

## Dossier de demande de subvention 2018

Ce dossier est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations ou collectivités désireuses d'obtenir une subvention de la communauté d'agglomération Saumur Val de Loire liée à l'organisation d'une manifestation à caractère culturel sur le territoire.

### Rappel :

La subvention accordée à chaque association /collectivité sera déterminée en considération du budget lié aux dépenses à caractère culturel de l'événement ; elle sera par ailleurs plafonnée à 2 000 €.

### Les critères suivants devront être respectés :

- L'organisateur de la manifestation doit être une association ou une collectivité du territoire ou du moins la manifestation portée doit se dérouler sur une des communes de Saumur Val de Loire
- l'événement doit revêtir avant tout un caractère culturel avéré
- La manifestation doit être soutenue par la mairie du lieu de la manifestation
- L'événement doit justifier, de l'indemnisation ou la rémunération d'artistes et/ou le paiement de prestations en lien avec une activité artistique
- L'événement doit avoir un écho intercommunal

La date butoir de présentation des dossiers de demande de subvention est fixée **à la date du 31 janvier 2018** 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 2018

Comment se présente le dossier à remplir ?

**Fiche n°1 :** **Présentation de votre association/collectivité**  
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/collectivité 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 2018, les 50 % sur présentation des documents attestant de la réalisation de la manifestation et du budget réel de la manifestation.

## FICHE N°1

# Présentation de votre association/collectivité

### Identification de votre association/collectivité :

---

Nom :

Adresse ou 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/collectivité et de la personne chargée du dossier :

---

#### Le représentant légal (le président/Maire 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/collectivité :

Nom :

Qualité :

Courriel :

Tél :

### Renseignements d'ordre administratif et juridique pour les associations :

---

Déclaration en Préfecture :

A :

Date publication au journal officiel :

Objet de l'association :

### Observations diverses :

---

## FICHE N°2

# 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-Ville(s) où se déroule la manifestation :** \_\_\_\_\_

**5-Nombre approximatif de personnes attendues :** \_\_\_\_\_

**6-Date(s) de la manifestation :** \_\_\_\_\_

**7-Durée de la manifestation :** \_\_\_\_\_

**8-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** \_\_\_\_\_

(l'association/collectivité s'engage à apposer le logo de la CASVL sur tous ses supports de communication)

**10-Moyens de communication utilisés ?**  Internet  PQR  Autres préciser : \_\_\_\_\_

### FICHE N°3

**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/collectivité, 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/collectivité \_\_\_\_\_

- ✓ 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'événement, 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'établissement auprès duquel vous déposez votre dossier.

Merci de bien vouloir préciser les différents type de dépenses dans chaque chapitre du budget ci-dessous.

CHARGES	PREVISION	REALISATION	PRODUITS	PREVISION	REALISATION
<b>60 - Achat</b>			<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>		
Achat MP et fournitures					
autres fournitures					
			<b>73-Dotation et produit de tarification</b>		
<b>61 - Services extérieurs</b>			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
Locations			Etat: (précisez le ministère)		
Entretien et réparation			ACSE (CUCS)		
assurance			Région:		
Documentation			-		
			Département:		
			-		
			Commune:		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>					
Rémunération et honoraires			-		
Publicité et publication			Agglo :		
Déplacement, missions			-		
Services bancaires, autres			Organismes sociaux ( à détailler) :		
			-		
			-		
<b>63 - Impôts et taxes</b>					
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens		
Autres impôts et taxes			CNASEA (emplois aidés)		
<b>64- Charges de personnel</b>			Autres recettes (précisez)		
Rémunération des personnels			-		
Charges sociales			-		
Autres charges de personnel			Dont cotisations		
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			<b>75-Autres produits de gestion courante (cotisations, mécénat...)</b>		
<b>66- Charges financières</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>			<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>69- Impôt sur les bénéfices ; participation des salariés</b>			<b>79 - Transfert de charges</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>BENEFICE</b>			<b>DEFICIT</b>		

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