



Sèvre, Maine &amp; Goulaine

## DEMANDE DE SUBVENTION 2017

**Date limite de remise du dossier : 1<sup>er</sup> décembre 2016 pour l'année 2017**

**Dossier à compléter et à retourner accompagné impérativement  
de toutes les pièces demandées, obligatoires dans le cadre de financements publics à :**

☪ ☪

M. Le Président de la Communauté de communes Sèvre, Maine et Goulaine  
1 rue du Fief de Vigne - 44690 La Haye-Fouassière

### Pièces à joindre impérativement

<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Lettre adressée au Président de la Communauté de Communes Sèvre, Maine et Goulaine, précisant le ou les montants de la ou des subventions demandées.</li> <li>☛ Dossier de présentation du projet faisant l'objet de la demande (objectifs, note d'intention, lieux, périodes, déroulé et moyens envisagés, acteurs du projet, autres partenaires envisagés, plan de communication).</li> <li>☛ Le bilan, compte de résultat et annexes financières de l'exercice N, approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le Président de l'association (<i>ou du Commissaire aux Comptes</i>) ou compte de résultat provisoire de l'exercice N-1, établi au moment de la demande de subvention.</li> <li>☛ Le rapport d'activité du dernier exercice.</li> <li>☛ Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.</li> <li>☛ La composition du conseil d'administration et du bureau (préciser l'adresse du président).</li> <li>☛ Le ou les relevés d'identité bancaires ou postaux.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--

### Lors d'une première demande ou d'un changement uniquement :

<ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Photocopie de la publication au Journal Officiel.</li> <li>☛ Statuts et récépissé de dépôt en Préfecture.</li> <li>☛ Le certificat d'inscription INSEE mentionnant le n° SIRET de l'association (si existant)</li> <li>☛ Les bilans et comptes de résultats des 2 exercices précédents (<i>+ rapports du Commissaire aux Comptes si la subvention et l'ensemble des aides publiques sont supérieures ou égales à 153 000 €</i>).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--

**ADMINISTRATION****A** **Votre association**

Nom : ..... Sigle ou enseigne : .....

Objet (mentionné dans les statuts) : .....

Siège Social : Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

**B** **Correspondant ou gestionnaire**

*(Indiquer les coordonnées de la personne de votre association qui s'occupe de façon permanente de ce dossier)*

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction dans l'association : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Tél. (domicile) : ..... Tél. (professionnel) : .....

**C** **Commissaires aux comptes** *(S'il existe)*

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

**D** **Expert Comptable** *(S'il existe)*

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

**E** **Statut de votre association**

Numéro d'enregistrement à la préfecture : ..... Date : .....

Date de parution au Journal Officiel : .....

Si les statuts ont été modifiés : Date de la dernière modification : .....

Objet de la modification : .....

Association reconnue d'utilité publique :  oui  non

Date : ..... Numéro de décret : .....

Votre association est agréée :  oui  non

Date : ..... Numéro d'agrément : .....

Autorité administrative : .....

Autres agréments :  oui  non

Date : ..... Numéro d'agrément : .....

Autorité administrative : .....

**F** **Personnels de l'association**

Nombre de salariés permanents (en équivalent temps plein, joindre l'organigramme) :

Nombre de salariés autres (en équivalent temps plein, préciser quels types de salariés) :

## ACTIVITES et avantages en nature

### G Adhérents en 2016

Nombre total d'adhérents :                      dont                      résidents de la CCSMG et                      résidents en dehors de la CCSMG

### H Activités régulières en 2016 (Exemple : activité danse qui a lieu 2 fois par semaine)

Présenter le nombre de participants par activité / action et par tarif (que vous appliquez un ou plusieurs tarifs), ainsi que les caractéristiques générales du public touché.

