

DOSSIER DE CANDIDATURE

SOUTIEN AUX ACTIONS DE MEDIATIONS CULTURELLES ET ARTISTIQUES



Dossier à retourner avant le **14 novembre 2025**

Numéro et date de réception du dossier

Cadre réservé à l'administration

RAPPEL

- Les subventions versées par la collectivité sont :
 - **Facultatives**, c'est-à-dire soumises à l'unique appréciation des élus communautaires.
 - **Précaires**, car elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante.
 - **Conditionnelles**, car elles doivent obéir à certaines conditions mentionnées ci-après.
- Toute association qui perçoit une subvention d'aide aux actions devra impérativement faire apparaître sur sa communication le logo de la collectivité.

La Communauté de communes de Blaye (CCB) ne **participe pas au financement du fonctionnement** des associations, cet aspect étant laissé à l'appréciation des communes.

Certaines demandes seront automatiquement rejetées

- Sorties, voyages scolaires ou toutes autres associations sportives scolaires, car cela relève de la compétence des communes ou autre syndicat intercommunal.
- Tout projet dont le budget serait pris en charge en totalité par la CCB

Un dossier incomplet ou hors délais est susceptible de ne pas être examiné.

CRITERES D'ÉLIGIBILITE DU PROJET

Conformément à la délibération n°124-231213-18 en date du 13 décembre 2023 portant sur les critères d'intervention 2024-2026 de la CCB concernant le Programme Artistique et Culturel du territoire (PACTe), sont éligibles au soutien communautaire les actions de médiation à destination des jeunes, des familles ou des personnes empêchées répondant aux critères suivants :

- Les projets portés par **une personne morale à but non lucratif existante depuis un an** à la date du dépôt de la demande et dont **le siège social est situé sur le territoire communautaire ;**
- Le porteur de projet doit justifier avoir suivi une formation ou avoir mis en œuvre des actions de médiations ; dans une ou plusieurs des disciplines suivantes : arts de la scène, des arts visuels, des métiers d'art, des arts numériques, de la littérature, de l'édition, de la production audiovisuelle, de l'architecture et du patrimoine ;
- Le porteur de projet devra répondre à l'appel à candidature et présenter un projet, s'inscrire dans les orientations du PACTe (consultable en ligne sur le site internet et le portail culturel et associatif de la CCB) ;
- Pour les interventions en milieu scolaire les artistes devront recevoir l'agrément de l'Éducation Nationale « Jeunesse et Éducation populaire »

DOSSIER À RETOURNER COMPLET AVANT LE 14 NOVEMBRE 2025

(date du cachet de la poste faisant foi)

(Tout dossier remis au-delà de cette date ne pourra être étudié. De la qualité des renseignements dépendra la pertinence de l'analyse des dossiers. Aussi, veuillez à remplir **TOUS** les champs qui vous sont demandés)

Les projets doivent se dérouler au cours de l'année civile 2026

Courrier à l'attention du Président de la Communauté de Communes

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE BLAYE,

32 RUE DES MACONS, 33390 BLAYE

TÉL : 05 57 42 33 33

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de la structure :

Adresse du siège social :

.....

Téléphone : Courriel :

Site web : *http://*.....

Nom de la personne en charge de la demande :

Fonction : Téléphone :

Affiliations et obligations sociales :.....

N° SIRET / SIREN :

Le n° de SIRET est obligatoire, si vous n'en disposez pas, vous pouvez en faire la demande, gratuite, à la direction régionale de l'INSEE

Code APE n° :

Déterminez-vous une licence d'entrepreneur de spectacles ? non oui, joindre la(es) copie(s)

Membres du bureau (en majuscules)	Adresse	Téléphone	Mail
Président/e :			
Secrétaire :			
Trésorier/e :			

DESCRIPTION DE L'ACTION DE MEDIATION

Tout autre document permettant une meilleure compréhension du projet peut être joint au dossier de candidature.

Intitulé de l'action :

Descriptif de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date(s) prévisionnelle(s) de déroulé de l'action :

.....

.....

Lieu(x) de conduite de l'action (site et commune) :

-
-
-

Personnes mobilisées sur la mise en œuvre de l'action (nom, fonction, coordonnées) :

-
-
-
-

Public visé (qualitatif et quantitatif) :

.....

.....

.....

