DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
HORS CULTURE

Dossier à retourner avant le **14 février 2027**

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.
- La Communauté de communes de Blaye **ne participe pas au financement du fonctionnement des associations**, cet aspect étant laissé à l'appréciation des communes.
- Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la Communauté de Communes de Blaye, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

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.
- Fonctionnement des bibliothèques (subventionnement communal)
- Fêtes locales, intervillage…
- Fête de la musique (sauf si elle est la seule sur le territoire et revêt un caractère d'intérêt communautaire).
- Toute manifestation à caractère commercial.
- Toutes manifestations externes au territoire.

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

CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Conformément à la délibération n°138-261028-11 en date du 28 octobre 2026 portant sur les critères d'intervention 2027 de la CCB concernant le soutien à la mise en place de manifestations (hors PACTe), sont éligibles au soutien communautaire les actions répondant aux critères suivants :

- **S'effectuer dans le cadre d'une structure déclarée** auprès des services de l'Etat (greffe des associations).
- La manifestation doit se dérouler **sur le territoire communautaire ou au sein des équipements communautaires.**
- **Justifier** de l'intérêt communautaire de la manifestation (attractivité et valorisation du territoire, développement social, intérêt culturel et impact économique), contribuant ainsi à l'animation et/ou au rayonnement du territoire.
- Le public de la manifestation ne doit pas se restreinte à la seule commune mais doit être le plus large possible et à minima doit s'adresser aux habitants de la CCB ;
- **Percevoir** des soutiens financiers d'autres partenaires et organismes publics ou privés.
- **Témoigner du respect** des engagements par rapport à l'attribution d'une subvention l'année précédente.
- **Une politique tarifaire adaptée** doit être appliquée dès lors que la manifestation est payante.
- **Témoigner du respect** du principe de neutralité (religieuse, politique…).

DOSSIER À RETOURNER COMPLET AVANT LE 14 FÉVRIER 2027
(date du cachet de la porte 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, veillez à remplir **TOUS** les champs qui vous sont demandés)

Les projets doivent se dérouler au cours de l'année civile 2027.

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

COMPTE DE RESULTATS N-1 DE LA MANIFESTATION

Date de début ..... Date de fin .....

Si vous n'utilisez pas une comptabilité normalisée conforme au plan comptable associatif, vous pouvez ne remplir que les cases colorées. Toutefois vous pouvez alors remplir les cases blanches qui vous semblent utiles.

DEPENSES		RECETTES	
Charges	**Montants**	**Produits**	**Montants**
60. Achats		**70. Produits des activités et services (= recette des activités)**	
Prestations de services	€	Droits d'entrée	€
Achats matières et fournitures	€	Prestations de services	€
Autres fournitures	€	Vente de marchandises	€
Total	**€**	Autre	€
61. Services extérieurs		*Total*	**€**
Locations	€	**74. Subventions d'exploitation**	
Entretien et réparation	€	Communauté de communes de Blaye	€
Assurance	€	Autres Communautés de communes	
Documentation	€	¤	€
Total	**€**	¤	€
62. Autres services extérieurs		Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	¤	€
Publicité et publication	€	¤	€
Déplacements, missions	€	Etat (précisez le(s) ministère(s))	
Services bancaires, autres	€	¤	€
Total	**€**	Région(s)	
63. Impôts et taxes		¤	€
Impôts et taxes sur les rémunérations	€	Département(s)	
Autres impôts taxes	€	¤	€
Total	€	Europe	
64. Charges de personnel		¤	€
Rémunération des personnels	€	Aides à l'emploi	€
Charges sociales	€	Mécénat / Parrainage	
Autres charges du personnel	€	¤	€
Total	**€**	Dons	€
65 - Autres charges de gestion courante (SACEM, cotisations liées à la vie statutaires…)		Autres aides	€
Total	**€**	*Total*	**€**
66- Charges financières		**75. Autres produits de gestion courante**	
Total	**€**	Cotisations	€
67 - Charges exceptionnelles		Adhésions	€
Total	**€**	*Total*	**€**
68 – Dotation aux amortissements		**76. Produits financiers**	
Total	**€**	*Total*	**€**
CHARGES INDIRECTES		**77. Produits exceptionnels**	
Charges fixes de fonctionnement	€	*Total*	**€**
Frais financiers	€	**78. Reprise sur amortissement et provisions**	
Autres	€	*Total*	**€**
Total	**€**	**CHARGES INDIRECTES**	
86. Emplois des contributions volontaires en nature (3)		**87. Contributions en nature**	
Secours en nature	€	Secours en nature	€
Mise à disposition de biens de prestations	€	Mise à disposition de biens de prestations	€
Personnel bénévole*	€	Personnel bénévole*	€
Total	**€**	*Total*	**€**
TOTAL DES DEPENSES	**€**	**TOTAL DES RECETTES**	**€**
		TOTAL DEPENSES – RECETTES	**€**

