

Dossier de demande de subvention 2025

**DANS LE CADRE DE LA PROMOTION
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY**

Nom de l'association : _____

DOSSIER A RETOURNER

Communauté de communes du PAYS DE CHANTONNAY
65 avenue du Général de Gaulle PB98 – 85111 CHANTONNAY
tél 02 51 94 40 23 – courriel : contact@cc-paysdechantonnay.fr

DATE DE DEPOT :

- **Avant le 15 février 2025 :**
- **Avant le 15 juillet 2025 :**

Merci de prendre connaissance du règlement avant de remplir le présent dossier de demande de subvention.

Il est important de déposer la demande avant la date butoir.

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié **destiné aux associations culturelles, sportives et/ou de loisirs** qui sollicitent une subvention de la part de la communauté de communes du Pays de Chantonnay.

Sans dépôt d'un dossier de demande de subvention, il ne peut y avoir attribution d'une subvention.

Quel est l'objet de la subvention ?

Il concerne les demandes de financement **dans le cadre de la promotion de la Communauté de communes du PAYS de CHANTONNAY** pour la réalisation d'un événement spécifique qui est projeté dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables.

Comment se présente le dossier à remplir ?

➤ **Fiche n° 1 : Présentation de votre association**

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que vos ressources humaines.

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

Vous présentez la manifestation, le public visé et les moyens de communication.

➤ **Fiches n° 3 : Budget prévisionnel**

➤ **Fiches n° 4 : Compte de résultat ou bilan financier**

➤ **Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Accompagné des pièces suivantes :

- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Rapport d'activités
- Un exemplaire des statuts pour toute première demande, puis, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande précédente.

FICHE N°1

PRESENTATION

Nom de votre association : _____

Objet de l'association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Mail : _____

LE REPRESENTANT LEGAL (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

LE TRESORIER

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

DECLARATION EN PREFECTURE

Déclaration en Préfecture le : _____

Numéro de déclaration : _____

Agrément administratif (ex. : N° agrément jeunesse et sports) : _____

N° SIRET* : _____

*Demande possible par courrier ou par internet :

INSEE – Direction des Pays de la Loire

SIRENE – Service Statistique

105 Rue Français Libre

BP 77402

44274 NANTES Cedex 2

www.insee.fr

Liste des principaux membres du Conseil d'Administration

Nom	Prénom	Adresse	Fonction éventuelle

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents et/ou licenciés: _____

- dont nombre habitant le territoire du Pays de Chantonnay : _____

Cotisation:

- Oui Montant : _____ €
 Non

Salariés:

- Oui Nombre : _____
 Non

Si oui, préciser ci-dessous le type d'emploi et le nombre d'heures :

- Nature du contrat : _____
 Taux d'activité : _____

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

CONTENU ET OBJECTIF DE LA MANIFESTATION :

Lieu de réalisation :

Date(s) prévue(s) :

Durée de la manifestation :

Public(s) cible(s) (participant et/ou spectateur):

Financement par les spectateurs ou les participants :

Entrée payante : Non Oui, si oui tarifs des entrées :

RAYONNEMENT DE LA MANIFESTATION :

Nombre estimatif de personnes touchées par la manifestation :

	Nomb re estim é	Origine en %			
		Commune du lieu de la manifestation	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	Département de la Vendée	Hors département de la Vendée
participants					
spectateurs					

La communication sur la manifestation et son audience :

La communication sur la participation financière de la communauté de communes :

