



**Pays de
Mortagne**

**Dossier de demande
de subvention**

Demandeur : _____



Année **2024**

Présentation du demandeur (association, société...)*

Nom du demandeur :
Sigle du demandeur :
Adresse de son siège social :
Code postal : Commune :
Téléphone :
Télécopie :
Adresse électronique :

Numéro SIREN :

Adresse postale si différente du siège social :
Code postal : Commune :

Identification du responsable du demandeur (association, société...) et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :
Prénom :
Qualité :
Mail :

La personne chargée du dossier pour le compte du demandeur

Nom :
Prénom :
Qualité :
Mail :

Composition du Bureau et du Conseil d'Administration :

Mme. Mlle. M.	Prénom	NOM	Date de naissance	Adresse	Fonction au sein du Bureau ou simple administrateur

*Par demandeur : il convient d'entendre le bénéficiaire de la subvention demandée (personne physique, personne morale de droit privé (association, société...) ou personne morale de droit public)

Identité et adresse des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquels vous êtes liés (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

.....
.....

Autres informations relatives au demandeur que vous souhaitez indiquer :

.....
.....

Renseignements concernant le fonctionnement du demandeur

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Description du projet du demandeur et des activités habituelles du demandeur :

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

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en Préfecture le :

Objet social du demandeur (association, société...) :

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

Le demandeur dispose-t-il d'un agrément administratif ?

- Oui :
- Non :
- Oui, en ce cas précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Si le demandeur est une association, est-elle reconnue d'utilité publique ?

- Oui :
- Non :

Si le demandeur est une association, est-t-elle une association sportive ?

- Oui :

- Non :

Si oui, votre association est-elle affiliée à une Fédération Sportive Nationale reconnue par l'Etat ?

- Oui :

- Non :

Si oui, laquelle ?

Quel est le niveau de compétition dans lequel évolue votre association ?

Quel est le lieu géographique de résidence des membres de l'association ?

Pour les membres de votre association résidant sur le territoire de la Communauté de Communes, vous trouverez ci-dessous un tableau listant les différentes Communes membres de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne. Il vous est demandé de renseigner le nombre de membres de votre association en fonction du lieu géographique de résidence :

Membres de l'association résidant sur le territoire du Pays de Mortagne	
Nom de la commune	Nombre de membres
<i>Chanverrie (Chambretaud – La Verrie)</i>	
<i>La Gaubretière</i>	
<i>Les Landes-Genusson</i>	
<i>Mallièvre</i>	
<i>Mortagne-sur-Sèvre</i>	
<i>Saint-Aubin-des-Ormeaux</i>	
<i>Saint-Laurent-sur-Sèvre</i>	
<i>Saint-Malô-du-Bois</i>	
<i>Saint-Martin-des-Tilleuls</i>	
<i>Tiffauges</i>	
<i>Treize-Vents</i>	
<u>Sous-total :</u>	

Pour les membres de votre association résidant hors territoire de la Communauté de Communes, vous trouverez ci-dessous un tableau listant les différentes intercommunalités voisines de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne. Il vous est demandé de renseigner le nombre de membres de votre association en fonction du lieu géographique de résidence (*intercommunalités*) :

Membres de l'association résidant HORS territoire du Pays de Mortagne	
Nom de l'intercommunalité	Nombre de membres
<i>Cnté d'Agglomération du Choletais (C.A.C.)</i>	
<i>Cnté d'Agglomération Mauges Communauté</i>	
<i>Cnté de C^{nes} Terres de Montaigu</i>	
<i>Cnté de C^{nes} du Pays des Herbiers</i>	
<i>Cnté de C^{nes} du Canton de Saint-Fulgent</i>	
<i>Cnté de C^{nes} du Pays de Pouzauges</i>	
<i>Cnté d'Agglomération du Bocage Bressuirais (C.A.2.B)</i>	
<i>Autres Cntés de C^{nes}</i>	

Sous-total :

Total général :

Le demandeur (association, société ...) a-t-il du personnel salarié ?

- Oui : Si oui, nombre de personnes salariées :
Si oui, emplois Equivalent Temps Plein :

- Non :

Si oui, quel est le montant des charges de personnel :

en 2022 :
en 2023 :
inscrit au budget prévisionnel 2024 :

Le demandeur indemnise-t-il des personnes ?

- Oui : Si oui, nombre de personnes :

- Non :

Si oui, les personnes sont-elles membres du Conseil d'Administration ?

- Oui :
- Non :

Si oui, quels sont les montants :

	Personnes membres du C.A.	Personnes non membres du C.A.	Total :
Versés en 2022 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Versés en 2023 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
inscrit au budget prévisionnel 2024 :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le demandeur dispose-t-il de fonds de réserve ?

Trésorerie sur le(s) compte(s) courant(s) au 31/12/2022 :
Fonds déposés sur livrets ou autre compte de placement au 31/12/2022 :
Valeurs Mobilières de Placement (V.M.P) au 31/12/2022 :

Trésorerie sur le(s) compte(s) courant(s) au 31/12/2023 :
Fonds déposés sur livrets ou autre compte de placement au 31/12/2023 :
Valeurs Mobilières de Placement (V.M.P) au 31/12/2023 :

Budget prévisionnel du demandeur exercice 2024

Ne pas indiquer les centimes.