L'action se déroule-t-elle durant le temps scolaire ? oui non

Partenaires associés à l'action (nom, fonction, coordonnées)

-
-
-
-

L'action fait elle l'objet de financements publics ou privés ? oui non

Si oui citez les partenaires et le montant de l'aide accordée.

-
-
-
-

Quels sont les indicateurs d'évaluation envisagés pour juger de la pertinence de l'action ?

.....

.....

.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Les budgets peuvent être fournis par les documents annexés ou sur le même modèle. Ils devront contenir toutes des informations demandées ci-après : Bilan financier de l'association année N-1 et le budget prévisionnel du projet.

Merci d'y distinguer les dépenses réelles, des contributions volontaires (bénévolat, mise à disposition...)

DEPENSES		RECETTES	
Charges	Montants	Produits	Montants
60. Achats		70. Produits des activités	
Prestations de services	€	Droits d'entrée	€
Matières et fournitures	€	Prestations de services	€
Autres fournitures	€	Vente de marchandises	€
<i>Total</i>	€	Autre	€
61. Services extérieurs		<i>Total</i>	€
Locations	€	74. Subventions d'exploitation	
Entretien et réparation	€	Communauté de communes de Blaye	€
Assurance	€	Autres Communautés de communes	
Documentation	€	×	€
Autres	€	×	€
<i>Total</i>	€	×	€
62. Autres services		Commune(s)	
Honoraires et rémunération d'intermédiaire	€	×	€
Publicité	€	×	€
Déplacements, missions	€	×	€
Services bancaires	€	Etat (précisez le(s) ministère(s))	
Autres	€	×	€
<i>Total</i>	€	×	€
63. Impôts et taxes		Région(s)	
Impôts et taxes sur les rémunérations	€	×	€
Autres impôts taxes	€	×	€
<i>Total</i>	€	Département(s)	
64. Charges de personnel		×	€
Rémunérations	€	×	€
Charges sociales	€	Europe	
Autres charges du personnel	€	×	€
<i>Total</i>	€	Aides à l'emploi	€
65 - Autres charges de gestion courante (SACEM, cotisations liées à la vie statutaires...)		€	Mécénat / Parrainage
×	€	×	€
×	€	×	€
<i>Total</i>	€	Dons	€
66- Charges financières		Autres aides	€
×	€	<i>Total</i>	€
<i>Total</i>	€	75. Autres produits de gestion courante	
67 - Charges exceptionnelles		×	Cotisations
×	€	×	Adhésions
<i>Total</i>	€	<i>Total</i>	€
		Autres produits	€
		<i>Total</i>	€
Sous total 1 dépenses	€	Sous total 1 recettes	€
86. Contributions en nature		87. Contributions en nature	
Secours en nature	€	Secours en nature	€
Mise à disposition de biens et prestations	€	Mise à disposition de biens et prestations	€
Personnel Bénévole*	€	Personnel Bénévole*	€
Sous total 2 dépenses	€	Sous total 2 recettes	€
TOTAL DEPENSES	€	TOTAL RECETTES	€

* Faire figurer le montant estimé du coût salarial représenté par le travail non-rémunéré (sommés identiques en dépenses et en recettes)

BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION DE L'ANNEE N-1

Année civile - du 1er janvier au 31 décembre 202... Autre période de référence - du 202... au 202...

DEPENSES		RECETTES	
Charges	Montants	Produits	Montants
60. Achats		70. Produits des activités	
Prestations de services	€	Droits d'entrée	€
Matières et fournitures	€	Prestations de services	€
Autres fournitures	€	Vente de marchandises	€
<i>Total</i>	€	Autre	€
61. Services extérieurs		<i>Total</i>	€
Locations	€	74. Subventions d'exploitation	
Entretien et réparation	€	Communauté de communes de Blaye	€
Assurance	€	Autres Communautés de communes	
Documentation	€	x	€
Autres	€	x	€
<i>Total</i>	€	x	€
62. Autres services		Commune(s)	
Honoraires et rémunération d'intermédiaire	€	x	€
Publicité	€	x	€
Déplacements, missions	€	x	€
Services bancaires	€	Etat (précisez le(s) ministère(s))	
Autres	€	x	€
<i>Total</i>	€	x	€
63. Impôts et taxes		Région(s)	
Impôts et taxes sur les rémunérations	€	x	€
Autres impôts taxes	€	x	€
<i>Total</i>	€	Département(s)	
64. Charges de personnel		x	€
Rémunérations	€	x	€
Charges sociales	€	Europe	
Autres charges du personnel	€	x	€
<i>Total</i>	€	Aides à l'emploi	€
Autres charges		Mécénat / Parrainage	
x	€	x	€
x	€	x	€
<i>Total</i>	€	Dons	€
66- Charges financières		Autres aides	€
x	€	<i>Total</i>	€
<i>Total</i>	€	75. Autres produits de gestion courante	
67 - Charges exceptionnelles		x Cotisations	€
x	€	x Adhésions	€
<i>Total</i>	€	<i>Total</i>	€
		Autres produits	€
		<i>Total</i>	€
Sous total 1 dépenses	€	Sous total 1 recettes	€
86. Contributions en nature		87. Contributions en nature	
Secours en nature	€	Secours en nature	€
Mise à disposition de biens et prestations	€	Mise à disposition de biens et prestations	€
Personnel Bénévole*	€	Personnel Bénévole*	€
Sous total 2 dépenses	€	Sous total 2 recettes	€
TOTAL DEPENSES	€	TOTAL RECETTES	€
RECAPITULATIF DE TRESORERIE			
Solde de trésorerie au 1er janvier 20..... (début d'exercice)			€
		Recettes	€
		Dépenses	€
Solde de trésorerie au 1er janvier 20..... (fin d'exercice)			€