FICHE N° 3

BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTION – ANNEE 20

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 – Achats - Achats pour les buvettes _____ € - Eau/gaz/électricité _____ € - Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques _____ € - Fournitures de bureau _____ € - Achat de licences _____ € - Habillement (maillots, etc...) _____ € 61/62 – Autres charges externes - Organisations de soirées (traiteur, orchestre...) _____ € - Locations (matériel et équipements) _____ € - Entretien et réparation du matériel _____ € - Primes d'assurances _____ € - Frais de colloques et conférences _____ € - Honoraires comptables _____ € - Récompenses et cadeaux _____ € - Frais de déplacement _____ € - Frais de restauration _____ € - Frais d'hébergement _____ € - Frais de représentation/relations publiques _____ € - Frais postaux et de téléphone _____ € - Services bancaires _____ € 63 – Impôts, taxes et versements assimilés - Taxe sur les salaires _____ € - Autres impôts et taxes _____ € 64 – Charges de personnel - Salaires _____ € - Charges sociales _____ € - Autres frais de personnel _____ € 68 – Dotation aux amortissements et provisions - Amortissements du matériel _____ € 65 – Autres charges de gestion courante - Frais de SACEM _____ € - Frais d'arbitrage _____ € - Frais d'organisation de stages _____ € - Organisations de tournois _____ € - Frais de stages de formation _____ € 66 – Charges financières - Intérêts des emprunts _____ € - Autres charges financières _____ € 67 – Charges exceptionnelles - Amendes et pénalités _____ € - Autres _____ €		70 – Produits des activités - Recettes des buvettes _____ € - Recettes diverses (lotos, tombolas,...) _____ € - Recettes des entrées (spectacles...) _____ € - Recettes indirects (vente textile...) _____ € - Participations aux soirées (repas, etc...) _____ € - Autres recettes d'activités (cours, formations...) _____ € 74 – Subventions d'exploitation - Etat : * Ministère des sports _____ € * Autres ministères _____ € - Collectivités territoriales : * Conseil Régional _____ € * Conseil Général _____ € * Commune (subvention demandée) _____ € * Communautés de Communes _____ € - Organismes sociaux : CAF/MSA _____ € - Organismes privés : * Banques _____ € * Entreprises / Commerces _____ € 75 – Autres produits de gestion courante - Dons manuels réguliers _____ € - Cotisations des adhérents _____ € - CNASEA _____ € 76 – Produits financiers - Intérêts des fonds placés sur livret _____ € 77 – Produits exceptionnels - Dons ou aides exceptionnels _____ €	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	_____ €
86 – Emploi des contributions volontaires - Secours en nature _____ € - Mise à disposition gratuite de biens et prestations _____ € - Personnels bénévoles _____ €		87 – Contributions volontaires en nature - Dons en nature _____ € - Prestations en nature _____ € - Bénévolat _____ €	
TOTAL GENERAL	_____ €	TOTAL GENERAL	_____ €

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

FICHE N° 4

COMPTE DE RESULTAT ou BILAN FINANCIER DE LA MANIFESTION PRECEDENTE

du / / au / /

DEPENSES (1)	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 – Achats - Achats pour les buvettes _____ € - Eau/gaz/électricité _____ € - Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques _____ € - Fournitures de bureau _____ € - Achat de licences _____ € - Habillement (maillots, etc...) _____ € 61/62 – Autres charges externes - Organisations de soirées (traiteur, orchestre...) _____ € - Locations (matériel et équipements) _____ € - Entretien et réparation du matériel _____ € - Primes d'assurances _____ € - Frais de colloques et conférences _____ € - Honoraires comptables _____ € - Récompenses et cadeaux _____ € - Frais de déplacement _____ € - Frais de restauration _____ € - Frais d'hébergement _____ € - Frais de représentation/relations publiques _____ € - Frais postaux et de téléphone _____ € - Services bancaires _____ € 63 – Impôts, taxes et versements assimilés - Taxe sur les salaires _____ € - Autres impôts et taxes _____ € 64 – Charges de personnel - Salaires _____ € - Charges sociales _____ € - Autres frais de personnel _____ € 68 – Dotation aux amortissements et provisions - Amortissements du matériel _____ € 65 – Autres charges de gestion courante - Frais de SACEM _____ € - Frais d'arbitrage _____ € - Frais d'organisation de stages _____ € - Organisations de tournois _____ € - Frais de stages de formation _____ € 66 – Charges financières - Intérêts des emprunts _____ € - Autres charges financières _____ € 67 – Charges exceptionnelles - Amendes et pénalités _____ € - Autres _____ €		70 – Produits des activités - Recettes des buvettes _____ € - Recettes diverses (lotos, tombolas,...) _____ € - Recettes des entrées (spectacles...) _____ € - Recettes indirects (vente textile...) _____ € - Participations aux soirées (repas, etc...) _____ € - Autres recettes d'activités (cours, formations...) _____ € 74 – Subventions d'exploitation - <u>Etat</u> : * Ministère des sports _____ € * Autres ministères _____ € - <u>Collectivités territoriales</u> : * Conseil Régional _____ € * Conseil Général _____ € * Commune (subvention demandée) _____ € * Communautés de Communes _____ € - <u>Organismes sociaux</u> : CAF/MSA _____ € - <u>Organismes privés</u> : * Banques _____ € * Entreprises / Commerces _____ € 75 – Autres produits de gestion courante - Dons manuels réguliers _____ € - Cotisations des adhérents _____ € - CNASEA _____ € 76 – Produits financiers - Intérêts des fonds placés sur livret _____ € 77 – Produits exceptionnels - Dons ou aides exceptionnels _____ €	
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €
Excédent	_____ €	Déficit	_____ €
86 – Emploi des contributions volontaires - Secours en nature _____ € - Mise à disposition gratuite de biens et prestations _____ € - Personnels bénévoles _____ €		87 – Contributions volontaires en nature - Dons en nature _____ € - Prestations en nature _____ € - Bénévolat _____ €	
TOTAL GENERAL	_____ €	TOTAL GENERAL	_____ €

(1) Ne remplir que les éléments vous concernant

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

SOLDE Trésorerie début de période : _____ €
SOLDE Trésorerie fin de période : _____ €

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de : _____ €.

Fait à _____, le : _____

Signature :