Dossier de **demande de subvention**

2027

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier,
- la liste des pièces à joindre au document rempli,
- une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 4)

Association

Nom :

Date limite de dépôt du dossier : 7 janvier 2027

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES **OCÉAN MARAIS DE MONTS**

Informations Pratiques

Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Communauté de Communes. Il concerne les demandes de financement d'une action spécifique. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement**.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé des documents suivants :

⇨ Lettre de demande de subvention (p. 4)

⇨ Chapitre 1 - Présentation de votre association (p. 5 à 8)
Ce chapitre est destiné à faciliter les relations avec la Collectivité. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines. Un modèle de budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. ***Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.***

⇨ Chapitre 2 – Descriptif du projet (p. 9 - 10), ***(fournir un descriptif complet par projet).***
Ce chapitre est une description de l'action (ou du projet) envisagé(e) pour laquelle(lequel), vous demandez une subvention. ***Vous ne remplissez cette partie que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.*** Cette fiche est très importante tant pour la Collectivité dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

⇨ Déclaration sur l'honneur (p. 11)

Important, pour bénéficier d'une subvention, vous devez obligatoirement disposer :

- d'un **numéro de SIRET** ; si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)
- d'un **numéro RNA**, récépissé en Préfecture, le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est attribué à l'occasion de l'enregistrement de création ou de modification en Préfecture.

Pièces à joindre au dossier

Pièces à fournir par les associations (à joindre au moment du dépôt de dossier)		Réservé administration
☑	Dossier dûment complété et signé, par le représentant légal de l'association, ou à défaut le signataire autorisé par un pouvoir	☐
☑	Budget prévisionnel (avec copie des engagements des différents partenaires publics et privés),	☐
☑	Des devis estimatifs établis en euros (TTC et HT) des dépenses prévisionnelles dans le cas d'opérations spécifiques,	☐
☑	RIB original portant une adresse correspondant à celle du n° de SIRET	☐
☑	Statuts et/ou modifications statutaires,	☐
☑	Copie des derniers procès-verbaux du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale	☐
☑	Photocopie ou récépissé de création en Préfecture ou du Journal Officiel de la République Française publiant cette déclaration (N°RNA),	☐
☑	Photocopie de la déclaration auprès de l'INSEE (N° SIRET)	☐
☑	Liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau,	☐
☑	Bilans et comptes de résultats certifiés des trois derniers exercices et prévisionnel pour l'exercice en cours,	☐
Pièces justificatives (à joindre au moment du paiement)		
☑	un bilan financier détaillé de l'opération certifié par le trésorier avec la copie des factures certifiées acquittées correspondant aux dépenses réalisées,	☐
☑	un bilan moral détaillé de l'opération avec une mesure des résultats atteints,	☐
☑	tous justificatifs attestant de la satisfaction des mesures de publicité (photographies, plaquettes, programmes, dossier et articles de presse).	☐

Modalités d'instruction

Mesures de publicité obligatoires

Pour chaque association bénéficiaire, ***des mesures de publicité à satisfaire sont demandées*****,** et ce, afin de faire connaître le plus largement possible soutien financier de la Communauté de Communes Océan Marais de Monts. Elles pourront être reprécisées dans la lettre de notification et/ou la convention d'octroi de subvention.
Les mesures de publicité à satisfaire pourront consister en :

- pour ***tous supports*** visuels de communication et/ou de promotion de manifestations (affiches, plaquettes, programmes, dossier de presse, site internet, vidéo de promotion, réseaux etc…) : ***apposition du logo de la Communauté de Communes Océan-Marais-de-Monts*** conforme à la Charte Graphique en vigueur qui peut être obtenu auprès du service « communication » de la Communauté de Communes Océan-Marais-de-Monts.
- sur les lieux des manifestations : mise en place ***des supports (banderoles, panneaux et oriflammes)*** disponibles auprès des services de la Communauté de Communes Océan-Marais-de-Monts (service Technique), demande à effectuer au service Association environ deux semaines avant la date de l'évènement (action) en lien avec le dossier. Cette mise en place pourra être précisée selon des critères préalablement définis sur la convention, en lien avec le soutien de la collectivité.
- pour un évènement sportif, ***un trophée*** pourra vous être proposé.
- pour toutes les relations presse : ***faire mention du soutien de la Communauté de Communes Océan-Marais-de-Monts.***

