonnées:

Nom :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax :

Email :

Coordonnées de l'établissement bancaire (merci de joindre un RIB) :

Nom :

Code banque : Code guichet :

N° de compte : Clé :

PRESENTATION DE VOTRE PROJET

Description :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objectifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Publics visés (âge, nombre, provenance géographique) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lieu (communes concernées) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dates :

.....

.....

Résultats de l'édition précédente (précisez le déficit ou le bénéfice apparaissant au bilan) : ...

.....

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE VOTRE PROJET

Ce formulaire est indicatif : vous pouvez nous faire parvenir un budget prévisionnel établi sur un format différent, dans la mesure où les informations présentées ci-dessous y figurent.

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		Ressources spécifiques à l'action	
Achats		Ventes et prestations de services	
Prestations de services			
Matières et fournitures			
Services extérieurs		Subventions demandées:	
Locations		Europe (précisez le fond):	
Entretien		Etat (précisez le ministère) :	
Assurances		Région Bretagne :	
Documentation		Département du Morbihan:	
Autres services extérieurs		Commune(s) (précisez le nom):	
Honoraires			
Publicité			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
Charges de personnel			
Salaires et charges			
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		Produits financiers	
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
Dotation aux amortissement et provisions		Reprise sur amortissement et provisions	
Total des charges prévisionnelles		Total des produits prévisionnels	
Emplois des contributions volontaires en nature		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	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite auprès de la Communauté de Communes Arc Sud Bretagne une subvention de : €

Je sous-signé, :

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiement y afférant,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,
- demande une subvention de : €
- engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à produire les budgets et comptes liés à la réalisation du projet (ou les factures acquittées), à fournir une revue de presse qui regroupe les articles parus et permet de mesurer l'impact de votre événement à l'échelle nationale, régionale ou départementale.

Fait à, le

Signature (Nom prénom, qualité du signataire) :

Annexes :

Pour être déclaré complet, ce dossier de demande de subvention devra comprendre la liste des pièces décrites ci-après (en un seul exemplaire) :

- Copie du récépissé d'enregistrement en Préfecture (si modifié depuis le dernier envoi)
- Copie des statuts de l'association, à jour à la date de la demande (si modifié depuis le dernier envoi)
- RIB (si modifié depuis le dernier envoi)
- Si le dossier n'est signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- La revue de presse qui regroupe les articles parus dans tous supports (papier, radio, TV, numérique...)
- Le plan de gestion des déchets : prévention et tri (si modifié depuis le dernier envoi).