

DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE AUX PROJETS ASSOCIATIFS

Aidez-vous de la notice disponible sur notre site internet pour remplir le dossier

Présentation de l'association :

Nom de l'association :

Numéro d'identification (RNA,...) :

Adresse du siège social :

Tel :

Adresse mail :

Adresse postale (si différente) :

Représentant légal :

Nom : Prénom :

Qualité :

Responsable du suivi de la demande (si différent) :

Nom : Prénom :

Qualité : Mail :

N° téléphone :

Première demande

Renouvellement

Montant de la subvention demandée :

J'ai lu et j'accepte le règlement d'attribution d'aide aux projets associatifs

A..... le.....

Signature du demandeur ou de son représentant :

Toutes les rubriques sont à renseigner

PIECES JUSTIFICATIVES :

POUR UNE PREMIERE DEMANDE :

- statuts de l'association
- composition du bureau
- Document prouvant que le siège de l'association se situe sur le territoire de la CCPS.

POUR L'INSTRUCTION DES DOSSIERS :

- Compte rendu de l'assemblée générale de l'association et du rapport d'activité (Année N - 1)
- Bilan comptable (recettes /dépenses) de l'année passée. (N - 1)
- Devis détaillés du projet.
- Notice de présentation du projet présenté/action envisagée (fiche 1)
- Budget prévisionnel et sincère de la manifestation, comprenant notamment les demandes de subventions effectuées auprès d'autres partenaires que la CC. (fiche2)
- Attestation sur l'honneur (fiche 3)

POUR LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION APRES LA REALISATION DE L'OPERATION AU PLUS TARD 3 MOIS APRES LA MANIFESTATION

- Les factures libellées au nom de l'association correspondantes certifiées payées
- Le budget définitif de la manifestation (fiche 4)
- Le bilan de l'action (fiche 5)
- Les supports de communication relatifs à la manifestation avec le logo de la CCPS y figurant
- Le RIB (de l'année en cours)

Interlocuteur pour retourner le dossier complété :

Communauté de Communes du Pays du Saintois

21 rue de la Gare- 54116 TANTONVILLE Tél : 03 83 52 47 93

Fax : 03 83 52 51 87

Mail : olivier.villemin@ccpaysdusaintois.fr

Nom du responsable du suivi de l'opération : Olivier VILLEMIN

Fiche 2. Budget prévisionnel

dépenses	montant	recettes	montant
Achats :		Ventes	
		Marchandises	
		Prestation de services	
		Produits activités annexes	
		Autre :	
Services extérieurs :		Subvention demandées :	
Locations		état	
Assurance		région	
Autre :		CCPS	
Autre :		commune	
Autre :		Autre :	
		Autre :	
Autres services extérieurs :		Autres produits de gestion courante :	
Publicité, publications		Cotisations	
Autre :		Mécénat, sponsoring	
Autre :		Autre :	
		Autre :	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit) autofinancement	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature (gratuit)	
Secours en nature (dons alimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel...)		Bénévolat (et personnel mis à disposition)	
Mise à disposition gratuite de biens & services (prêt salle, matériel,..)		Prestation en nature	
prestations (presta juridique, communication, ...)			
personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Ce document peut être remplacé par votre propre document comptable à condition que celui-ci comporte les éléments demandés.

Fiche 3. Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e) :

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 les 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.

En cas d'octroi d'une subvention, souhaite réserver un support de communication de la CCPS pour la date du

Les supports, bâches, panneaux, etc, sont à emprunter au siège de la CCPS.

Date et signature :

Exemple de courrier à nous envoyer au plus tard 3 mois après la manifestation :

[Date]

A l'attention de Monsieur le
Président de la Communauté de
Communes du Pays du Saintois

Objet : Demande de versement de subvention

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous demander le paiement de la subvention pour la réalisation de l'action qui s'est déroulée le..... à Conformément au règlement d'attribution des subventions, je vous transmets les pièces justificatives suivantes :

- une copie des factures libellées à l'ordre de notre association correspondantes certifiées payées,
- un relevé d'identité bancaire récent,
- Les supports de communication relatifs à la manifestation avec le logo de la CCPS y figurant,
- le budget définitif de la manifestation,
- le bilan de l'action.

Je certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans la présente demande de paiement.

Veillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sincères salutations.

[signature]

Fiche 4. Budget définitif

(À nous renvoyer dans un délai de 3 mois après la manifestation avec les factures)

dépenses	montant	recettes	montant
Achats :		Ventes	
		Marchandises	
		Prestation de services	
		Produits activités annexes	
		Autre :	
Services extérieurs :		Subvention obtenues :	
Locations		état	
Assurance		région	
Autre :		CCPS	
Autre :		commune	
Autre :		Autre :	
		Autre :	
Autres services extérieurs :		Autres produits de gestion courante :	
Publicité, publications		Cotisations	
Autre :		Mécénat, sponsoring	
Autre :		Autre :	
		Autre :	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	
Excédent (bénéfice)		Insuffisance (déficit) autofinancement	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature (gratuit)	
Secours en nature (dons alimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel...)		Bénévolat (et personnel mis à disposition)	
Mise à disposition gratuite de biens & services (prêt salle, matériel,..)		Prestation en nature	
prestations (presta juridique, communication, ...)			
personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Ce document peut être remplacé par votre propre document comptable à condition que celui-ci comporte les éléments demandés.

Fiche 5. Bilan de l'action

Nom de l'action :

Rappel des objectifs généraux de l'action :

Les objectifs généraux ont été atteints ? oui non partiellement

Pourquoi ?

Quels obstacles ont été rencontrés ?

Bénéficiaires : Tout public jeune public adulte
 Senior autre

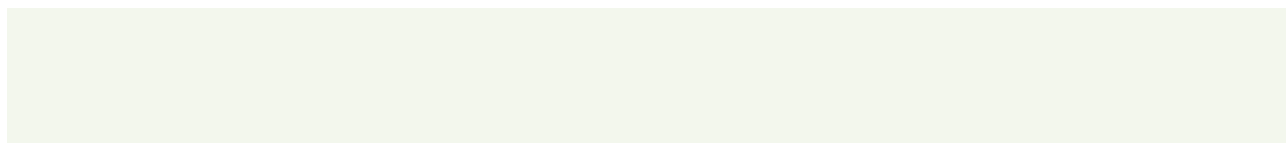
Nombre approximatif de personnes touchées par l'action :

Nombre de salariés ayant participé à l'action en ETP (équivalent temps plein)

Nombre de bénévoles

Nombre de services civiques

S'il s'agit d'une manifestation, y'a-t-il des entrées payantes/participation et si oui à quel montant s'élèvent-elles en moyenne ?



Actions menées dans le but de l'autofinancement

