

DOSSIER DE SUBVENTION 2025
ASSOCIATION ANIMATION VIE LOCALE

Nom de l'association :

Première demande

Contenu du dossier :

- Conditions générales d'attribution
- Demande de subvention (fiche 1,2,3 & 4)
- Liste récapitulative des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ATTRIBUTION

Type d'actions concernées

La Communauté de communes à vocation à soutenir les associations d'animation de la vie locale conformément à ses statuts et dans les domaines définis par le règlement d'intervention voté par le Conseil Communautaire :

- Projet ou action spécifique ayant pour objet l'animation de la vie locale, **hors charges de personnel**.

Les conditions d'attributions des subventions aux associations sont explicitement détaillées dans le règlement fourni par la Communauté de Communes CONVERGENCE GARONNE.

Dossier de demande de subventions

Le dossier ci-joint, complété, est à remettre à la Communauté de Communes avant le **27 juin 17h** de l'année en cours.

Une commission d'élus étudiera l'éligibilité de la demande afin de la présenter pour validation en conseil communautaire.

Suite à cette étude, l'association sera informée de la décision prise par la Communauté de Communes Convergence Garonne de répondre favorablement ou pas à la demande.

Communication

L'association s'engage à porter à la connaissance du public, le soutien financier de la Communauté de Communes Convergence Garonne et notamment dans ses communications.

Le logo de la Communauté de communes (fourni sur demande) devra notamment apparaître, avec la même taille que les logos des autres partenaires le cas échéant (flyers, affiches...).

Fiche 1

Présentation de l'Association demandeuse

Dossier demande de subvention 2025

| | | | |
|---|---------------|----------------------|-----------|
| Dénomination de l'association | | | |
| Activité(s) proposée(s) | | | |
| Adresse du siège social | | | |
| Site de l'activité | | | |
| Date de déclaration en préfecture | | | |
| Date de publication au journal officiel | | | |
| Code SIRET * (Cf Bas de page) | | | |
| <i>Personne chargée du suivi du dossier de subvention</i> | Nom et prénom | | |
| | Fonction | | |
| | Téléphone | | |
| | Mail | | |
| Membres du Bureau (Nom et prénom) | Fonction | Adresse électronique | Téléphone |
| | Président(e) | | |
| | Secrétaire | | |
| | Trésorier(e) | | |
| Nombre d'adhérents de l'association (à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée) | | | |
| Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée) | | | |
| Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé/ETP) | | | |
| <p>* Code SIRET : Ce code permet notamment d'identifier l'établissement auprès d'organismes administratifs ou de pôle emploi. Il est obligatoire pour l'obtention d'une subvention publique</p> <p>Guide d'obtention en ligne : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34727</p> | | | |

Fiche 2

Description du projet

Personne chargée du projet

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Projet ou action :

Objectifs et contenu :

Nombre de personnes bénéficiaires :

Typologie des participants envisagée (âge, autres) :

Date de début :

Date de fin :

Fiche 3

Budget prévisionnel du projet

Joindre obligatoirement un devis pour toute dépense liée au projet

| CHARGES | Montant (€) | PRODUITS (1) | Montant (€) |
|--|-------------|--|-------------|
| 60 - Achats Achats de matériel Fournitures d'entretien Alimentation Autres | | Ressources propres de l'association | |
| 61 - 62 - Services extérieurs Locations Rémunérations prestataires, honoraires Communication Transport Autres | | Subventions demandées : État Région Département CAF MSA Autres (préciser) : | |
| 63 - 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel existant Personnel supplémentaire lié au projet | | Communauté de communes | |
| | | Commune | |
| | | Mécénat | |
| | | Autres recettes attendues (préciser) : | |
| SOUS TOTAL DES CHARGES | | SOUS TOTAL DES PRODUITS | |
| Emploi des contributions volontaires en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole | | Contributions volontaires en nature : -Bénévolat -Prestations en nature -Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

(1) L'attention du demandeur est attirée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Fiche 4

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 remplir en bas de page le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom),
représentant(e) légal(e) de l'association (nom).....