PROJET D'ACTION OU MANIFESTATION N°…

(si votre demande porte sur 2 actions et/ou manifestations différentes, faites une copie de ce document)

NOM DE L'ACTION OU MANIFESTATION : ……

Lieu(x) : ……

Dates : ……

Nom de l'association organisatrice : ……

Adresse du siège social : ……

……

Nom et Prénom du Président : ……

N° SIRET : …… APE : ……

PERSONNE CHARGEE DU SUIVI

Nom et Prénom : ……

Fonction au sein de l'association : ……

Adresse : ……

……

Téléphone : …… Courriel : ……

DESCRIPTIF DE L'EVENEMENT

Rédigez ci-dessous de manière synthétique, le descriptif de l'action ou de la manifestation pour laquelle vous sollicitez une subvention.

Il devra obligatoirement comporter les rubriques suivantes :

> Contenu de l'action ou de la manifestation
> Partenaires
> Communication envisagée
> Objectif(s)
> Public visé
> Prise en compte du développement durable

……

……

……

……

……

……

……

……

……

BUDGET PREVISIONNEL – PROET D'ACTION OU MANIFESTATION N°…

(si votre demande porte sur 2 actions et/ou manifestations différentes, faites une copie de ce document)

DEPENSES		RECETTES	
Charges	**Montants**	**Produits**	**Montants**
60. Achats		**70. Produits des activités et services (= recette des activités)**	
Prestations de services	€	Droits d'entrée	€
Achats matières et fournitures	€	Prestations de services	€
Autres fournitures	€	Vente de marchandises	€
Total	**€**	Autre	€
61. Services extérieurs		*Total*	**€**
Locations	€	**74. Subventions d'exploitation**	
Entretien et réparation	€	Communauté de communes de Blaye	€
Assurance	€	Autres Communautés de communes	
Documentation	€	¤	€
Total	**€**	¤	€
62. Autres services extérieurs		Commune(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	¤	€
Publicité et publication	€	¤	€
Déplacements, missions	€	Etat (précisez le(s) ministère(s))	
Services bancaires, autres	€	¤	€
Total	**€**	Région(s)	
63. Impôts et taxes		¤	€
Impôts et taxes sur les rémunérations	€	Département(s)	
Autres impôts taxes	€	¤	€
Total	€	Europe	
64. Charges de personnel		¤	€
Rémunération des personnels	€	Aides à l'emploi	€
Charges sociales	€	Mécénat / Parrainage	
Autres charges du personnel	€	¤	€
Total	**€**	Dons	€
65 - Autres charges de gestion courante (SACEM, cotisations liées à la vie statutaires…)		Autres aides	€
Total	**€**	*Total*	**€**
66- Charges financières		**75. Autres produits de gestion courante**	
Total	**€**	Cotisations	€
67 - Charges exceptionnelles		Adhésions	€
Total	**€**	*Total*	**€**
68 – Dotation aux amortissements		**76. Produits financiers**	
Total	**€**	*Total*	**€**
CHARGES INDIRECTES		**77. Produits exceptionnels**	
Charges fixes de fonctionnement	€	*Total*	**€**
Frais financiers	€	**78. Reprise sur amortissement et provisions**	
Autres	€	*Total*	**€**
Total	**€**	**CHARGES INDIRECTES**	
86. Emplois des contributions volontaires en nature (3)		**87. Contributions en nature**	
Secours en nature	€	Secours en nature	€
Mise à disposition de biens de prestations	€	Mise à disposition de biens de prestations	€
Personnel bénévole*	€	Personnel bénévole*	€
Total	**€**	*Total*	**€**
TOTAL DES DEPENSES	**€**	**TOTAL DES RECETTES**	**€**
		TOTAL DEPENSES – RECETTES	**€**

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

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

Ce dossier de demande de subvention est conforme à celui préconisé par les services de l'Etat. Pour chaque action, le budget prévisionnel et le compte rendu financier de la manifestation de l'année précédente, permettent de vérifier le besoin de financement et l'utilisation des fonds versés.

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 du projet

☐ 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…)

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) ……

(fonction au sein de l'association) ……

certifie :

- ☐ que l'association est régulièrement déclarée ;
- ☐ que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- ☐ 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 ;
- ☐ exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs ainsi que l'approbation des comptes et du budget par les instances statutaires.

Sollicite une subvention de : …… € *(indiquer le montant global de la subvention sollicitée)*

	MONTANT DES AIDES SOLLICITEES
Manifestation / Action 1	€
Manifestation / Action 2	€
TOTAL	€

Déclare que, si la subvention est accordée, l'association s'engage à :

- faire apparaître sur sa communication **le logo** de la Communauté de communes de Blaye ;
- mettre en place dans le cadre des actions subventionnées la signalétique de la CCB ;
- prendre en compte les éléments liés au Développement Durable dans les animations ;
- justifier de l'utilisation de la subvention ;
- 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)

AGRAFER ICI **OBLIGATOIREMENT**

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