..

Formulaire intercommunal de demande de subvention
Règlement Culture II Associations 2024

Règlement d'attribution des subventions culturelles aux associations des Portes de Meuse disponible sur notre site www.portesdemeuse.fr/vie-associative/

Dossier à retourner en version papier ou numérique pour le 15 mars 2024

Codecom des Portes de Meuse

1, rue de l'Abbaye – Ecurey II 55290 MONTIERS-SUR-SAULX

Mail : m.cocciolo @portesdemeuse.fr II Tel. : 03 56 75 98 04

Nom du projet

.....

Nom de l'association : .....

Prénom - NOM du Président(e) .....

Adresse de l'association : .....

Commune - Code Postal : .....

MAIL DE L'ASSOCIATION : .....

Contact téléphonique : .....

Montant de la subvention sollicitée :

En sollicitant une subvention auprès de la Codecom des Portes de Meuse, ***je dois obligatoirement compléter l'agenda intercommunal*** *dans l'application* ***IntraMuros****, en sollicitant ma mairie de rattachement pour la création d'un compte « contributeur association ». La notice d'utilisation est disponible sur demande et les événements renseignés dans IntraMuros apparaissent automatiquement dans le nouvel agenda du site internet* ***www.portesdemeuse.fr***

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

CRITERES DE SÉLECTION : cocher les cases qui correspondent au projet et justifier.

☐ **Partenariat et mise en réseau avec d'autres structures :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Echange et partage de matériel avec d'autres associations :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Initiative en faveur de la protection de l'environnement :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Dimension innovante et caractère exceptionnel de l'action :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Communication assurée par l'association à l'échelle intercommunale :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Plus-value artistique (participation de professionnels) :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Rayonnement qui dépasse le territoire (exemple : festivals, etc.) :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Le projet contribue à protéger/mettre en valeur le patrimoine du territoire :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Le projet contribue à la pérennisation et/ou à la création d'activités de loisirs :**

.....

.....

.....

.....

☐ **Le projet favorise la création/pérennisation d'emploi(s) :**

.....

.....

.....

☐ **Le projet favorise le développement de l'association (augmentation du nombre d'adhérents, etc.) :**

.....

.....

.....

.....

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

PROJET – OBJET DE LA DEMANDE

Remplir une fiche « Projet – Objet de la demande » pour chaque projet

Intitulé du projet

.....

Date ou période prévue pour la réalisation :

Objectifs

.....

.....

.....

.....

.....

Description :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bénéficiaires (caractéristiques sociales, ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

Territoire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Moyens matériels et humains :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bénévoles participant activement au projet : .....

Nombre de Salariés en CDI : .....

Nombre de Salariés en CDD : .....

Volontaires (services civique, …) : .....

.....

Evaluation (indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus) **:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

ATTESTATION - Année 2024

Cette fiche doit obligatoirement être remplie et sera jointe au budget prévisionnel de l'association.

Je soussigné(e), ...

Représentant de l'association, ...

N° SIRET : .....

- *Certifie que l'association est régulièrement déclarée.*
- *Certifie que l'association a souscrit une assurance en responsabilité civile*
- *Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.*

Montant de la subvention sollicitée :

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire de compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Merci de joindre un RIB

Fait le ..... à .....

Cachet : Signature :

