

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024 (D0)

NOM DE L'ASSOCIATION

---

ADRESSE POSTALE

Tél :

Adresse mail :

Personne à contacter si besoin :

Si votre association est culturelle merci de compléter les lignes ci-dessous :

### FONDS DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS CULTURELLES

Cocher la case ci-contre si votre projet est préalablement validé dans le cadre du Projet culturel de territoire (PCT)

Service référent culture

Montant de la subvention demandée

Ce dossier est à retourner au plus tard le **31 décembre 2023** (pour une attribution au premier semestre 2024)

par mail\* à : [contact@csudretzatlantique.fr](mailto:contact@csudretzatlantique.fr)

ou par courrier postal à :

Communauté de communes Sud Retz Atlantique  
Secrétariat général  
ZIA de la Seiglerie 3  
2 rue Galilée  
44270 Machecoul-Saint-Même

Ou à déposer à l'accueil de la Communauté de communes Sud Retz Atlantique  
Tél : 02 40 02 32 62  
Aux horaires d'ouverture

**\*Merci de privilégier l'envoi par mail de votre dossier.**

Pour tout renseignement relatif à ces dispositifs, vous pouvez contacter la Communauté de communes Sud Retz Atlantique par mail de préférence.

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – PIÈCES A JOINDRE

Tout dossier de demande de subvention doit être renseigné, signé par le représentant légal de l'association (Déclaration sur l'honneur) et obligatoirement accompagné des pièces complémentaires suivantes (les dossiers incomplets ne seront pas acceptés) :

» Pour toutes demandes :

Renouvellement de demande	1 <sup>ère</sup> demande	PIÈCES A JOINDRE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le présent <b>formulaire de demande de subvention 2024 (D0)</b></li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Formulaire Association : demande de subvention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Cerfa n° 12156*06</a></li> </ul> <p><i>Les associations peuvent, si elles le souhaitent, présenter leur projet ou leur activité sur papier libre à condition de reprendre les éléments d'appréciation demandés dans le dossier.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un exemplaire des statuts signés en vigueur, portant visa de la Préfecture, et s'il existe, du règlement intérieur (<u>si changement</u>)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La copie de la déclaration en Préfecture de l'association</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numéro de <b>SIRET OBLIGATOIRE</b></li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La copie des insertions au Journal Officiel concernant la création et les modifications intervenues concernant le titre, le but, le siège social et les membres du bureau</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La liste des membres du Bureau et du Conseil d'Administration</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un <b>Relevé d'Identité Bancaire RIB – IBAN</b> ou postal sur lequel devra <b>IMPERATIVEMENT</b> figurer la dénomination juridique exacte de l'organisme correspondant à sa déclaration officielle</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le <b>procès-verbal de la dernière assemblée générale</b> validant le compte de résultat, le bilan comptable, rapport moral et les projets à venir.</li> </ul>

» Pour les demandes dans le cadre du **Fonds de soutien aux associations**, pièces à joindre dans les 6 mois suivants le terme de l'activité annuelle subventionnée :

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le bilan qualitatif de l'activité (reprenant les éléments d'appréciation indiqués dans vos documents)</li> <li>Le bilan financier de l'activité subventionnée</li> </ul> |
|---|

<p><b>La réception de ces bilans est la condition sine qua non à l'instruction de toute demande ultérieure de l'association, quel que soit le fonds d'aide sollicité.</b></p>
---