

Dossier de demande de subvention 2026

DANS LE CADRE DE LA PROMOTION
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHANTONNAY

Nom de l'association : _____

DOSSIER A RETOURNER

Communauté de communes du PAYS DE CHANTONNAY
65 avenue du Général de Gaulle PB98 – 85111 CHANTONNAY
tél 02 51 94 40 23 – courriel : contact@cc-paysdechantonnay.fr

DATE DE DEPOT :

- **Avant le 15 avril 2026 :** ☐
- **Avant le 15 juillet 2026 :** ☐

Merci de prendre connaissance du règlement avant de remplir le présent dossier de demande de subvention.

Il est important de déposer la demande avant la date butoir.

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié *destiné aux associations culturelles, sportives et/ou de loisirs* qui sollicitent une subvention de la part de la communauté de communes du Pays de Chantonay.

Sans dépôt d'un dossier de demande de subvention, il ne peut y avoir attribution d'une subvention.

Quel est l'objet de la subvention ?

Il concerne les demandes de financement *dans le cadre de la promotion de la Communauté de communes du PAYS de CHANTONNAY* pour la réalisation d'un événement spécifique qui est projeté dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables.

Comment se présente le dossier à remplir ?

➤ Fiche n°1 : Présentation de votre association

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que vos ressources humaines.

➤ Fiche n°2 : Présentation de la manifestation

Vous présentez la manifestation, le public visé et les moyens de communication.

➤ Fiches n°3 : Budget prévisionnel

➤ Fiches n°4 : Compte de résultat ou bilan financier

➤ Fiche n°5 : Attestation sur l'honneur

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Accompagné des pièces suivantes :

- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Rapport d'activités
- Un exemplaire des statuts pour toute première demande, puis, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande précédente.

PRESENTATION

Nom de votre association : _____

Objet de l'association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Mail : _____

LE REPRESENTANT LEGAL (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

LE TRESORIER

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

DECLARATION EN PREFECTURE

Déclaration en Préfecture le : _____

Numéro de déclaration : _____

Agrément administratif (ex. : *N° agrément jeunesse et sports*) : _____

N° SIRET* : _____

*Demande possible par courrier ou par internet :

INSEE – Direction des Pays de la Loire

SIRENE – Service Statistique

105 Rue Français Libre

BP 77402

44274 NANTES Cedex 2

www.insee.fr

Liste des principaux membres du Conseil d'Administration

Nom	Prénom	Adresse	Fonction éventuelle

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents et/ou licenciés : _____

- dont nombre habitant le territoire du Pays de Chantonnay : _____

Cotisation :

- ☐ Oui Montant : _____ €
☐ Non

Salariés :

- ☐ Oui Nombre : _____
☐ Non

Si oui, préciser ci-dessous le type d'emploi et le nombre d'heures :

- ☐ Nature du contrat : _____
☐ Taux d'activité : _____

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

CONTENU ET OBJECTIF DE LA MANIFESTATION :

Lieu de réalisation :

Date(s) prévue(s) : _____

Durée de la manifestation : _____

Public(s) cible(s) (participant et/ou spectateur):

Financement par les spectateurs ou les participants :

Entrée payante : ☐ Non ☐ Oui, si oui tarifs des entrées :

RAYONNEMENT DE LA MANIFESTATION :

Nombre estimatif de personnes touchées par la manifestation :

		Origine en %			
	Nomb re estim é	Commune du lieu de la manifestation	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	Département de la Vendée	Hors département de la Vendée
participants					
spectateurs					

La communication sur la manifestation et son audience :

La communication sur la participation financière de la communauté de communes :

