



RECAPITULATIF DOSSIER DE SUBVENTION

Procédure

- Dépôt par l'association du dossier complet de demande de subvention avant le 15 mars de l'année en cours ;
- Notification de l'accusé réception par la CCPLL ;
- Instruction du dossier par la CCPLL en Avril/Mai ;
- Délibération du conseil communautaire en Mai/Juin ;
- Notification de la décision du conseil communautaire à l'association en Juin/Juillet ;
- Dépôt par l'association du dossier complet de demande de versement de la subvention au plus tard 2 mois après la réalisation de la manifestation.

Dossier de demande

Les pièces à fournir sont :

- Un courrier de demande de subvention adressé à M. le Président de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne et signé par la personne habilitée à engager l'association ;
- La fiche n°1 : présentation de l'association ; [voir onglet suivant](#)
- La fiche n°2 : présentation de la manifestation ; [voir onglet suivant](#)
- La fiche n°3 : attestation sur l'honneur ; [voir onglet suivant](#)
- La fiche n°4 : budget prévisionnel du projet ; [voir onglet suivant](#)
- Les statuts de l'association ;
- Les extraits de comptes bancaires courants, annexes et placements de l'association du mois précédent le dépôt de la demande ;
- La copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture ;
- Le rapport moral et financier de l'année précédente de l'association ;
- Un RIB ;

Dossier de demande de versement

Les pièces à fournir sont :

- Un courrier de demande de versement de la subvention adressé à M. le Président de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne et signé par la personne habilitée à engager l'association ;
- La fiche n°5 : bilan moral de la manifestation ;
- La fiche n°6 : bilan financier de la manifestation ;
- Les modalités de communication mises en œuvre (revue de presse et visuels) ;
- Une copie de l'ensemble des factures acquittées **des dépenses éligibles** ;



FICHE N°1 - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Partie à compléter par l'association

1	NOM DE L'ASSOCIATION et NOM DU RESPONSABLE	
2	SIRET DE L'ASSOCIATION	
3	COORDONNEES (adresse/téléphone/email)	
4	DATE DE CREATION	
5	OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION à sa création jusqu'à ce jour	
6	ASSOCIATION AGREEE OU AFFILIEE A UNE FEDERATION ? Si oui laquelle	
7	NOMBRE DE PERMANENTS ET/OU BENEVOLES (Mentionner les noms des principaux intervenants)	
8	DEPUIS LES 5 DERNIERES ANNEES : - NBRE DE MANIFESTATIONS ORGANISEES - TYPE DE MANIFESTATIONS - POPULATION CIBLEE (adultes/familles/enfants/ados)	
9	DEPUIS LES 5 DERNIERES ANNEES : - LIEUX DES MANIFESTATIONS - NBRE DE PARTICIPANTS (en moyenne)	
10	MOYENS TECHNIQUES PERMANENTS	
11	QUELLES SONT LES PERSONNES DE L'ASSOCIATION AYANT L'EXPERTISE dans le domaine concerné : musique/théâtre/cirque/sport/autres ?	



FICHE N°2 - PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Partie à compléter par l'association

1	NOM DE LA MANIFESTATION	
2	NOM DES ASSOCIATIONS IMPLIQUEES	
3	AUTRES PARTENARIATS	
4	LIEU DE LA MANIFESTATION (préciser les lieux si itinérance)	
5	DATE DE LA MANIFESTATION	
6	DUREE DE LA MANIFESTATION	
7	PUBLIC CIBLE - familles/adultes/enfants/ados - nombre de participants envisagé	
8	ACTIONS DE MEDIATION ENVISAGEES ? Vers quels publics ?	
9	MOYENS HUMAINS - Responsable principal de la manifestation (nom prénom coordonnées) - Nombre de bénévoles encadrants	
10	MOYENS TECHNIQUES	
11	COMMUNICATION ET DIFFUSION (publicité concernant la manifestation) - Moyens - Date de lancement	

12	MOYENS BUDGETAIRES (billetterie et autres)	
13	QUELS SONT LES MOYENS ENVIRONNEMENTAUX MIS EN ŒUVRE ?	
14	QUELS SONT LES IMPACTS SUR LE TERRITOIRE ? <ul style="list-style-type: none">- Impacts économiques- Valorisation du territoire- Impacts environnementaux	
15	OBJECTIFS DE LA MANIFESTATION ?	
16	QUEL EST L'INTERET COMMUNAUTAIRE DE LA MANIFESTATION ?	
17	QUELS SONT LES CRITERES DE REUSSITE DE CETTE MANIFESTATION ?	
18	BUDGET : FINANCEMENTS PRIVES (copies des lettres d'engagement à joindre à la demande)	

DESCRIPTION SUCCINCTE DE LA MANIFESTATION (description limitée à 1 page)



FICHE N°3 ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci¹.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives², comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- que l'association a pris connaissance du règlement général des subventions de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne et s'engage à le respecter,

- que l'association s'engage à fournir un budget prévisionnel et un bilan financier sincères et véritables,

- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)³

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

-demander une subvention de :

au titre de l'année

-que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait le

le

Signature

¹ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

² Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

³ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.



FICHE N°4 : BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

A joindre à la demande initiale de subvention

VD2024

NOM DE LA MANIFESTATION :

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Prestation secours			
Prestation sécurité			
Prestation son et lumière			
Locations matériel (hors alimentaire, buvette)			
		Conseil-s Régional(aux) :	
Locations matériel (alimentaire, buvette)			
Entretien et réparation			
Assurance spéciale manifestation (hors ass. annuelle)		Conseil-s Départemental (aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0		
Contrat de cession/cachet artistes/intervenant		Communauté-s de communes :	
Défraiements liés aux contrats			
Communication, Publicité, publication		Commune-s :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Autres impôts et taxes SACEM GUSO			
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante	0	75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS), Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
	0		0
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL GENERAL	0	TOTAL GENERAL	0