

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2022

A envoyer à la Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle,

Par courrier :

117 rue Pierre Passemard 69210 L'Arbresle

Par mail :

Courriel : ccpa@paysdelarbresle.fr – lucie.dougnac@paysdelarbresle.fr

Contacts : Simon PEYRACHE – 04 74 01 68 90 – 06 40 39 66 52

Lucie DOUGNAC – 04 74 01 92 01 – 06 20 09 26 15

Retour du dossier pour le vendredi 19 novembre 2021

Pour l'évènementiel, avis du Maire de la commune sur laquelle se déroulera votre action* :

Mairie.....	Avis négatif	Avis réservé	Avis positif
Signature			
Commentaire			

*Conformément à la décision du Bureau Communautaire du 23 septembre 2021, les mairies seront informées des demandes de subvention déposées et qui concernent leur territoire. Elles donneront un avis argumenté sur le contenu du dossier.

PIÈCES À FOURNIR

Pièces obligatoires :

- Demande de subvention : dossier ci-après. Description et budget de l'association, description et budget prévisionnel de l'action
- Bilan de l'action de l'année précédente, si elle a bénéficié d'une subvention de la Communauté de Communes : cf trame ci-jointe « Bilan de l'action »
- Nombre d'adhérents au jour de la demande
- Tout document nécessaire à la présentation de l'action envisagée (flyers, affiches, rapport d'activité...)
- Pour une subvention de fonctionnement, bilan moral et financier de l'année écoulée

Pièces à fournir SAUF si déjà fournies et inchangées :

- Statuts de l'association
- Composition du Conseil d'administration
- Composition du bureau
- Relevé d'identité bancaire

A noter : la participation de la Communauté de Communes doit être mentionnée dans les supports de communication, dans le rapport d'activités de l'association et/ou dans les locaux de l'association, par exemple via l'affichage du logo de la CCPA.

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom : _____

Objet : _____

Activités principales réalisées : _____

Adresse du siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Site internet : _____

Adresse de correspondance, si différente du siège : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action : _____

Dates de mise en œuvre prévue (début/fin) : _____

Durée prévue : _____

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs qualitatifs ou quantitatifs :

Constats	Objectifs	Indicateurs de réussite
<i>Exemple : peu de d'adolescents présents sur les festivals de musique / culturels</i>	<i>Favoriser la venue des adolescents sur l'évènement musical / culturel</i>	<i>Au moins 30% d'adolescents présents lors de l'évènement</i>

Moyens mis en œuvre pour s'inscrire dans une politique de développement durable et d'égalité hommes / femmes :

Politique suivie	Exemples	Moyens mis en œuvre	Contacts CCPA
Réduire les impacts sur l'environnement et le climat	Réduction des déchets (verres réutilisables), tri des déchets...		Gestion des déchets : Marion Bonnefoy
Démarche de développement durable et de qualité	Usage de produits locaux, incitation au covoiturage ou aux modes doux...		Produits locaux, agriculture : Bogdan Plavosin Mobilité : Simon Peyrache
Veiller à permettre un accès égal aux hommes et aux femmes	Communication sur l'évènement sans préjuger du public intéressé...		Egalité H/F : Lucie Dognac

Informations complémentaires éventuelles : _____

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Charges	Montant	Produits	Montant
60 – Achat		70 – Ventes, prestations de service	
Achats d'études et de prestations de service		Participation des usagers	
Achats de matières et de fournitures		Prestation de services (dont PS CAF)	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Autres (préciser)	
61 – Services extérieurs			
Sorties extérieures			
Locations		74 – Subventions d'exploitation	
Entretien et réparation		Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle	
62 – Autres services extérieurs		Communes (préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil Régional (préciser)	
Publicité, publication		Etat (préciser)	
Déplacements, missions		Bailleurs (préciser)	
Frais postaux et de télécommunications		Autres recettes (préciser)	
Transports liés aux activités			
63 – Impôts et taxes		75 – Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunération		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres (préciser)	
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
Rémunération du personnel permanent		77 – Produits exceptionnels	
Rémunération du personnel vacataire		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
Rémunération du personnel administratif		Amortissement	
		Provisions	
65 – Autres charges de gestion courante		Reprise sur fonds dédiés	
66 – Charges financières		79 – Transfert de charges	
67 – Charges exceptionnelles		CNASEA	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		Autres (préciser)	
Excédent		Déficit	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature (matériel, locaux, personnel)		87 – Contributions volontaires en nature (bénévolat, prestations en nature, dons)	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Nom et cachet de l'organisme :

Nom et qualité du signataire : _____

Fait à....., le.....

Signature précédée de la mention « certifié exact »

BILAN DE L'ACTION

Charges	Montant	Produits	Montant
60 – Achat		70 – Ventes, prestations de service	
Achats d'études et de prestations de service		Participation des usagers	
Achats de matières et de fournitures		Prestation de services (dont PS CAF)	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Autres (préciser)	
61 – Services extérieurs			
Sorties extérieures			
Locations		74 – Subventions d'exploitation	
Entretien et réparation		Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle	
62 – Autres services extérieurs		Communes (préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Conseil Régional (préciser)	
Publicité, publication		Etat (préciser)	
Déplacements, missions		Bailleurs (préciser)	
Frais postaux et de télécommunications		Autres recettes (préciser)	
Transports liés aux activités			
63 – Impôts et taxes		75 – Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunération		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Autres (préciser)	
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
Rémunération du personnel permanent		77 – Produits exceptionnels	
Rémunération du personnel vacataire		78 – Reprise sur amortissements et provisions	
Rémunération du personnel administratif		Amortissement	
		Provisions	
65 – Autres charges de gestion courante		Reprise sur fonds dédiés	
66 – Charges financières		79 – Transfert de charges	
67 – Charges exceptionnelles		CNASEA	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		Autres (préciser)	
Excédent		Déficit	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature (matériel, locaux, personnel)		87 – Contributions volontaires en nature (bénévolat, prestations en nature, dons)	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'action financée a-t-elle eu lieu ? _____

Dates de mise en œuvre : _____

Rappel du contenu de l'action : _____

Nombre de personnes attendues :

Public bénéficiaire : (tableau à remplir dans la mesure du possible)

Commune de résidence	0-10 ans		10-18 ans		18-30 ans		30-60 ans		+ de 60 ans		Total		Total
	F	G	F	G	F	G	F	G	F	G	F	G	

Observations : _____

En quoi cette action a un caractère différent de votre activité habituelle (envergure, public, thème...) ? _____

Quels partenaires ont contribué à l'action ? _____

Résultats obtenus en fonction des objectifs définis dans la demande de subvention :

Constats	Objectifs	Indicateurs de réussite	Résultats obtenus et appréciation
<i>Exemple : peu de adolescents présents sur les festivals de musique / culturels</i>	<i>Favoriser la venue des adolescents sur l'évènement musical / culturel</i>	<i>Au moins 30% d'adolescents présents lors de l'évènement</i>	<i>Atteints Dépassés A améliorer</i>

Nom et cachet de l'organisme : _____

Nom et qualité du signataire : _____

Fait à....., le.....

Signature précédée de la mention « certifié exact »