CHARGES		€	PRODUITS		€
Achats			Ventes de produits et services		
Matières premières			Ventes de produits		
Etudes et prestations			Travaux		
Matériels, équipements et travaux			Etudes		
Achats de marchandises			Prestations de services		
Total achats			Ventes de marchandises		
Services extérieurs			Total ventes		
Sous-traitance					
Locations			Produits de gestion		
Entretien et réparations			Redevances pour concessions		
Primes d'assurances			Collectes		
Divers			Cotisations		
Total services extérieurs			Produits divers de gestion		
Autres services extérieurs			Total produits de gestion		
Personnel extérieur					
Publicité et relations publiques			Contributions volontaires		
Déplacements et réceptions			Bénévolat		
Frais postaux et de télécoms			Prestations en nature		
Divers			Dons en nature		
Total autres services extérieurs			Total contributions volontaires		
Charges de personnel			Autres produits		
Rémunérations du personnel			Production immobilisée		
Charges sociales			Subventions d'exploitations :		
Total charges de personnel			Etat		
Emplois des contributions volontaires			Régions		
Secours et mise à disposition			Département		
Prestations			Communes		
Personnel bénévole			Communautés de Communes		
Total emplois des contributions			Autres produits		
Autres charges			Total autres produits		
Impôts et taxes					
Dotations aux amortissements					
Autres charges					
Total autres charges					
TOTAL CHARGES			TOTAL PRODUITS		

Si le demandeur est soumis aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable.

Le demandeur sollicite une subvention de€.

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e),

Représentant(e) légal(e) du demandeur

- Déclare que le demandeur est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de :
(Merci de joindre un RIB)

Fait, le **à**

Signature et cachet

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Description de l'action

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général du demandeur, ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Contenus et objectifs de l'action :

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

Public(s) cible(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action :

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

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

Budget prévisionnel de l'action projetée

Ne pas indiquer les centimes.

CHARGES		€	PRODUITS		€
Achats			Ressources propres		
Prestations de services			Total Ressources propres		
Matériels, équipements et travaux					
Achats de marchandises					
Total achats					
Services extérieurs			Subventions demandées		
Locations			Etat		
Entretien et réparations			Régions		
Assurances			Département		
Divers			Communes		
Total services extérieurs			Communautés de Communes		
			Total Subventions demandées		
Autres services extérieurs			Autres produits		
Personnel extérieur			Ressources indirectes affectées		
Publicité et relations publiques			Autres produits		
Déplacements et réceptions			Total autres produits		
Frais postaux et de télécoms					
Divers					
Total autres services extérieurs			Contributions volontaires		
Charges de personnel			Bénévolat		
Salaires et charges			Prestations, Dons en nature		
Total charges de personnel			Total contributions volontaires		
Emplois des contributions volontaires					
Secours et mise à disposition					
Prestations					
Personnel bénévole					
Total emplois des contributions					
Frais généraux					
Total frais généraux					
TOTAL CHARGES			TOTAL PRODUITS		

Au regard du coût total du projet, le demandeur sollicite une subvention de€.

Pièces à joindre à votre dossier

- 1) Une note argumentée et détaillée descriptive du projet ;
- 2) Une note argumentée et détaillée explicative du plan de financement global du projet à la fois pour les dépenses d'exploitation, s'il s'agit d'une subvention d'exploitation et pour le projet d'investissement, s'il s'agit d'une subvention d'équipement ;
- 3) L'intégralité des comptes et le bilan complet, y compris avec ses annexes : (rapports spéciaux etc ...), de l'exercice comptable écoulé le plus récent, dressés, si cela est le cas, par l'expert-comptable et visés par le Commissaire aux Comptes, approuvés par l'assemblée générale (Procès-verbal à fournir) ;
- 4) La composition du Conseil d'Administration et du Bureau de l'exercice comptable écoulé le plus récent ;
- 5) Le rapport moral ou général de l'exercice comptable écoulé le plus récent dûment approuvé par l'assemblée générale ;
- 6) Les demandes de subventions sont étudiées au regard des compétences définies dans les statuts de la Communauté de Communes qui lui donnent ou non la capacité à verser des subventions, du caractère manifestement intercommunal, soit du demandeur, soit de la manifestation.

Pour une première demande :

- Les statuts du demandeur déposés ou approuvés.

Pour un renouvellement fournir également :

- 1) Le compte rendu financier de la subvention accordée l'année antérieure si cela n'a pas été déjà fait, dont vous demandez le renouvellement. La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.
- 2) Un exemplaire de chaque support de communication utilisé par le bénéficiaire de la subvention accordée l'année antérieure si cela n'a pas été déjà fait, et les photographies des signalétiques temporaires ou permanentes où figurent les logotypes des partenaires.
- 3) Les statuts rectifiés le cas échéant.

OBLIGATIONS EN CAS D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Compte rendu financier de la subvention (*Cf. supra*) ;

Compte rendu de l'année ou de l'action de la subvention (*Cf. supra*) ;

Communication :

Supports de communication : le demandeur devra mentionner et faire connaître de manière très explicite le soutien apporté par la Communauté de Communes du Pays de Mortagne à l'égard de ses associés, partenaires, et du public en utilisant et respectant notamment la charte appliquée de la Communauté de Communes après accord de la Communauté de Communes sur les différents supports de communication. Le bénéficiaire de la subvention doit entrer en contact avec le service communication de la Communauté de Communes pour demander la charte graphique à respecter et faire valider son utilisation sur chaque support.

Partie réservée à la Communauté de Communes du Pays de Mortagne

Présentation en Commission le __/__/----

Avis :

- favorable	- défavorable
-------------	---------------

Présentation en Bureau le __/__/----

Avis :

- favorable	- défavorable
-------------	---------------

Proposition au Conseil de Communauté d'attribution d'une subvention d'un montant de €

Délibération le : __/__/----

Dossier à retourner :

Communauté de Communes du Pays de Mortagne
21, rue Johannes Gutenberg – C.S. 80055 – La Verrie - 85130 CHANVERRIE

Tél. : 02 51 63 06 06

Mail : contact@paysdemortagne.fr