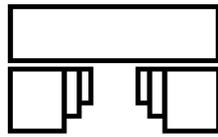


Date de réception du dossier

.....



Roche aux Fées
COMMUNAUTÉ

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- Projets culturels -

Date limite de retour du dossier : 05 janvier 2022

Agent chargé de l'instruction des dossiers :
Bérangère Creteur, chargée des affaires culturelles
berangere.creteur@rafcom.bzh

Association :

Intitulé du projet / de l'action :

Subvention sollicitée auprès de la Communauté de Communes pour 2022 :

..... €

Rappel des subventions communautaires reçues par l'association :

En 2021 :€ - (budget global du projet : €)

En 2020 :€ - (budget global du projet : €)

En 2019 :€ - (budget global du projet : €)

En 2018 :€ - (budget global du projet : €)

Dans le cadre de sa compétence culturelle, et en cohérence avec son projet culturel de territoire (déc. 2010), Roche aux Fées communauté souhaite apporter son soutien aux associations culturelles du territoire développant des projets d'envergure communautaire de qualité, dont la vocation est de développer l'accès à la culture en direction de tous les publics, favorisant la coopération et les partenariats avec les acteurs locaux, et participant à l'identité et au rayonnement du territoire communautaire.

Roche aux Fées communauté

16, rue Louis Pasteur - BP 34 - 35240 RETIERS - Tel. : 02.99.43.64.87 / Fax : 02.99.43.63.77 / www.rafcom.bzh

1. Présentation de l'association

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Adresse site internet :

Numéro de SIRET :

Nom et prénom du représentant légal :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nom et prénom de la personne en charge du dossier :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Date de publication au Journal Officiel :

Objet social / but de l'association :

.....

.....

L'association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? oui non

Si oui précisez :

Type d'agrément	Attribué par	en date du
-----------------	--------------	------------

.....
-------	-------	-------

.....
-------	-------	-------

.....
-------	-------	-------

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au journal officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un label ? oui non

Si oui, nom du label :

Nom de l'organisme qui l'a délivré :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? (obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions) oui non

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :

Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles* :

Nombre de volontaires :

Nombre total de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT**) :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés en € :

** Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*

*** Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETP, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte).*

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la Roche aux Fées Communauté, dont le Président est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour l'attribution et la gestion des subventions aux associations. La base légale du traitement est le contrat. Les données collectées sont transmises aux agents de la trésorerie. Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à Roche aux Fées Communauté, 16 rue Pasteur BP 34 35240 Retiers / accueil@rafcom.bzh. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpg@cdg35.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.
Le total des charges doit être égal au total des produits. Ne pas indiquer les centimes d'euro.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

Exercice 2021 ou date de début : date de fin :

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats	€	70 – Ventes de produits finis, marchandises, prestations de services	€
Etudes et prestations services			
Autres matières et fournitures-		74- Subventions d'exploitation*	€
Autres fournitures		Etat (précisez les ministères) :	
		-	
61 – Services extérieurs	€	-	
Locations		Région (s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Département(s) :	
Documentation		-	
		Communautés de communes :	
62 - Autres services extérieurs	€	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler) :	
		-	
63 – Impôts et taxes	€	Fonds Européens (précisez) :	
Impôts et taxes sur rémunérations		-	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics :	
		-	
64 – Charges du personnel	€	Autres établissements privés :	
Rémunération du personnel			
Charges sociales		75 Autres produits de gestion courante	€
Autres charges de personnel		dont cotisations, dons manuels ou legs	
65 – Autres charges de gestion courantes	€	76 – Produits financiers	€
66 – Charges financières	€	77 - Produits exceptionnels	€
		Sur exercices antérieurs	
67 – Charges exceptionnelles	€		
68 - Dotations aux amortissements et provisions et engagements	€	78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emploi des contributions volontaires en nature	€	87 – Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature		Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestation en nature	€
Personnels bénévoles		Dons en nature	€
TOTAL	€	TOTAL	€

* L'attention du demandeur est portée 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.

