**Demande de subvention**

**Manifestation Culturelle**

Afin d’améliorer le Cadre de Vie de ses habitants, la Communauté de communes des 4 Rivières a décidé, depuis 2007, de mettre en place un programme d’aide aux associations organisant des manifestations culturelles.

Subvention maximale de subvention : 30 % des dépenses éligibles[[1]](#footnote-1) du budget prévisionnel de la manifestation.

**Comment en bénéficier ?**

* Vous devez remplir le dossier ci-joint (fiche 1 à 3) et y joindre impérativement les pièces suivantes :
* une lettre de demande de subvention décrivant la manifestation (lieu, date, activité) et précisant le montant de l’aide sollicitée,
* le compte de résultat du dernier exercice certifié par le Président de l’association ou le Commissaire aux Comptes (à fournir une fois par an à la première demande),
* le dernier rapport moral et d’activité de l’association ou compte rendu de la dernière Assemblée Générale (à fournir une fois par an à la première demande),
* les statuts déposés en Préfecture (derniers statuts actualisés, sauf si déjà fournis),
* la composition du Conseil d’Administration, du Bureau (dernière composition sauf si déjà fournis),
* un Relevé d’Identité Bancaire ou Postal en original (sauf si déjà fourni).
* Vous devez déposer votre dossier avant le :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Manifestation se déroulant en :** | **Dossier à déposer au plus tard ou avant le :** | **Décision prise en Conseil communautaire :** |
| Janvier | 30 novembre N-1 | Fin décembre N-1 |
| Février | 31 décembre N-1 | Fin janvier |
| Mars | 31 janvier | Fin février |
| Avril | 29 février | Fin mars |
| Mai | 31 mars | Fin avril |
| Juin | 30 avril | Fin mai |
| Juillet | 31 mai | Fin juin |
| Août | 31 mai | Fin juin |
| Septembre | 31 mai | Fin juin |
| Octobre | 31 août | Fin septembre |
| Novembre | 30 septembre | Fin octobre |
| Décembre | 31 octobre | Fin novembre |

à la Communauté de communes des 4 Rivières au 8, rue Jean Mourey à Dampierre-sur-Salon (70180).

|  |
| --- |
| **Aucune manifestation ne sera subventionnée si la demande de subvention est déposée après les dates en vigueur.** |

Obligations à remplir suite à la suite de l’accord :

* Durant la manifestation, obligation de publicité du soutien de la CC4R (logo sur l’affiche, banderole…).
* Après le déroulement de la manifestation, vous devez retourner (condition obligatoire pour bénéficier de la subvention) :
  + Compte-rendu financier, bilan qualitatif de l’action et factures acquittées des dépenses éligibles à la subvention (fiche n° 4) **à adresser dans les 4 mois après la date de la manifestation**.

Contact : Salah-Eddine CHAOUI - Tél. : 03.84.64.51.11 - Courriel : adl3@cc4r.eu

**Fiche n° 1 : Présentation de l’association**

*(À remplir une fois par an lors de la première demande)*

**Identification de l’association :**

Nom : 

Adresse du siège social : 

Code postal : Commune : 

Téléphone : 

Courriel : 

Adresse de correspondance, si différente : 



**Identification du responsable de l’association et de la personne chargée du dossier :**

Le représentant légal :

Nom - Prénom - Fonction : 

Téléphone : 

Courriel : 

La personne chargée du dossier au sein de l’association : (si elle n’est pas le représentant légal)

Nom - Prénom - Fonction : 

Téléphone : 

Courriel : 

**Renseignements d’ordre administratif et juridique :**

Date de publication de la création au Journal officiel : 

Numéro SIRET[[2]](#footnote-2) : 

Votre association dispose-t-elle d’un agrément administratif ?  

Si oui, le(s)quel(s) : 

Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ?  

Territoire d’intervention : 

Public(s) cible(s) : 

**Renseignements concernant les ressources humaines :**

Nombre d’adhérents au 31 décembre de l’année écoulée : 

Montant de la cotisation versée par les adhérents : 

Votre association a-t-elle des adhérentes personnes morales ?  

