



## Subvention aux actions culturelles

# Dossier de demande de subvention

NOM DE LA STRUCTURE :

INTITULE DE L'ACTION :

DATE D'ARRIVEE :

MONTANT ACCORDE :

DELIBERATION DU :

CONVENTION SIGNEE LE :

Par délibération en date du 14 juin 2010, le Conseil Communautaire du Pays Grenadois a validé le règlement d'attribution de sa subvention aux actions culturelles qui comprend notamment les critères d'éligibilité et les modalités d'application.

Pour en prendre connaissance vous pouvez vous reporter au site du Pays Grenadois, contacter le Service Tourisme Culture et Patrimoine de la Communauté des Communes ou le demander auprès du secrétariat de mairie de votre Commune.

**Le dossier doit être déposé auprès de :**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS GRENAUDOIS  
SERVICE TOURISME, CULTURE ET PATRIMOINE**

1, rue Jules Ferry  
40270 GRENADE-SUR-L'ADOUR  
Tél : 05.58.45.44.42  
Courriel : [tcp@cc-paysgrenadois.fr](mailto:tcp@cc-paysgrenadois.fr)

# Présentation de l'association

## IDENTIFICATION

Nom :

Sigle :

Objet :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale  départementale   
régionale  locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  . Lesquelles ?

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Déclaration à la Préfecture sous le n° ..... en date du .....

Si votre association dispose d'agrément(s) administratif(s) précisez lesquels : .....

Votre association dispose-t-elle d'un expert comptable ? non  oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? non  oui

## BUREAU DE L'ASSOCIATION

TITRE	NOM - Prénom	ADRESSE	TELEPHONE	MAIL
PRESIDENT				
SECRETAIRE				
TRESORIER				

# Présentation de l'association (suite)

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nombre de membres :

## EFFECTIF DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents :

Effectif salarié de l'association :

soit en équivalents temps plein :

Nombre d'entreprises adhérentes :

Nombre d'associations adhérentes :

# Budget de l'association

RESSOURCES (H.T. <input type="checkbox"/> ou T.T.C. <input type="checkbox"/> )	RESULTATS N	PREVISIONNEL N+1
Subventions : .....(Total)	.....	.....
Commune .....	.....	.....
Département .....	.....	.....
Région .....	.....	.....
Etat .....	.....	.....
Autres .....	.....	.....
Cotisations, adhésions .....		
Prestations, services, activités .....		
Mécénats, dons .....		
Autres recettes .....		
<b>TOTAL (I)</b>		

DEPENSES (H.T. <input type="checkbox"/> ou T.T.C. <input type="checkbox"/> )	RESULTATS N	PREVISIONNEL N+1
Fonctionnement : .....(Total)	.....	.....
Personnel (salaires et charges) .....	.....	.....
Autres dépenses de gestion .....	.....	.....
Dotations et autres charges .....	.....	.....
Charges financières .....	.....	.....
Charges exceptionnelles .....	.....	.....
<b>TOTAL (II)</b>		
<b>RESULTAT (TOTAL I – TOTAL II)</b>		

# Budget de l'association (suite)

Investissement : ..... (Total) ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
<b>TOTAL (III) (Fonctionnement + investissement)</b>			

<b>AIDES INDIRECTES</b>	<b>Par qui ?</b>	<b>Objet</b>
<u>Locaux mis à disposition</u> ..... .....	..... .....	..... .....
<u>Entretien, fonctionnement des locaux</u> ..... .....	..... .....	..... .....
<u>Personnel mis à disposition</u> ..... .....	..... .....	..... .....
<u>Prêts de matériels</u> ..... .....	..... .....	..... .....
<u>Autres prestations</u> ..... .....	..... .....	..... .....

# Description de l'action

## PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION

NOM : Prénom :  
Fonction :  
Adresse :  
Code postal : Commune :  
Téléphone : Télécopie :  
Courriel :

## PRESENTATION DE L'ACTION

Intitulé :  
Objectifs de l'action :

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action :

Inscription dans le cadre d'une politique publique :

Public bénéficiaire :

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action :

Date de mise en œuvre prévue ?

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

# Budget prévisionnel de l'action

<b>CHARGES</b>	<b>en euros</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>en euros</b>
<b>ACHATS</b>		<b>RESSOURCES PROPRES</b>	
Prestations de service		<b>Total</b>	
Matières et fournitures		<b>SUBVENTIONS DEMANDEES</b>	
<b>Total</b>		Etat	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		Région	
Locations		Département	
Entretien		Communauté de Communes	
Assurances		Commune	
<b>Total</b>		Autres collectivités locales	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>Total</b>	
Honoraires		<b>MECENAT, PARRAINAGE</b>	
Publicité production		<b>Total</b>	
Publicité diffusion		<b>AUTRES PRODUITS</b>	
Déplacement, Missions		<b>Total</b>	
<b>Total</b>			
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>			
Salaires			
Charges			
<b>Total</b>			
<b>AUTRES CHARGES</b>			
<b>Total</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# Déclaration sur l'honneur

**Ce chapitre doit être rempli pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Je soussigné(e)

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

- 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 correspondant ;
- 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
- prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention éventuellement attribuée à mon association
- prends acte que dans le cadre du financement d'un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention éventuellement attribuée à mon association
- précise que la subvention, si elle 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 au dossier de demande de subvention

- Un exemplaire des statuts en vigueur
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Un budget prévisionnel de l'année en cours
- Un budget prévisionnel de l'action
- Un RIB
- Une attestation d'assurance
- Toutes pièces utiles à la compréhension de l'action

# Bilan de l'action

**Ce compte-rendu doit être retourné dans le mois qui suit le déroulement de l'action. Il doit être obligatoirement établi avant toute nouvelle demande de subvention.**

## BILAN QUALITATIF DE L'ACTION

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action ?

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ?

Le public ciblé a-t-il été touché ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de l'action ?

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés

Veillez indiquer les autres informations qui vous semblent pertinentes.

# Bilan financier de l'action

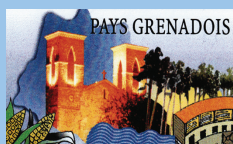
## BUDGET DE L'ACTION

<b>CHARGES</b>	<b>en euros</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>en euros</b>
<b>ACHATS</b>		<b>RESSOURCES PROPRES</b>	
Prestations de service		<b>Total</b>	
Matières et fournitures		<b>SUBVENTIONS DEMANDEES</b>	
<b>Total</b>		Etat	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		Région	
Locations		Département	
Entretien		Communauté de Communes	
Assurances		Commune	
<b>Total</b>		Autres collectivités locales	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>Total</b>	
Honoraires		<b>MECENAT, PARRAINAGE</b>	
Publicité production		<b>Total</b>	
Publicité diffusion		<b>AUTRES PRODUITS</b>	
Déplacement, Missions		<b>Total</b>	
<b>Total</b>			
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>			
Salaires			
Charges			
<b>Total</b>			
<b>AUTRES CHARGES</b>			
<b>Total</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Le bilan financier correspond-t-il au bilan prévisionnel ?

En cas d'écart importants entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action, veuillez indiquer les raisons et les justifier.

Octobre 2010



## **Demande de subvention aux actions culturelles**