

SOUTIEN À L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS FAVORISANT LA PROMOTION DU TERRITOIRE

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026

Dossier à déposer avant le 29 janvier 2026

DOSSIER À RETOURNER SIGNÉ ET COMPLET :

**Grand Lieu Communauté
Parc d'Activités de Tournebride
CS 30003
44118 La Chevrolière**

Pour télécharger ce formulaire : www.grandlieu.fr

**Rubrique > Sortir et se divertir > Soutien à la vie associative >
Demande de subvention**

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.

4. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être obligatoirement remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné (e), (nom et prénom),
représentant (e) légal(e) de l'association (nom),

- 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 déposées 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 lui est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait le : / / à :

Signature

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.

Pièces à joindre à votre dossier

Dossier à déposer avant le 29 janvier 2026

- ☐ 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 :

Grand Lieu Communauté

PA de Tournebride

CS 30003

44118 La Chevrolière

secretariat.general@grandlieu.fr