Si oui, lesquelles : 

Nombre de bénévoles : 

Nombre total de salariés :  Nombre d’équivalent temps plein (ETP) : 

**BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ASSOCIATION**

(Pour l’exercice en cours)

**Exercice du  au **

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT** | **PRODUITS** | **MONTANT** |
| **60 – Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d’études et de prestations de service |  | Marchandises |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  | Prestations de services |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fournitures d’entretien et de petit équipement |  |  |  |
| Fournitures administratives |  | **74 - Subventions d’exploitation**[[3]](#footnote-3) |  |
| Autres fournitures |  | État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieure** |  | Région |  |
| Sous-traitance générale |  | Département |  |
| Locations mobilières et immobilières |  | Club |  |
| Entretien et réparation |  | Autres EPCI |  |
| Assurances |  | Commune(s) |  |
| Documentation |  | Organismes sociaux |  |
| Divers |  | Fonds européens |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Autres (précisez) : |  |
| Publicité, publications |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  | Cotisations |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  | Autres |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| Divers |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | **78 - Reprise sur amortissements et provisions** |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| Rémunérations du personnel |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  |
| **66 – Charges Financières** |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  |  |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**Fiche n° 2 : Présentation de la manifestation**

Intitulé de la manifestation : 

Date(s) : Lieu de réalisation : 

Montant de la subvention sollicitée pour l’organisation de cette manifestation :

Montant du budget prévisionnel :

Descriptif de la manifestation : (une documentation peut être annexée)



Tarifs : (prix d’entrée, participations, etc.)



Objectif(s) de la manifestation et public ciblé :



Il s’agit d’un(e) : 



La manifestation est : 

Précisez la (ou les) discipline (s) :





Noms et qualités des intervenants, pour les artistes préciser les disciplines :



Si la population est associée à la mise en place de la manifestation, expliquez comment :



Quels partenaires locaux la manifestation mobilise-t-elle (publics, privés) et comment ?



Quels moyens de communication comptez-vous mettre en œuvre ?



**BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA MANIFESTATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Coûts** | **RECETTES** | **Produits** |
| Cachets des artistes \* |  | Fonds propres |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Subvention de la CC4R |  |
|  |  |  |  |
| Interventions des artistes (frais kilométriques) **\*** |  |  |  |
|  |  | Autres (à préciser) |  |
|  |  |  |  |
| Frais SACEM **\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Frais de communication (flyers, copies) **\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Location (salle & matériel) **\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Autres (non éligibles) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |

*\* Dépenses éligibles*

**Fiche n° 3 : Engagement du porteur de projet**

Je, soussigné : 

Agissant en qualité de : 

Pour l’association : 

Atteste avoir pris connaissance que seule ma responsabilité serait engagée en cas de refus de la Communauté de communes pour l’octroi d’une subvention,

M’engage à utiliser les subventions qui seraient éventuellement accordées pour la réalisation du projet tel qu’il est décrit dans le dossier de demande de subvention,

M’engage, en contrepartie des subventions accordées, à assurer la publicité de la participation financière de la Communauté de communes des 4 Rivières dans le cadre de toute communication publique sur la manifestation.

M’engage à fournir, suite à la réalisation de la manifestation, un bilan financier et un bilan qualitatif de la manifestation.

Fait à , le 

*Signature*

**Fiche n° 4 : Compte rendu financier et bilan qualitatif de la manifestation**

*Remettre la fiche n° 4 « compte rendu financier et bilan qualitatif de la manifestation » avec* ***les factures acquittées payées correspondant à la manifestation****.*

Les objectifs de la manifestation ont-ils été atteints ?



Quel a été le nombre approximatif de participants (par type de publics cibles) ?



Comment avez-vous fait la publicité du soutien de la CC4R ? (joindre les justificatifs)



**BILAN FINAL DE LA MANIFESTATION**

Chaque facture acquittée doit être mentionnée individuellement, ligne par ligne, dans le tableau ci-dessous.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Coûts** | **RECETTES** | **Produits** |
| Cachets des artistes \* |  | Fonds propres |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Subvention de la CC4R |  |
|  |  |  |  |
| Interventions des artistes (frais kilométriques) **\*** |  |  |  |
|  |  | Autres (à préciser) |  |
|  |  |  |  |
| Frais SACEM **\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Frais de communication (flyers, copies) **\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Location (salle & matériel) **\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Autres (non éligibles) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |

1. *Dépenses éligibles : frais de SACEM, cachets et interventions des artistes, frais de déplacement des artistes, frais de communication, d’impression, location de salle et de matériel.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Si vous n’en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *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 financeurs sollicités.* [↑](#footnote-ref-3)