

Dossier de demande de subvention 2017

Ce dossier est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations (ou municipalité) désireuses d'obtenir une subvention de la communauté d'agglomération Saumur val de Loire **liée à l'organisation d'une manifestation à caractère culturel.**

Rappel :

La subvention accordée à chaque association sera déterminée en considération du budget lié aux dépenses à caractère culturel de l'évènement ; elle sera par ailleurs plafonnée.

Les critères suivants devront être respectés :

- L'organisateur de la manifestation doit être une association ou une collectivité territoriale
- l'évènement doit revêtir avant tout un caractère culturel
- La manifestation doit être soutenue par la mairie du lieu de la manifestation
- L'évènement doit justifier, de l'indemnisation ou la rémunération d'artistes et/ou le paiement de prestations en lien avec une activité artistique
- L'évènement doit avoir un écho intercommunal

La date butoir de présentation des dossiers de demande de subvention est fixée à **la date du 15 mai 2017** à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire
Direction des Affaires Culturelles
11 rue du Maréchal Leclerc
CS 54 030
49 400 SAUMUR cedex

Dossier de demande de subvention 2017

Comment se présente le dossier à remplir ?

Fiche n°1 : **Présentation de votre association**
Cette fiche présente les éléments d'identification de votre association (adresse, référents, objet).



 [A Compléter SVP](#)

Fiche n° 2 **Présentation de la manifestation**
Cette fiche présente les éléments d'identification de votre manifestation.

 [A Compléter SVP](#)

Fiche n° 3 : **Attestation sur l'honneur**
Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

 [A Compléter SVP](#)

 **Pièces à fournir :**  **Budget de la manifestation : section dépenses – section recettes**
Présenter un budget réel de la manifestation ou à défaut prévisionnel pour laquelle vous demandez une subvention. **Merci de faire apparaître clairement les dépenses à caractère culturel et artistique (rémunération d'artiste, acquisition d'œuvres ou droits sur œuvres, etc...).**

 **Une lettre de soutien de la commune concernée par la manifestation**

 **Un RIB et un extrait SIRENE de votre structure**

 **2 invitations à la manifestation pour le compte de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire**

A noter : la subvention accordée sera versée en deux temps. 50 % avant l'été 2017, les 50 % sur présentation des documents attestant de la réalisation de la manifestation et du budget réel de la manifestation.



Présentation de votre association

Identification de votre association :

Nom :

Adresse du siège social :

Code postal + Ville :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Adresse de correspondance si autre que le siège social :

Nom :

Adresse :

CP + Ville :

Tél :

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Qualité : Adresse :

Code postal + Ville :

Courriel :

Tel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association (ou Trésorier) :

Nom :

Qualité :

Courriel :

Tél :

Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Déclaration en Préfecture :

A :

Date publication au journal officiel :

Objet de l'association :

Observations diverses :

Présentation de la manifestation

1-Titre de la Manifestation : _____

S'agit-il d'une date d'anniversaire ? OUI NON

2-Contenus et objectifs de la manifestation : _____

3- Public(s) ciblé(s) :

4-Nombre approximatif de personnes attendues : _____

5-Date(s) de la manifestation : _____

6-Durée de la manifestation : _____

7-Existe-t-il des droits d'entrée à la manifestation : OUI NON

Si oui, quel(s) montant(s) ? _____

9-Quels supports de communication avez-vous envisagés? Préciser le nombre d'affiches et de flyers svp _

(En cas d'octroi d'une subvention, l'association s'engage à apposer le logo de la CASVL sur tous ses supports de communication)

10-Moyens de communication utilisés ? Internet PQR Autres préciser : _____

Cette fiche doit OBLIGATOIREMENT être remplie pour toutes les demandes de subvention et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom)

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 des cotisations et paiements y afférent ;
- ✓ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- ✓ Demande une subvention d'un montant de _____ € ;
- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire de l'association :

Joindre un RIB et extrait SIREN

- ✓ S'engage à reverser, en cas d'annulation du fait de l'organisateur ou de budget moindre de l'évènement, le 1er acompte et/ou le solde de la subvention qui aurait été trop versé par anticipation ;

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 déposez votre dossier.

« MODELE DE BUDGET »

Budget de la manifestation

Merci de bien vouloir indiquer clairement les dépenses artistiques (Cachet, cession, guso, SACEM, droits auteurs....) dans le budget ci-dessous.

CHARGES	PREVISION	REALISATION	PRODUITS	PREVISION	REALISATION
60 - Achat			70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
61 - Services extérieurs			74- Subventions d'exploitation		
			Etat: (précisez le ministère)		
			ACSE (CUCS)		
			Région:		
			-		
			Département:		
			-		
62 - Autres services extérieurs			Commune:		
			-		
			Agglo :		
			-		
			Organismes sociaux (à détailler) :		
			-		
63 - Impôts et taxes			-		
			Fonds européens		
			CNASEA (emplois aidés)		
64- Charges de personnel			Autres recettes (précisez)		
			-		
			-		
			Dont cotisations		
65- Autres charges de gestion courante			76 - Produits financiers		
66- Charges financières			77 - Produits exceptionnels		
67- Charges exceptionnelles			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)			79 - Transfert de charges		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

Attention : le budget doit être équilibré, c'est-à-dire que le total des charges doit être égal au total des dépenses