



## Demande de subvention

### **ACTION EDUCATIVE LOCALE ANNEE 2023**

A retourner à la Communauté de communes  
pour **le jeudi 15 décembre 2022** au plus tard

- Soit par courrier :

Communauté de communes Creuse Sud-Ouest  
Service culture et vie associative  
Route de La Souterraine – 23400 ST DIZIER MASBARAUD

- Soit par mail :

[accueil@creusesudouest.fr](mailto:accueil@creusesudouest.fr)  
Mettre comme objet « Subvention 2023 » ; et en copie  
[culturevieassociative@creusesudouest.fr](mailto:culturevieassociative@creusesudouest.fr)

Pour tout renseignement :

Sophie Lory, responsable  
Service Culture et Vie associative  
Ligne directe 06 74 30 23 29  
[culturevieassociative@creusesudouest.fr](mailto:culturevieassociative@creusesudouest.fr)

## **Liste des pièces à fournir pour les demandes de subventions déposées auprès de la Communauté de communes par les associations pour l'organisation d'évènementiels.**

- Une lettre de demande de subvention, précisant l'objet de la demande et le montant sollicité auprès de la Communauté de communes, adressée à :

Monsieur le Président  
Communauté de communes Creuse Sud-Ouest  
Route de La Souterraine  
23 400 SAINT DIZIER MASBARAUD

- La fiche « présentation de l'association » (p 3 à 5)  
 La fiche « action » (p 6 à 9)  
 Le budget prévisionnel équilibré et signé, spécifique à l'action pour lequel est sollicité le financement de la Communauté de communes, fourni en annexe 1 (p 10)  
 Le bilan moral et financier de l'édition précédente le cas échéant (sauf s'il a déjà été transmis à la Communauté de communes dans le cadre des appels à projets 2022).  
 Une synthèse bancaire des avoirs détenus par l'association sur un document officiel de la banque où est domiciliée l'association.

### **Pour les premières demandes :**

- Les statuts en vigueur de l'association  
 La composition du Conseil d'administration et du Bureau de l'association  
 L'avis de situation du répertoire Siren/Siret  
 Récépissé de dépôt de la déclaration en Préfecture  
 Un relevé d'identité bancaire  
 Les comptes annuels du dernier exercice, approuvés et certifiés par le Président ou le trésorier ou le commissaire aux comptes s'il y a lieu (avec son rapport moral), comprenant :  
 Rapport d'activité de l'année précédente.  
 Photocopie de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) si l'association emploie du personnel.
- 

Pour le versement de la subvention, l'association devra fournir un dossier comprenant : un bilan financier et moral de l'action, un état récapitulatif des factures acquittées et leurs copies, des articles de presse et des supports de communication.

Le droit d'accès aux informations prévu 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 avez déposé votre dossier »

Vos données à caractère personnel feront l'objet d'un traitement automatisé par la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest aux fins de vous permettre de demander une aide dans le cadre des appels à projets. Les données sont destinées au service culture et vie associative de la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest et leurs éventuels sous-traitants. Les données communiquées seront conservées durant 3 ans. Vous pouvez demander à accéder, faire rectifier, ou supprimer les informations vous concernant, ainsi que définir les directives particulières relatives à leur sort après votre décès.

- J'accepte les conditions relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.**

## Présentation de l'association

### >> Identification

Nom de l'association :

Coordonnées	
Adresse	
Code postal	
Commune	
Téléphone	
Courriel	
Site internet	

Objet de l'association :

Numéro SIRET :

Numéro APE :

Date de publication au JO :

/// Action Educative Locale 2023 ///

Service culture et vie associative – Communauté de communes Creuse Sud-Ouest  
Tel : 06.74.30.23.29 // Courriel : culturevieassociative@creusesudouest.fr

Activités principales réalisées :

Contact du représentant légal	
NOM PRENOM	
Qualité	
Téléphone	
Courriel	

Contact de la personne en charge du dossier (si différent du représentant légal)	
NOM PRENOM	
Qualité	
Téléphone	
Courriel	

**>> Adhérents**

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

- Personnes physiques : ...., dont .....de la Communauté de Communes.
- Personnes morales (entreprises, collectivités, associations...) : .....

**>> Nombre de salariés en équivalent temps plein :**

**>> Autres commentaires :**

**Merci de remplir une fiche action pour chaque action**

**ACTION N°**

**>> Intitulé de l'action :**

<b>Responsable de l'action</b>	
NOM Prénom	
Adresse de correspondance si différente du siège sociale	
CP /Commune	
Téléphone	
Courriel	
<b>Qualité et qualifications de la personne chargée de l'action</b>	

**>> Présentation de l'action (contexte, descriptif détaillé et objectif généraux et opérationnels) :** (*cette partie peut nous être transmise en annexe si un document de ce type a déjà été réalisé*).

**>> Public visé :**

**>> Calendrier prévisionnel des animations prévues :**

**>> Lieu(x) où se déroulent l'action :**

**>> Moyen humains et matériels (précisez l'encadrement : animateurs, bénévoles, professionnels, etc...)**

**>> Partenaires et modalités du partenariat :**

**>> Plan de communication :**

**>> Evaluation (critères ou indicateurs à définir précisément) :**

**>> Informations complémentaires éventuelles :**

## Annexe 1 : budget prévisionnel de l'action 2023

Budget prévisionnel de l'action n°... intitulée : .....

CHARGES		PRODUITS	
Intitulés	Montant	Intitulés	Montant
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achat matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		74 - Subventions d'exploitation	
Documentation		Etat	
		Région	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département	
Rémunérations intermédiaires/honoraires		Intercommunalité	
Publicité - publication		Communes	
Déplacements, missions		Fonds européens	
Services bancaires, autres		ASP	
		Autres établissements publics	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Aides privées :	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Dons manuels ou legs	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</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</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL PRODUITS</b>	

Date :

Nom, prénom, qualité :

Signature :