3. Description de l'action

(remplir une fiche par action)

Intitulé de l'action :

Il s'agit d'une nouvelle action du renouvellement d'une action

Date / durée :

Objectifs de l'action (à quels besoins cela répond-il ? qui a identifié ce besoin ? etc.)

.....
.....
.....
.....

Descriptif de l'action :

.....
.....
.....
.....
.....

Public(s) cible(s) :

.....
.....

Nombre de spectateurs attendus :

.....

Est-il prévu une contribution financière des bénéficiaires / du public de l'action ?

.....

Si oui, quels tarifs seront appliqués à l'action ?

.....
.....
.....
.....

Moyens mis en œuvre :
.....
.....

Lieux de réalisation / Commune(s) concernée(s) :
.....
.....

L'action mobilise-t-elle des structures partenaires dans sa mise en œuvre ? oui non

Si oui précisez :

Nom de la structure	Nature du partenariat / de la coopération
.....
.....
.....

Contenu artistique :

Discipline(s) artistique(s) concernée(s) :
.....

Nom de la (des) compagnie(s), artiste(s) ou ensemble(s) retenus dans la programmation et département d'origine (joindre une présentation et les références des artistes) :

- 1/ Département :
- 2/ Département :
- 3/ Département :
- 4/ Département :
- 5/ Département :
- 6/ Département :
- 7/ Département :
- 8/ Département :
- 9/ Département :
- 10/ Département :
- 11/ Département :
- 12/ Département :

Quelles actions seront proposées au public au titre de l'action culturelle / médiation / sensibilisation et accompagnement des publics ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action ou du projet subventionné (bénévolat, mise à disposition gratuite de matériel ou de personnes...)?

.....
.....
.....
.....
.....

Méthode d'évaluation de l'action et indicateurs choisis au regard des objectifs fixés :

.....
.....
.....
.....
.....

Informations complémentaires éventuelles :

.....
.....
.....
.....
.....

4. Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes. Ne pas indiquer les centimes d'euro.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Budget artistique	€	Recettes propres	€
Cachets d'artiste, achat de spectacles		Billetterie	
Frais de déplacement des artistes		Autre (vente de produit, services...)	
Location d'instrument(s) de musique			
Droits d'auteur		Subventions d'exploitation*	€
Actions de sensibilisation et d'accompagnement		DRAC	
Autre :		Région(s)	
		Département(s)	
Coût technique	€	Communautés de communes	
Locations de matériel		Commune(s)	
Prestataire de service		-	
Salaire techniciens		-	
Autre		-	
		Autres (précisez)	
Charges administratives (fournitures, frais postaux, déplacements...)	€	-	
		-	
Frais de personnel (salaires, charges sociales...)	€		
		Partenaires privés	€
Communication	€		
		Autres financements	€
Autres charges (frais d'hébergement, restauration...)	€		
CHARGES INDIRECTES		RESSOURCES INDIRECTES	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Secours en nature		Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestation en nature	€
Personnels bénévoles		Dons en nature	€
TOTAL	€	TOTAL	€

La subvention de€ représente % du total des produits

* L'attention du demandeur est portée 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.

5. Bilan de l'édition précédente de l'action / du projet (Ne pas remplir s'il s'agit d'une nouvelle action)

Rappel du contenu réalisé (nombre de représentations, artistes accueillis, communes concernées, dates, partenariats...) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bilan de fréquentation :

Entrées payantes :

Entrées gratuites :

Autres :

TOTAL :

Origine des spectateurs :

.....

Bilan moral (points forts, points faibles de la manifestation, de l'organisation...):

.....
.....
.....
.....
.....

Bilan financier :

Dépenses :

Budget artistique : €

Budget technique : €

Communication : €

Administration : €

Frais de personnel : €

Autre : €

TOTAL : €

Recettes :

Billetterie : €

Autres recettes propres : €

Subventions : €

dont Communauté de Communes : €

Partenaires privés : €

Autre : €

TOTAL : €

6. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre un pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant légal de l'association (intitulé)

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une subvention de (montant en euro) :.....
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

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 avez déposé votre dossier.

7. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus.
En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**.
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus.
En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.