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Attention : Cette fiche doit absolument être remplie, quel que soit le montant global des subventions sollicitées. Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention du détail des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances paritaires ;
- **Sollicite une subvention de : €**
- S'engage à faire mention du soutien financier ou moral de la CCB dans toute publicité, document et communiqué à paraître dans la presse écrite, radio, télévisée ou Internet.
- S'engage à apposer le **logo de la CCB** sur les affiches, tracts, bandeaux, billetterie, Internet... relatifs au projet soutenu.
- S'engage, au terme de l'action, à transmettre **dans les 60 jours** suivant la réalisation de l'action, **les bilans moral et financier détaillés** ainsi que tous éléments permettant de mesurer l'impact de l'action soutenue (publication, presse...).

Fait, le à

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »
(obligatoire)

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

Utilisation de la subvention

- *Loi 96-314 du 12 avril 1996* : l'organisme doit utiliser la subvention pour l'affectation précisée en délibération et/ou convention. Sinon, la collectivité serait fondée à demander le remboursement total ou partiel de la subvention.
- *Décret-loi du 2 mai 1938* : l'organisme ne peut reverser la subvention à d'autres, sauf autorisation de la collectivité.
- L'attribution d'une subvention ne fait en aucun cas l'objet d'une tacite reconduction
- En cas de réponse favorable à sa demande le demandeur devra communiquer le bilan moral et financier de la manifestation dans les 60 jours qui suivent la réalisation de cette dernière, afin de permettre la vérification des pièces et le versement de la subvention allouée.

Obligations - Documents comptables

- *Décret-Loi 2 mai 1938* : Le refus de communiquer des pièces comptables justificatives et/ou l'insuffisance des renseignements fournis par l'organisme bénéficiaire peut entraîner la suppression de la subvention ou son remboursement.

Contrôle

- *Code général des collectivités territoriales article L 1611-4* « Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui a accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité ».

DOCUMENTS A JOINDRE

La production de toutes les pièces justificatives désignées ci-après est nécessaire pour engager l'instruction de la demande.
La subvention de la CCB ne pourra être accordée si le dossier est incomplet.

POUR TOUTE DEMANDE :

- Le présent dossier dûment **complété et signé** (attestation sur l'honneur.)
- Descriptif détaillé** du projet de médiations culturelles et artistiques.
- Copie des statuts de l'association datés et signés du Président de l'association
- Copie du récépissé de déclaration de création ou de modification à la Préfecture
- Liste des membres du bureau et des membres du Conseil d'Administration
- Détail des dépenses et des recettes ainsi que le bilan de l'association de l'année N-1 arrêté à la date du dépôt, dans l'attente des derniers comptes annuels.
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association
- Toute modification intervenue dans la vie de la structure (copie des nouveaux statuts datés et signés, copie du récépissé de déclaration en Préfecture lors du changement d'adresse du siège social ou de Président, liste des membres du bureau et du Conseil d'Administration, relevé d'identité Bancaire...)
- Justificatifs des conventions liant la structure à des partenaires publics ou privés (Etat, Ville, Région...)

AGRAFER ICI **OBLIGATOIREMENT**

UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL **AVEC IBAN**
A l'exclusion de tout autre document