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

COMPTE DE RESULTAT
DE L'ASSOCIATION 2023

CHARGES	Budget Prévisionnel	Budget Réel	PRODUITS	Budget Prévisionnel	Budget Réel
60 - ACHATS	0,00	0,00	70 - PRESTATIONS	0,00	0,00
Achats pour les activités			Prestations diverses		
EDF/GDF/eau/carburant					
Alimentation					
Fournitutres d'entretien / petit équipement					
Fournitures de bureau					
Fournitures activités et matériel éducatif					
Pharmacie					
61 - SERVICES EXTERIEURS	0,00	0,00	74 - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	0,00	0,00
Loyer			Emplois aidés (CNASEA)		
Location de matériel			DDJS		
Entretien/Réparation			Région		
Assurances			Département		
Documentation générale			Communes (locaux)		
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0,00	0,00	Participation de la Codecom		
Honoraires			Autres		
Communication / information					
Transport lié aux activités					
Déplacements / missions					
Affranchissement / téléphone					
Frais de formation					
64 - CHARGES DE PERSONNEL	0,00	0,00	75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	0,00	0,00
Salaires			Produit divers, dons, kermesse ...		
Charges sociales					
Formation					
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION	0,00	0,00			
Charges diverses de gestion courante					
66 - CHARGES FINANCIERES	0,00	0,00			
Charges d'Intérêts					
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	0,00	0,00			
Charges exceptionnelles					
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	0,00	0,00			
Dotation de l'exercice					
TOTAL CHARGES	0,00	0,00	TOTAL PRODUITS	0,00	0,00

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

COMPTE RENDU FINANCIER **DE L'ACTION 2023**
(Joindre impérativement un compte rendu par action)

Remplir uniquement si vous avez été destinataire d'une subvention en 2023

Préciser l'action concernée/subventionnée :

CHARGES	Budget Prévisionnel	Budget Réel	PRODUITS	Budget Prévisionnel	Budget Réel
60 - ACHATS	**0,00**	**0,00**	**70 - PRESTATIONS**	**0,00**	**0,00**
Achats pour les activités			Participation des usagers		
EDF/GDF/eau/carburant					
Alimentation					
Fournitutres d'entretien / petit équipement					
Fournitures de bureau					
Fournitures activités et matériel éducatif					
Pharmacie					
61 - SERVICES EXTERIEURS	**0,00**	**0,00**	**74 - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**	**0,00**	**0,00**
Loyer			Emplois aidés (CNASEA)		
Location de matériel			DDJS		
Entretien/Réparation			Région		
Assurances			Département		
Documentation générale			Communes (locaux)		
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	**0,00**	**0,00**	Participation de la Codecom		
Honoraires			Autres		
Communication / information					
Transport lié aux activités					
Déplacements / missions					
Affranchissement / téléphone					
Frais de formation					
64 - CHARGES DE PERSONNEL	**0,00**	**0,00**	**75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**0,00**	**0,00**
Salaires			Produit divers, dons, kermesse ...		
Charges sociales					
Formation					
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION	**0,00**	**0,00**			
Charges diverses de gestion courante					
TOTAL CHARGES	**0,00**	**0,00**	**TOTAL PRODUITS**	**0,00**	**0,00**

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION 2024

Remplir un budget prévisionnel pour chaque action qui fait l'objet d'une demande de subvention pour l'année 2024

Action (à détailler):

CHARGES	Budget Prévisionnel ACTION	PRODUITS	Budget Prévisionnel ACTION
60 - ACHATS	**0,00**	**70 - PRESTATIONS**	**0,00**
Achats pour les activités		Participation des usagers	
EDF/GDF/eau/carburant			
Alimentation			
Fournitutres d'entretien / petit équipement			
Fournitures de bureau			
Fournitures activités et matériel éducatif			
Pharmacie			
61 - SERVICES EXTERIEURS	**0,00**	**74 - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**	**0,00**
Loyer		Emplois aidés (CNASEA)	
Location de matériel		DDJS	
Entretien/Réparation		Région	
Assurances		Département	
Documentation générale		Communes (locaux)	
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	**0,00**	Participation de la Codecom	
Honoraires		Autres	
Communication / information			
Transport lié aux activités			
Déplacements / missions			
Affranchissement / téléphone			
Frais de formation			
64 - CHARGES DE PERSONNEL	**0,00**	**75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**0,00**
Salaires		Produit divers, dons, kermesse …	
Charges sociales			
Formation			
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION	**0,00**		
Charges diverses de gestion courante			
TOTAL CHARGES	**0,00**	**TOTAL PRODUITS**	**0,00**

LES DOSSIERS/FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS INSTRUITS