FICHE N° 3

BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTION – ANNEE 20

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 – Achats		70 – Produits des activités	
- Achats pour les buvettes	_____ €	- Recettes des buvettes	_____ €
- Eau/gaz/électricité	_____ €	- Recettes diverses (lotos, tombolas,...)	_____ €
- Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques	_____ €	- Recettes des entrées (spectacles...)	_____ €
- Fournitures de bureau	_____ €	- Recettes indirects (vente textile...)	_____ €
- Achat de licences	_____ €	- Participations aux soirées (repas, etc...)	_____ €
- Habillement (maillots, etc...)	_____ €	- Autres recettes d'activités (cours, formations...).	_____ €
61/62 – Autres charges externes		74 – Subventions d'exploitation	
- Organisations de soirées (traiteur, orchestre...)	_____ €	- <u>Etat</u> :	
- Locations (matériel et équipements)	_____ €	* Ministère des sports	_____ €
- Entretien et réparation du matériel	_____ €	* Autres ministères	_____ €
- Primes d'assurances	_____ €	- <u>Collectivités territoriales</u> :	
- Frais de colloques et conférences	_____ €	* Conseil Régional	_____ €
- Honoraires comptables	_____ €	* Conseil Général	_____ €
- Récompenses et cadeaux	_____ €	* Commune (subvention demandée)	_____ €
- Frais de déplacement	_____ €	* Communautés de Communes	_____ €
- Frais de restauration	_____ €	- <u>Organismes sociaux</u> :	
- Frais d'hébergement	_____ €	CAF/MSA	_____ €
- Frais de représentation/relations publiques	_____ €	- <u>Organismes privés</u> :	
- Frais postaux et de téléphone	_____ €	* Banques	_____ €
- Services bancaires	_____ €	* Entreprises / Commerces	_____ €
63 – Impôts, taxes et versements assimilés		75 – Autres produits de gestion courante	
- Taxe sur les salaires	_____ €	- Dons manuels réguliers	_____ €
- Autres impôts et taxes	_____ €	- Cotisations des adhérents	_____ €
64 – Charges de personnel		- CNASEA	_____ €
- Salaires	_____ €	76 – Produits financiers	
- Charges sociales	_____ €	- Intérêts des fonds placés sur livret	_____ €
- Autres frais de personnel	_____ €	77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements et provisions		- Dons ou aides exceptionnels	_____ €
- Amortissements du matériel	_____ €		
65 – Autres charges de gestion courante			
- Frais de SACEM	_____ €		
- Frais d'arbitrage	_____ €		
- Frais d'organisation de stages	_____ €		
- Organisations de tournois	_____ €		
- Frais de stages de formation	_____ €		
66 – Charges financières			
- Intérêts des emprunts	_____ €		
- Autres charges financières	_____ €		
67 – Charges exceptionnelles			
- Amendes et pénalités	_____ €		
- Autres	_____ €		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	_____ €
86 – Emploi des contributions volontaires		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	_____ €	- Dons en nature	_____ €
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	_____ €	- Prestations en nature	_____ €
- Personnels bénévoles	_____ €	- Bénévolat	_____ €
TOTAL GENERAL	_____ €	TOTAL GENERAL	_____ €

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

FICHE N° 4

COMPTE DE RESULTAT ou BILAN FINANCIER DE LA MANIFESTION PRECEDENTE

du / / au / /

DEPENSES (1)	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 – Achats		70 – Produits des activités	
- Achats pour les buvettes	€	- Recettes des buvettes	€
- Eau/gaz/électricité	€	- Recettes diverses (lotos, tombolas,...)	€
- Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques	€	- Recettes des entrées (spectacles...)	€
- Fournitures de bureau	€	- Recettes indirects (vente textile...)	€
- Achat de licences	€	- Participations aux soirées (repas, etc...)	€
- Habillement (maillots, etc...)	€	- Autres recettes d'activités (cours, formations...).	€
61/62 – Autres charges externes		74 – Subventions d'exploitation	
- Organisations de soirées (traiteur, orchestre...)	€	- Etat :	
- Locations (matériel et équipements)	€	* Ministère des sports	€
- Entretien et réparation du matériel	€	* Autres ministères	€
- Primes d'assurances	€	- Collectivités territoriales :	
- Frais de colloques et conférences	€	* Conseil Régional	€
- Honoraires comptables	€	* Conseil Général	€
- Récompenses et cadeaux	€	* Commune (subvention demandée)	€
- Frais de déplacement	€	* Communautés de Communes	€
- Frais de restauration	€	- Organismes sociaux :	
- Frais d'hébergement	€	CAF/MSA	€
- Frais de représentation/relations publiques	€	- Organismes privés :	
- Frais postaux et de téléphone	€	* Banques	€
- Services bancaires	€	* Entreprises / Commerces	€
63 – Impôts, taxes et versements assimilés	€	75 – Autres produits de gestion courante	
- Taxe sur les salaires	€	- Dons manuels réguliers	€
- Autres impôts et taxes		- Cotisations des adhérents	€
64 – Charges de personnel		- CNASEA	€
- Salaires	€	76 – Produits financiers	
- Charges sociales	€	- Intérêts des fonds placés sur livret	€
- Autres frais de personnel	€	77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements et provisions		- Dons ou aides exceptionnels	€
- Amortissements du matériel	€		
65 – Autres charges de gestion courante			
- Frais de SACEM	€		
- Frais d'arbitrage	€		
- Frais d'organisation de stages	€		
- Organisations de tournois	€		
- Frais de stages de formation	€		
66 – Charges financières			
- Intérêts des emprunts	€		
- Autres charges financières	€		
67 – Charges exceptionnelles			
- Amendes et pénalités	€		
- Autres	€		
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
Excédent	€	Déficit	€
86 – Emploi des contributions volontaires		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	€	- Dons en nature	€
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	€	- Prestations en nature	€
- Personnels bénévoles	€	- Bénévolat	€
TOTAL GENERAL	€	TOTAL GENERAL	€

(1) Ne remplir que les éléments vous concernant

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

SOLDE Trésorerie début de période : €

SOLDE Trésorerie fin de période : €

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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 ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de : _____ €.

Fait à _____, le : _____

Signature :