- 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 correspondants
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- Déclare ne pas être assujettie à la TVA
- Demande à la Communauté de Communes d'accorder une subvention à l'association pour le(s) projet(s) présenté(s) aux fiches 2 et 3 du présent dossier
- Précise que la subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association
- M'engage à faire état de l'aide de la Communauté de Communes dans les supports et communications de l'association
- Atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations mentionnées dans l'appel à projet animation de la vie locale.

Je donne pouvoir de signature de la demande à Mme, M.
.....(Nom, prénom) (fonction au sein de l'association)

Fait, le

à

Signature

Nom, prénom, fonction

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 modifiée 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.

Fiche 5

Pièces obligatoires constitutives à joindre à votre dossier

Pour être étudiée, toute demande de subvention devra être complète

| Pièces à joindre au dossier | <u>Première demande</u> | <u>Deuxième demande</u> | Vérifiez votre montage de dossier |
|--|--|---|-----------------------------------|
| Statuts de l'association avec N° préfectoral | OUI | Uniquement en cas de modifications depuis la demande précédente | |
| Récépissé de déclaration en préfecture | OUI | | |
| N°SIRET ou SIREN (obligatoire- cf. FICHE 1) | OUI | | |
| Procès-verbal dernière Assemblée générale | OUI | OUI | |
| Compte de Résultat de la saison écoulée | OUI | OUI | |
| Attestation d'assurance Multirisque de l'association | OUI | OUI | |
| RIB à l'adresse du siège social | OUI | OUI | |
| Présentation de l'association <i>FICHE 1</i> | OUI | OUI | |
| Description du Projet <i>FICHE 2</i> | OUI | OUI | |
| Budget prévisionnel du Projet + devis <i>FICHE 3</i> | OUI | OUI | |
| Attestation sur l'honneur <i>FICHE 4</i> | OUI | OUI | |
| Bilan du projet <i>FICHE 5</i> | <i>A compléter à l'issue de l'action et dans un délai maximum d'un mois.</i> | | |
| Budget réalisé du projet <i>FICHE 6</i> | | | |

FICHE 6 – BILAN DU PROJET

Appel à projet Animation de la vie locale

PORTEUR DE PROJET :

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Représentée par son Président, sa Présidente (nom/prénom) :

.....

Courriel :

Téléphone :

PROJET :

Nom du projet (si indiqué lors du dépôt) :

Principales actions mises en œuvre :

Le projet initial a-t-il été réalisé comme prévu ? Si oui, en quoi, si non, pourquoi :

-Aspects positifs produits par le projet, bénéfices obtenus vis-à-vis du public :

-Quelles difficultés avez-vous rencontrées ?

-Ce projet a-t-il permis de lancer une dynamique particulière ? Si oui, laquelle :

-Comment a été valorisé le projet ? :

-Participants au projet :

Nombre de participants :

Typologie des participants (âge, nombre, autres) :

-Partenaires associés au projet (qui, comment) :

Fiche 7 - Budget réalisé du projet

Joindre obligatoirement une facture acquittée pour toute dépense liée au projet

| CHARGES | Montant (€) | PRODUITS (1) | Montant (€) |
|---|-------------|--|-------------|
| 60 - Achats Achats de matériel Fournitures d'entretien Alimentation Autres | | Ressources propres de l'association | |
| 61 - 62 - Services extérieurs Locations Rémunérations prestataires, honoraires Communication Transport Autres | | Subventions demandées : État Région Département CAF MSA Autres (préciser) : | |
| 63 - 64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel existant Personnel supplémentaire lié au projet | | Communauté de communes | |
| | | Commune | |
| | | Mécénat | |
| | | Autres recettes attendues (préciser) : | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| Emploi des contributions volontaires en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole | | Contributions volontaires en nature : -Bénévolat -Prestations en nature -Dons en nature | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

(1) L'attention du demandeur est attirée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.