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

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2027

Dossier à déposer avant le 15 janvier 2027

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 15 janvier 2027

☐ 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

<u>Le bilan complet doit être transmis après la manifestation.</u>

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