



Ma Communauté
de Communes

COMMUNAUTE DE COMMUNES AUNIS SUD

DEMANDE DE SUBVENTION « communes membres »

INFORMATIONS PRATIQUES.....	2
PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION	3
FICHE PROJET	5
BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET	7
BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION	8
SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION	9
ATTESTATION SUR L'HONNEUR.....	10

COMMUNAUTE DE COMMUNES AUNIS SUD

44 rue du 19 mars 1962- B.P. 89 - 17700 Surgères

Tél. 05 46 07 22 33

Fax. 05 46 07 72 60

VOS CONTACTS

ACTION SOCIALE GENERALE

CULTURE

ECONOMIE

ENFANCE, JEUNESSE, FAMILLE (P. E. L.)

SPORT

TOURISME

Philippe FOUCHER

Perle LESIMPLE

Cédric BOIZEAU

Philippe FOUCHER

Solène GUILLEMETTE

Caroline SAGNIER

p.foucher@aunis-sud.fr

p.lesimple@aunis-sud.fr

c.boizeau@aunis-sud.fr

p.foucher@aunis-sud.fr

s.guillemette@aunis-sud.fr

c.sagnier@aunis-sud.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des éléments nécessaires à l'établissement d'une demande de subvention de fonctionnement auprès de la Communauté de Communes Aunis Sud

Pour les demandes auprès du Centre Intercommunal d'Action Sociale, veuillez utiliser le formulaire spécifique.

Attention, aucun dossier ne pourra être instruit :

- si la structure concernée ou l'objet de la demande n'entre pas dans les compétences de la Communauté de Communes Aunis Sud,
- si la totalité du bilan d'une précédente subvention accordée n'a pas été transmis à nos services,
- sans la signature du représentant légal de l'association. (Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association vous devez joindre le pouvoir permettant d'engager celui-ci.

Nous pouvons vous transmettre la version numérisée de ce document en format Word.

Une version Excel avec calculs automatiques est également disponible pour les budgets prévisionnels.

Dans le cas où votre demande était acceptée, une convention sera signée dans laquelle vous vous engagez notamment à :

- utiliser la subvention pour un usage conforme à la demande initiale,
- à tenir votre comptabilité conformément aux règles en vigueur,
- à fournir un bilan de l'action une fois celle-ci achevée et notamment un bilan financier certifié.

Nous vous invitons à remplir scrupuleusement ce document qui servira de base à la rédaction de cette convention.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER AU MOMENT DE LA DEMANDE

Pour une première demande ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications

- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP),
- un exemplaire des statuts en vigueur,
- un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel,
- le dernier rapport d'Assemblée Générale.

Pour toute demande

Générale :

- le détail des subventions prévues et/ou acquises au projet,
- une copie du courrier transmis à la sous-préfecture de modification de l'organe dirigeant de l'association et récépissé de déclaration en sous-préfecture.

Enfance/Jeunesse/Familles/Action sociale :

- l'organigramme du personnel à la date de la demande (**pour toute structure employeur**),
- la fiche complémentaire "structures d'accueil" (**Centres de Loisirs, multi accueils, Mobilité centre de loisirs, Temps d'Activités Périscolaires, accueils jeunes**),
- une copie de la déclaration C.A.F. (**Centres de Loisirs, multi-accueils**). La version numérique est préférable,
- la fiche complémentaire "formation B.A.F.A. / B.A.F.D." (**Centres de Loisirs**),
- la dernière version des Projets Educatifs et Pédagogiques (**Centres de Loisirs, multi accueils, Temps d'Activités Périscolaires, accueils jeunes**),
- les grilles tarifaires appliquées aux familles (**Centres de Loisirs, accueils jeunes**).

Sport (Clubs ayant des licenciés de – 18 ans) :

- la fiche de renseignements soutien aux clubs de – 18 ans
- la fiche aide à la formation

Vous êtes invités à joindre toutes pièces ou informations pertinentes relatives à votre association susceptible d'aider les services de la Communauté de Communes Aunis Sud à mieux appréhender votre activité et votre fonctionnement (règlement intérieur, convention vous liant à un autre financeur ou à une fédération...).

Toutefois, dans un souci de développement durable, il est souhaitable de limiter les éléments de type revues de presse, photographies et autres documents de communication...

PRESENTATION DE VOTRE COMMUNE

Identification de votre commune

Nom de votre commune :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Identification du responsable et de la personne chargée du dossier

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

A quelle période est-il joignable (jours / heures) :

FICHE PROJET

7 ca a i bY porteuse

Ff Zf fYbhXY ~fUWjcb

Intitulé du projet

Historique du projet / situation initiale (pourquoi ce projet ?)

Objectifs spécifiques

Public concerné

Période envisagée

Descriptif

Développements envisageables

Partenaires opérationnels

Dispositif spécifique d'évaluation

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

nom de la commune		projet pour lequel vous sollicitez une subvention		
CHARGES		PRODUITS		
60 Achats		70 Ventes de produits et prestations de services		
Fournitures d'activités		Ventes de produits		
Fournitures administratives				
Alimentation		Participations des usagers		
Petits équipement				
Pharmacie		Locations		
Entretien				
		Mise à disposition de personnel		
61 Services extérieurs				
Locations		Prestation de service		
Entrées				
Assurances				
62 Autres services extérieurs		74 Subventions de fonctionnement		
Personnel extérieur		Etat	Acquise	Sollicitée
Publicité / publication				
Transports et déplacement		Région	Acquise	Sollicitée
Frais postaux et téléphone				
Réception		Département	Acquise	Sollicitée
63 Impôts et taxes		Communauté de Communes (demande)		
		Communes	Acquise	Sollicitée
64 Charges de personnel				
Personnel permanent		Caisse d'Allocations Familiales		
			Acquise	Sollicitée
Personnel temporaire				
Emplois aidés (précisez)		Autres		
65 Autres charges		75 Autres produits de gestion courante		
Droits d'auteurs (SACEM, SACD...)		Adhésions		
Adhésion (fédération...)				
66 Charges financières		76 Produits financiers		
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels		
68 Dotations aux amortissements		78 Reprises sur amortissements		
Charges supplétives		Contrepartie charges supplétives		
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS		

Je soussigné(e)
auteur du présent budget prévisionnel, en certifie l'exactitude

Fait à

SIGNATURE

Le

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes.

(Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association vous devez joindre le pouvoir permettant d'engager celle-ci.)

Je soussigné(e)

Maire de la commune de

• demande une subvention

d'un montant de :	pour les projets suivants :
Euros	

• précise que si cette subvention est accordée elle devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte																			
Banque																			
Domiciliation																			
Code établissement	Code guichet	Numéro du Compte	Clé RIB																

• précise que si cette subvention est accordée elle devra être versée au compte postal de l'association :

Nom du titulaire du compte																			
Centre																			
Domiciliation																			
Code établissement	Code guichet	Numéro du Compte	Clé RIP																

Fait à

SIGNATURE

Le