Nature de l'activité régulière	Nombre de participants	Montant des différents tarifs	Nombre de participants par tarif	Caractéristiques du public touché

### I Activités ponctuelles en 2016 (Ex : Galette des rois, organisation d'un événement exceptionnel...)

Nature de l'activité ponctuelle	Nombre de participants	Type de public	Tarifs


**J** **Valorisations des mises à disposition et du bénévolat en 2016** (*Indiquer les mises à disposition d'équipements dont vous bénéficiez*)

<b>MISE A DISPOSITION DE LOCAUX</b>			Organisme qui fait cette mise à disposition
Désignation (nom et adresse)	Quelle fréquence ?	Montant de la valorisation	

<b>MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>			Organisme qui fait cette mise à disposition
Désignation (nom et fonction)	Quelle fréquence ?	Pour combien de temps ?	

<b>MISE A DISPOSITION DE VEHICULES OU MATERIEL</b>			Organisme qui fait cette mise à disposition
Désignation (caractéristiques)	Quelle fréquence ?	Pour combien de temps ?	

<b>BENEVOLAT</b>	
Nombre de bénévoles	Nombre d'heures de bénévolat sur l'année

## DEMANDE DE SUBVENTIONS pour 2017

### **K** Montants et natures des projets en 2017 *(Ces montants doivent correspondre à ceux indiqués sur le courrier de demande de subventions).*

#### Subvention d'aide au projet

Montant demandé : .....

Objet de la demande/Projet : .....

La présentation du projet devra être jointe en annexe, plus elle sera détaillée et argumentée, plus facile sera l'étude de votre demande.

### **L** Présentation du projet

<b>Résumé succinct du projet</b>	
<b>Contexte de l'opération</b>	
<b>Calendrier prévisionnel de réalisation (précision des étapes)</b>	

#### **OBJECTIF(S) DE L'OPERATION – finalité du projet**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

#### **DESCRIPTIF DE L'OPERATION**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

## MOYENS ENVISAGES

.....  
.....  
.....

## ACTEURS DU PROJET (INTERVENANTS / BENEVOLES / PROFESSIONNELS – AMATEURS / PRESTATAIRES...)

.....  
.....  
.....

## RAYONNEMENT DU PROJET

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Commune       | <input type="checkbox"/> Communauté de communes (une ou plusieurs) |
| <input type="checkbox"/> Département   | <input type="checkbox"/> Canton                                    |
| <input type="checkbox"/> Pays VIGNOBLE | <input type="checkbox"/> Région PDL                                |
| <input type="checkbox"/> Autres        |  |

## PARTENARIATS

- Le projet participe-t-il au développement de partenariat, de mise en réseau ?

- Oui  
 Non

- Si oui, de quel type de partenariat s'agit-il ?

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Public         | <input type="checkbox"/> Privé |
| <input type="checkbox"/> Public / Privé | <input type="checkbox"/> Aucun |

Précisez (quels sont les partenaires associés ?) : .....

## Communication – description du plan de communication

.....  
.....  
.....

## RÉSULTATS ATTENDUS EN TERMES DE :

Public (nbre / âge / origine géo / csp...)

.....  
.....

## Couverture médiatique :

.....  
.....

## Retombées financières :

.....  
.....

**QUELS OUTILS METTREZ-VOUS EN PLACE POUR EVALUER VOS ATTENTES**

**Ex : souches de billets / enquête auprès du public / revue de presse / suivi budgétaire...**

.....  
.....

# M Comptes financiers (à remplir obligatoirement)

## Comptes de Résultats au 31/12/2015 \_ Exercice 2015

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>ACHATS</b>  Achat d'études et prestations de services Eau, gaz, électricité Fournitures de bureau Autres (précisez ci-dessous)		<b>VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES</b>  Prestations de services Ventes de marchandises Partenaires (sponsors) Autres (précisez ci-dessous)	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>  Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurances Documentation, études, recherche Autres		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>  Etat Région Département Ville Autres (précisez ci-dessous)	
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>  Personnel extérieur à l'association Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres		<b>AUTRES PRODUITS:</b>  Cotisations Autres	
<b>IMPOTS ET TAXES</b>		<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>  Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ...		<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>  Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)	
<b>AUTRES CHARGES</b>  Droits d'auteurs Autres			
<b>CHARGES FINANCIERES</b>			
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>SOLDE BENEFICIAIRE</b>		<b>SOLDE DEFICITAIRE</b>	
<b>TOTAL *</b>		<b>TOTAL *</b>	