Notification de la décision

Le dossier de demande de subvention fera l'objet d'un examen par les commissions compétentes de la Communauté de Communes. Sur proposition de ces dernières, le Conseil Communautaire délibèrera sur l'octroi ou non d'une subvention. ***Toute décision donnera lieu à une notification écrite. Une convention d'attribution (octroi de subvention) dans le cas d'un avis favorable rappellera les modalités d'attribution, de versement, ainsi que le montant de la subvention et la nature des dépenses prévisionnelles éligibles retenues. Elle devra être signée entre l'association et la Collectivité.***

Modalité de paiement de la subvention

Le paiement de la subvention est subordonné à une délibération d'accord de la Communauté de Communes Océan Marais de Monts. ***Les modalités de paiement seront précisées dans la convention d'attribution (octroi de subvention).***

Lettre de demande de subvention

A .....
le .....

Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un dossier de demande de subvention déposé par notre association dans le cadre de

J'ai bien noté que ce dossier ne sera examiné que si tous les documents et renseignements demandés y sont joints, et que rien ne peut préjuger de la décision finale de la Collectivité.

D'autre part, je certifie :

- que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts,
- avoir clairement précisé dans le dossier les autres aides publiques sollicitées,
- avoir pris connaissance des modalités d'instruction et d'examen de la demande et m'engage à en respecter les termes en cas d'attribution de l'aide demandée.

En vous remerciant de la bienveillance que vous réserverez à cette demande,

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Le représentant légal de l'association,
(Civilité, nom, prénom, fonction, signature et cachet de l'association)

Présentation de votre association

chapitre 1-1

Identification de votre association

☐Association loi 1901

Nom de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

.....

Code Postal : ....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Mail : .....

Site internet : .....

Numéro de SIRET : ..... N° RNA : .....

..... N° de récépissé en Préfecture .....

(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir en page 1 « Informations pratiques »)

Adresse de correspondance, si différente du siège **:**

Adresse :

Code Postal : Ville :

Représentant légal de l'association

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Personne chargée du présent dossier

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Présentation de votre association chapitre 1-2

Objet de votre association

.....

.....

.....

Création

Déclaration en Préfecture, le : .....

Date de publication (au J.O.) : .....

Votre association dispose t'elle d'un agrément administratif ?

☐ Non

☐ Oui, dans ce cas précisez le(s)quel(s)

Type d'agrément	attribué par	en date du
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ Non

☐ Oui

Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

☐ Non

☐ Oui

Votre association dispose t'elle d'un commissaire aux comptes (1) **?**

☐ Non

☐ Oui

Si oui lequel ? .....

Composition du Bureau

Nom, prénom	Fonction	Lien avec la Collectivité (A : agent – E : élu – O : aucun lien)

(1) obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006

Présentation de votre association chapitre 1-3

Modification statutaire *(joindre une copie des statuts modifiés)*

Date de la dernière modification : .....

Date de la déclaration en Préfecture : .....

Objet :

.....

.....

.....

Moyens humains au 31 décembre de l'année

Nombre de bénévoles ***Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.***	
Nombre de volontaires : ***Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. : Service civique).***	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	
Nombre d'adhérents : ***Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association.***	

Mention RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données)

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Communauté de Communes Océan Marais de Monts. Elles sont conservées pendant une durée de 5 ans et sont destinées à un usage interne aux personnes habilitées de la direction.
Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en contactant de préférence par voie électronique en ou par voie postale en écrivant à La Communauté de Communes Océan Marais de Monts à Saint Jean de Monts , ou info@omdm.fr .
En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient utilisées, exploitées, traitées pour permettre l'examen de la demande de subvention déposée par l'association dont je suis le représentant légal.

