



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Année 2023

**Association ou organisme :**

.....

**Dossier à retourner complet avant le :**  
**Jeudi 15 décembre 2022**

A Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté  
7 Rue du Colombier - CS20063 - 38160 Saint-Marcellin cedex  
Courriel : secretariat@smvic.fr

### SUBVENTION SOLLICITEE :

<input type="checkbox"/> <b>1<sup>ERE</sup> DEMANDE</b>	<input type="checkbox"/> <b>RENOUVELLEMENT</b>
<input type="checkbox"/> Fonctionnement	€
<input type="checkbox"/> Projet spécifique	€

### Cadre réservé à l'administration, ne rien inscrire

N° de subvention : \_\_\_\_\_ Reçu le : \_\_\_\_\_

Commission : \_\_\_\_\_

Montant attribué au titre du fonctionnement : \_\_\_\_\_

Montant attribué au titre d'un projet spécifique : \_\_\_\_\_

Retour Convention le : \_\_\_\_\_ Mandat n° : \_\_\_\_\_

Observation de l'élu référent : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ce dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire 2023. Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le conseil communautaire.



## 2- Situation juridique

### **CREATION** (à ne remplir qu'en cas de première demande)

- ❖ Date de déclaration : .....
- ❖ Préfecture ou Sous-Préfecture de : .....
- ❖ N° d'enregistrement / RNA : I W | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |
- ❖ Date de la Publication au Journal Officiel : .....
- ❖ Reconnue d'utilité publique (RUP) : Oui  Non   
Si oui depuis quelle date : .....
- ❖ Agrément : Oui  Non
- ❖ Type d'agrément : .....
- ❖ Autorité ayant accordé l'agrément : .....

### **MODIFICATION STATUTAIRE** (joindre une copie des statuts modifiés et du récépissé de la déclaration en préfecture)

- ❖ Date de la dernière modification : .....
- ❖ Déclarée en préfecture le : .....
- ❖ Objet : .....

### **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (Noms, Prénoms) :

Président d'honneur : .....

Président : .....

Vice-Président : .....

Trésorier : ..... Vice-Trésorier : .....

Secrétaire : ..... Vice-Secrétaire : .....

### **POUR LES AUTRES ORGANISMES :**

La nature juridique : .....

Nom et qualité des responsables : .....

## MOYENS RESSOURCES DE L'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISME

❖ Nombre d'Adhérents

	< à 11 ans	De 11 à 20 ans	> à 20 ans
Territoire			
Extérieur			
TOTAL			

➔ **Pièce justificative obligatoire pour les clubs sportifs :**

Attestation du comité départemental ou régional des effectifs de licenciés de l'association.

❖ Montant moyen de la cotisation : ..... € (ou grille des tarifs appliqués à joindre)

❖ L'organisme emploie-t-il du personnel ? \*      OUI       NON

❖ Si oui, nombre de salariés :

- permanents association       dont temps partiel
- mis à disposition       dont temps partiel
- en CDI       dont temps partiel
- en CDD       dont temps partiel
- en emploi aidé  préciser : .....

*\*Joindre une attestation des organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, Régime complémentaire, MSA) précisant la situation du personnel.*

### AIDES EN NATURE ACCORDEES A L'ASSOCIATION OU ORGANISME (Locaux, matériel, personnel...)

❖ L'association a-t-elle bénéficié de concours en nature émanant de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté ?  
OUI       NON

Si oui précisez la nature de ces concours : .....  
.....

❖ Existe-t-il une (ou des) convention(s) pour la mise à disposition de ces aides en nature ?  
OUI       NON

❖ N° Convention : ..... Date : .....

# 3- Éléments financiers

## REALISE DE L'ANNEE ANTERIEURE

Date de début : .... /...../.....

Date de fin .... /...../.....

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil(s) Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Déplacements, missions		- SMVIC	
Services bancaires, autres		- Autres	
<b>63 - impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<p> L'association a obtenu une subvention de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté de .....€ qui représente .....% du total des recettes</p>			

## 3-1 Présentation détaillée de la demande de subvention au titre d'un projet spécifique

### **CONTACT POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR CE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :**

- ❖ NOM, Prénom : .....
- ❖ Tél : .....
- ❖ Courriel : .....

### **PRESENTATION DU PROJET :**

Nouveau  Renouvellement

Date : ..... Lieu : .....

Public ciblé : .....

### **AFFECTATION DE LA SUBVENTION SOLLICITEE (OBJECTIF(S) ET CONTENU) :**

- ❖ Détaillez les actions (type d'activité, caractère pédagogique ou pas)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **PARTENARIAT PREVU (PRECISEZ LE TYPE DE PARTENARIAT ET LE OU LES ORGANISME(S) PARTENAIRE(S)) :**

.....