\* Le compte de résultat doit être équilibré



**Bilan financier au 31/12/2015**

<b>ACTIF</b>		<b>PASSIF</b>	
<b>IMMOBILISATIONS</b>		<b>CAPITAUX PERMANENTS</b>	
Constructions		Report	
Mobilier		Résultat de l'exercice	
Matériel		Subvention d'investissement	
Autres		Emprunt	
<b>CREANCES</b>		Autres	
<b>COMPTES FINANCIERS</b>		<b>AUTRES DETTES</b>	
Banque		Dettes fournisseurs	
Caisse		Dettes fiscales et sociales	
Autres		Autres	
<b>TOTAL ACTIF</b>		<b>TOTAL PASSIF</b>	

**OU Soldes de trésorerie au 31/12/2015**

Banque :

Caisse :

Livret :

Autres :

## Budget Prévisionnel Global \_ Exercice 2017

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
<b>ACHATS</b>  Achat d'études et prestations de services Eau, gaz, électricité Fournitures de bureau Autres (précisez ci-dessous)  <b>SERVICES EXTERIEURS</b>  Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurances Documentation, études, recherche Autres  <b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>  Personnel extérieur à l'association Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres  <b>IMPOTS ET TAXES</b>  <b>CHARGES DE PERSONNEL</b>  Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ...  <b>AUTRES CHARGES</b>  Droits d'auteurs Autres  <b>CHARGES FINANCIERES</b>  <b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>  <b>SOLDE BENEFICIAIRE</b>		<b>VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES</b>  Prestations de services Ventes de marchandises Partenaires (sponsors) Autres (précisez ci-dessous)  <b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>  Etat Région Département Ville Autres (précisez ci-dessous)  <b>AUTRES PRODUITS:</b>  Cotisations Autres  <b>PRODUITS FINANCIERS</b>  <b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>  Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)  <b>SOLDE DEFICITAIRE</b>	
<b>TOTAL *</b>		<b>TOTAL *</b>	

\* Le Budget Prévisionnel doit être équilibré

## Budget Prévisionnel du projet faisant l'objet de la demande de subvention \_ Exercice 2017

CHARGES	MONTANTS	PRODUITS		MONTANTS
<b>ACHATS</b>  Achat d'études et prestations de services Eau, gaz, électricité Fournitures de bureau Autres (précisez ci-dessous)		<b>VENTE DE PRODUITS, DE PRESTATIONS, DE MARCHANDISES</b>  Prestations de services Ventes de marchandises Partenaires (sponsors) Autres (précisez ci-dessous)		
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>  Locations Charges locatives et de copropriété Entretien et réparations Primes d'assurances Documentation, études, recherche Autres		<b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>  Etat Région Département Ville Autres (précisez ci-dessous)		
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>  Personnel extérieur à l'association Rémunérations d'intermédiaires et honoraires Publicité, publications, relations publiques Déplacements, missions et réceptions Frais postaux, téléphone Autres		<b>AUTRES PRODUITS:</b>  Cotisations Autres		
<b>IMPOTS ET TAXES</b>		<b>PRODUITS FINANCIERS</b>		
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>  Rémunération du personnel Charges sociales de l'employeur Autres ...		<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>  Dons et legs Produits exceptionnels Divers (précisez ci-dessous)		
<b>AUTRES CHARGES</b>  Droits d'auteurs Autres				
<b>CHARGES FINANCIERES</b>				
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>				
<b>SOLDE BENEFICIAIRE</b>		<b>SOLDE DEFICITAIRE</b>		
<b>TOTAL *</b>		<b>TOTAL *</b>		

\* Le Budget Prévisionnel pour projet doit être équilibré

---

**ENGAGEMENT DU PRESIDENT :**

Je soussigné ....., atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis dans le cadre de cette demande de subvention, et engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, à justifier de l'emploi des fonds accordés et à produire les budgets et les comptes ainsi que le compte-rendu d'activité.

A , le

Le Président (Nom et Signature) :