Nom, Prénom ..... Qualité :……

Budget prévisionnel de votre association chapitre 1-4

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Dépenses	Montants(1)	Recettes	Montants(1)
60 – Achat		**70 – Vente de produits finis**	
Achat d'études et prestations		*Marchandises*	
Achats non stockés de fournitures		*Prestations de services*	
Fournitures non stockables (énergie)		*Produits des activités annexes*	
Fournitures d'entretien et petit equip.			
Fournitures administratives		**74 – Subventions d'exploitation** (2)	
Autres fournitures		*Etat (à détailler) :*	
61 – Services extérieurs		*Région (à détailler) :*	
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		*Département (à détailler) :*	
Divers			
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires			
Publicité, publications		*Communes :*	
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunication			
Services bancaires			
Divers		*Organismes sociaux (à détailler) :*	
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		*Fonds européens :*	
64 – Charges de personnel		**Communauté de Communes :**	
Rémunération du personnel			
Charges sociales		*Autres :*	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		**75 – Autres produits gestion courante**	
		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		**77 – Produits exceptionnels**	
68 – Dotation aux amort. et provisions		**78 – Reprise sur amort. et provisions**	
Sous-total (A)		**Sous-Total (A)**	
86 – Emploi des contributions volontaires			
Secours en nature		**87 – Contributions volontaires en nature**	
Mise à disposition gratuite de biens		*Bénévolat*	
Personnels bénévoles		*Prestations et Dons en nature*	
Sous-total (B)		**Sous-Total (B)**	
TOTAL DES CHARGES (A+B)		**TOTAL DES PRODUITS (A+B)**	

(2) L'attention du demandeur est appelée 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Description du projet (ou de l'action) chapitre 2-1

Vous ne devez remplir cette fiche que ***si la demande de subvention porte sur une opération particulière que vous souhaitez mettre en place.***
Remplir un chapitre (3-1 + 4-1) par projet ou action

Présentation détaillée du projet ou de l'action

Intitulé :

Objectifs :

Période de fonctionnement :

Lieu du fonctionnement :

Durée :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre de bénéficiaires :

Nombre de participants :

Description de l'activité :

Communication envisagée :

Supports	Oui/Non	Commentaires
Affichage		
Flyer		
Encarts presse		
Spot Radio		
Oriflammes / Banderoles		
Autres		

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Budget Prévisionnel du projet ou (de l'action) chapitre 2-2

Vous ne devez remplir cette fiche que ***si la demande de subvention porte sur une opération particulière que vous souhaitez mettre en place.***

Remplir un chapitre (3-2 + 4-2) par projet ou action

Dépenses	Montants	Recettes (1)	Montants(2)
Charges spécifiques à l'opération		**Ressources propres**	
Achats			
Prestations de services			
Matières et fournitures			
Autres			
		Subventions demandées :	
Services extérieurs		*État (à préciser) :*	
Locations			
Entretien			
Assurances		*Région (à détailler) :*	
Autres			
Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires, honoraires		*Département (à détailler) :*	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunication		*Communes :*	
Autres			
		Organismes sociaux (à détailler) :	
Charges de personnel			
Rémunération du personnel			
Charges sociales		*Fonds européens*	
		Communauté de Communes	
Frais généraux			
		Autres	
Autres charges de gestion courante		**Ressources indirectes affectées**	
Sous-Total (A)		**Sous-Total (A)**	
Emploi des contributions volontaires		**Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		*Bénévolat*	
Mise à disposition gratuite de biens		*Prestations en nature*	
Personnels bénévoles		*Dons en nature*	
Sous-Total (B)		**Sous-Total (B)**	
TOTAL DES CHARGES (A+B)		**TOTAL DES PRODUITS (A+B)**	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelée 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) 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.**

Je soussigné(e), *(Civilité, nom, prénom)* .....

Représentant légal de l'association .....

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants),
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices [13] :

  ☐ **inférieur ou égal à 500 000 €**
  ☐ **supérieur à 500 000 €** [14]

- **demander une subvention de : ……..€**
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

(joindre un RIB original) :

Nom du titulaire du compte : .....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

IBAN .....

BIC .....

Fait à
Le

(signature et cachet de l'association)

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.

(13) Conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement n°1407/2013 (UE) de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides *de minimis*.

14 Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.