.....

.....

.....

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET SPECIFIQUE

Date de début : ..../...../.....

Date de fin ..../...../.....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) Régional (aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil(s) Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres		- SMVIC	
<b>63 - impôts et taxes</b>		- Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfiques (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<p>➡ L'association sollicite une subvention de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté de ..... € qui représente .....% du total des recettes</p>			

## 3-2 Présentation détaillée de la demande de subvention au titre du fonctionnement de l'association ou de l'organisme

### **CONTACT POUR TOUT RENSEIGNEMENT SUR CE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :**

❖ NOM, Prénom : .....

❖ Tél : .....

❖ Courriel : .....

### **MOTIVATIONS DE LA SUBVENTION SOLLICITEE :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



# BUDGET PREVISIONNEL FONCTIONNEMENT

Date de début : .... /...../.....

Date de fin .... /...../.....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil (s) Régional (aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil(s) Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres		- SMVIC	
<b>63 - impôts et taxes</b>		- Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	<b>0</b>
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

➡ L'association sollicite une subvention de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté de ..... € qui représente .....% du total des recettes

## 4- Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

**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'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.**

**Je soussigné(e),** (nom, prénom) .....

**Représentant(e) légal(e) de l'association :** .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>1</sup>*

### **Déclare :**

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux, et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>3</sup> ;
  - Inférieur ou égal 500 000 euros
  - Supérieur à 500 000 euros
- Demander une subvention :
  - De fonctionnement de : .....€
  - Pour un projet spécifique de : .....€
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le .....

à .....

<sup>1</sup>« Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

<sup>2</sup>Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>3</sup>Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

## 5- Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques

Nom de l'association : .....  
déclarée à ..... sous le numéro .....  
dont le siège social est situé à .....  
et représenter par son/sa président(e), Monsieur/Madame ....., dûment  
habilité par le conseil d'Administration en date du .....  
ci-annexée, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

### **Préambule :**

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel.

Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin, la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « *s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...)* », « *à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République* » et « *à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public* ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### **ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

### **ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

### **ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

### **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

### **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

### **ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

### **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République

Pour l'organisme bénéficiaire de la subvention,  
*Préciser la date et inscrire la mention « Lu et approuvé »*

Fait le ..... à .....

## 6- INFORMATIONS PRATIQUES

### QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le présent dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de Saint Marcellin Vercors Isère Communauté.

#### Le dossier comporte 6 volets :

1. Identification de votre association ou organisme  
Pour recevoir la subvention, vous devez obligatoirement disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture.  
Pour obtenir un numéro SIRET, l'association doit demander son inscription auprès de l'INSEE en joignant une copie du récépissé de sa dernière déclaration délivrée par la Préfecture soit par courrier à l'Insee - Centre statistique de Metz - CSSL - Pôle Sirene Associations 32, avenue Malraux - 57046 METZ CEDEX 01 soit par mail à [sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr)
2. La situation juridique
3. Les éléments financiers
  - Réalisé de l'année précédente
  - 3.1 Budget prévisionnel et demande de subvention pour un projet spécifique
  - 3.2 Budget prévisionnel et demande de subvention pour le fonctionnementLes éléments concernant les avantages en nature doivent impérativement être complétés. En cas de demande de subvention à la fois pour un projet spécifique et pour le fonctionnement de l'association ou de l'organisme, un seul dossier est à remplir. Les montants sont à indiquer en euros sans les centimes.
4. Attestation sur l'honneur
5. Le contrat d'engagement républicain
6. Les informations pratiques

### PIECES A FOURNIR

#### ❖ POUR LA PREMIERE DEMANDE ET EN CAS DE MODIFICATIONS

- ✓ Statuts de l'association
- ✓ Copie de la publication au Journal Officiel
- ✓ Attestation inscription SIRET (avis de situation à télécharger sur <https://avis-situation-sirene.insee.fr/> en renseignant le n° SIREN)

#### ❖ POUR TOUTES DEMANDES DE SUBVENTIONS

- ✓ Etats de la trésorerie en fin d'exercice N-1 (en caisse, compte bancaire, livret...)
- ✓ RIB
- ✓ En cas d'attribution d'une subvention en 2023, le bilan de l'action ou projet subventionné pour lequel la subvention a été attribuée
- ✓ Copie du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale (incluant le rapport moral, le rapport financier et un bilan d'activités)

Toute nouvelle demande de subvention au titre de l'année suivante est subordonnée à la transmission de ces documents.

### APRES LE DEPOT DU DOSSIER

Celui-ci sera instruit au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2023 par les élus en commission pour une proposition de subvention dans le cadre du Budget Primitif présenté au Conseil Communautaire. Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la Communauté de communes ainsi que des modalités de versement.

➡ Tout dossier incomplet sera rejeté d'office.