

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION « ASSOCIATIONS CULTURELLES »

ANNÉE 2020

Association

Évènement

Convention

(cadre réservé à l'administration)

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

Le cas échéant :

**INTITULÉ DU PROJET :** .....

**DATE(S) :** .....

**LIEU(X) :** .....

**MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :**

€

**Dossier à retourner**

**par courrier postal à :**

Commune de Doué-en-Anjou  
Service Culturel  
16 place Jean Bégault  
Doué-la-Fontaine  
49700 Doué-en-Anjou

La date limite du dépôt du dossier est fixée au **31** **br** **201** .



## MODALITÉS DE DEMANDE DE SUBVENTION

(à lire avant de remplir votre demande de subvention)

### Constitution du dossier

Le document type doit obligatoirement être utilisé.

Tout dossier incomplet, ou formulaire non rempli, ne pourra être examiné et ne sera pas inscrit à l'ordre du jour de la Commission Culture.

Le dossier complet est à retourner en **1 exemplaire original**, au format papier, **daté** et **signé** par le représentant légal de l'organisme demandeur, avant la date limite d'envoi des dossiers.

#### 1. Procédure d'envoi du dossier

La demande de subvention devra être adressée à l'attention de Monsieur le Maire :

Commune de Doué-en-Anjou  
Service Culturel  
16 place Jean Bégault  
Doué-la-Fontaine  
49700 Doué-en-Anjou

La date limite d'envoi des dossiers est fixée au **31 octobre 2019**.

Toute demande envoyée après la date limite (cachet de La Poste faisant foi) sera irrecevable.

## RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Pour toute demande :

- ✓ Un courrier de demande de subvention adressé au Maire de la Commune de Doué-en-Anjou, datée et signée par le représentant légal, précisant l'objet et le montant de la subvention sollicitée .....
- ✓ Le formulaire dûment complété, daté et signé par le représentant légal (original) .....
- ✓ Budget prévisionnel pour l'année N, daté et signé (original) .....
- ✓ Procès verbal de la dernière assemblée générale, daté et signé .....
- ✓ Compte de résultats et bilan comptable de l'association de l'année N-1 .....
- ✓ Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) original .....

En cas d'activité / de projets multiples :

- ✓ Présentation succincte de chaque activité / projet (page 7 et suivante).....
- ✓ Budget prévisionnel simplifié par activité / projet pour l'année N, daté et signé (original) .....

Pour une première demande ou en cas de modification :

- ✓ Statuts de l'association datés et signés.....
- ✓ Récépissé de déclaration en préfecture ou avis du Journal Officiel .....
- ✓ Avis de situation au répertoire Sirene (N° SIRET).....

## BILAN

Chaque année, le bénéficiaire est tenu de présenter à la Commune de Doué-en-Anjou un bilan d'activité et compte rendu financier détaillé attestant de la conformité des dépenses réalisées, et visé par le représentant habilité de l'association.

S'agissant des événements culturels uniquement, le bilan devra être accompagné des copies des factures correspondant à la réalisation du budget subventionnable.





**DEMANDE DE SUBVENTION**

**1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

**RAISON SOCIALE :** .....

Date de création de : ..... N° de Déclaration : .....

N° SIRET : ..... Code APE : .....

ADRESSE (siège social) : .....

.....

Code Postal : ..... VILLE : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Site Internet : .....

**ORGANISATION**

**PRÉSIDENT ou ADMINISTRATEUR**

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**SECRÉTAIRE ou ADMINISTRATEUR**

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**TRÉSORIER ou ADMINISTRATEUR**

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER**

Qualité : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

<b><u>ADHÉRENTS</u></b>	<b>201</b> (2018/2019)		<b>20</b> (2019/2020)		<b>Évolution</b>
	Doué-en-Anjou	hors Doué-en-Anjou	Doué-en-Anjou	hors Doué-en-Anjou	
Moins de 12 ans					
12 à 18 ans					
Adultes					
Dirigeants					

L'association est-elle affiliée à une fédération ? Si oui, laquelle

.....







**DEMANDE DE SUBVENTION**

**4. BUDGET DE L'ASSOCIATION**

**Résultat de l'exercice 2019**

Dépenses d'exploitation : ..... €  
 Recettes d'exploitation : ..... €  
 Résultat de l'exercice : ..... €

**Situation de trésorerie au 31/10/2019**

Comptes courants : ..... €  
 Livrets : ..... €

**BUDGET PRÉVISIONNEL GLOBAL 2020**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60. Achats</b>		<b>70. Ventes</b>	
Achat de prestations de services		Vente de produits finis	
Achat de matières et fournitures		Prestation de service (billetterie...)	
Achats de marchandises		Vente de marchandises	
<b>61. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions d'exploitation</b>	
Locations		COMMUNE DE DOUÉ-EN-ANJOU	
Entretien et réparation		Autres subventions (préciser) :	
Assurance		.....	
<b>62. Autres services extérieurs</b>		.....	
Rémunération de personnels extérieurs		.....	
Publicités		.....	
Catalogues et imprimés		.....	
Publications		Sponsoring, mécénat (préciser) :	
Voyages et déplacements		.....	
Missions		.....	
Réceptions		.....	
Frais postaux et de télécommunications		.....	
Services bancaires		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
<b>637. Autres impôts (droits d'auteur...)</b>		Cotisations	
<b>64. Charges de personnels</b>		Dons manuels, legs	
Rémunération du personnel		<b>76. Produits financiers</b>	
Cotisations sociales (dont GUSO...)		<b>77. Produits exceptionnels</b>	
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>		<b>78. Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>66. Charges financières</b>			
<b>67. Charges exceptionnelles</b>			
<b>68. Dotations aux amortissements</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86. Emploi des contributions volontaires</b>		<b>87. Contributions volontaires en nature</b>	
Mises à disposition gratuite de biens		Bénévolat	
Prestations		Prestations en nature	
Personnes bénévoles		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Attention !!! Le budget doit être équilibré, c'est-à-dire que le total des charges doit être égal au total des dépenses.





## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) 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, prénom*) .....,

représentant-e légal-e de l'association (*nom*) .....,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

- Déclare que l'association est en règle auprès des différents organismes de gestion et de perception des droits d'auteur et droits voisins ainsi que des paiements y afférents ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier ;

- Demande une subvention de (*montant*) .....€

Fait à .....

Le .....

Signature :











# RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS ET ÉVÉNEMENTS CULTURELS

## PRÉAMBULE

La Commune de Doué-en-Anjou est depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 compétente en matière :

- > d'organisation, mise en œuvre et financement de programmes, de spectacles, de manifestations culturelles, artistiques, susceptibles d'intéresser l'ensemble des habitants du territoire, y compris les scolaires ;
- > de soutien aux événements culturels se déroulant sur le territoire communal et œuvrant dans les domaines suivants : spectacle vivant, arts plastiques et lecture publique ;
- > de soutien aux associations culturelles de rayonnement communal œuvrant dans les domaines suivants : enseignement et/ou pratique musicale et cinéma.

Le présent règlement définit les modalités d'intervention de la collectivité. Celles-ci ne sont pas cumulables entre elles.

## 1 - SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF

Toutes les associations peuvent bénéficier, sur demande, d'une subvention pour les soutenir dans leur fonctionnement. Un formulaire est téléchargeable sur le site [www.doue-en-anjou.fr](http://www.doue-en-anjou.fr)

## 2 – CONVENTION DE PARTENARIAT CULTUREL

Dans le cadre de la politique culturelle communale, des conventions pourront être passées avec des associations œuvrant dans les domaines spectacle vivant, du cinéma, de l'enseignement et/ou de la pratique artistique.

Dans ce cadre, la collectivité pourra apporter son aide à l'association par une subvention et/ou des soutiens en nature (prêt de salle, de matériels...).

Une convention annuelle formalisera les engagements réciproques de l'association bénéficiaire et de la collectivité, et intégrera le cas échéant la subvention versée.



## 3 - SOUTIEN AUX ÉVÈNEMENTS CULTURELS

Ce soutien vise à soutenir l'appropriation des événements culturels par les habitants du territoire.

### PRÉALABLE À L'ÉTUDE DU DOSSIER

L'association doit avoir son siège sur le territoire de la Commune de Doué-en-Anjou, et y exercer son activité principale. Elle doit également dédiée son action à la culture dans un but d'intérêt général.

Par exception, les projets portés par des associations extérieures pourront être examinés s'ils sont organisés sur le territoire communal, s'ils bénéficient de partenaires locaux et que leur campagne promotionnelle touche largement le territoire. Les aides aux associations hors territoire feront l'objet de crédits exceptionnels.

### CRITÈRES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION

Au minimum, deux critères doivent être respectés pour pouvoir prétendre à une subvention.

#### **1<sup>er</sup> critère : Une inscription dans la politique culturelle communale**

Le projet doit s'inscrire dans l'une des 3 thématiques suivantes :

- Spectacle vivant : théâtre, musiques, danse...
- Arts plastiques : sculpture, peinture, photographie...
- Lecture publique

#### **2<sup>ème</sup> critère : Une présence sur le territoire**

La dimension territoriale pourra s'apprécier par :

- la valeur structurante du projet (projet interassociatif, itinérant, multipartenarial...)
- une fréquentation importante (au moins 1 000 personnes)

#### **3<sup>ème</sup> critère : Une valeur qualitative forte**

La valeur culturelle du projet doit être clairement établie : recours à des artistes et/ou intervenants professionnels, références des spectacles et/ou des artistes, plus-value en termes d'image et de rayonnement du territoire, actions de médiation envisagées...


#### **4<sup>ème</sup> critère : Un projet à caractère original, innovant, exceptionnel ou unique**

Plusieurs cas de figure sont envisageables :

- Le projet est inédit et unique sur le territoire de part son sujet, sa forme, son programme et il trouve sa place dans le « projet culturel communal » ;
- Le projet est de nature exceptionnelle de par son ampleur, son rayonnement ou sa fréquence ;
- Le projet est un véritable vecteur de lien social ;
- Le projet a un impact économique majeur...

### PLAFONNEMENT DU MONTANT DE LA SUBVENTION

- 10 % maximum des dépenses subventionnables ;
- Les subventions sont attribuées dans la limite des crédits inscrits au budget ;
- Mise en place d'un montant plafond de 1 000 € ;  
Ce plafond pourra être porté à 2 000 € pour des événements dont le budget est très important.

- 
- Le montant de la subvention est arrêté sur la base d'un budget prévisionnel détaillé du projet. Le montant de la subvention définitive sera calculé au prorata des dépenses acquittées inscrites dans le budget prévisionnel du projet ;
  - Un seul événement par association et par an sera pris en compte.

#### DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

- Cachets artistiques ;
- Location de matériels (chapiteau, scène, sonorisation, éclairage, matériel d'exposition...)
- Frais de transports (personnes, matériels...)
- Droits d'auteurs ;
- Frais de repas et d'hébergement des intervenants extérieurs
- Frais de communication
- Frais administratifs (secrétariat, coordination générale, assurances)

#### MODALITÉS DE VERSEMENT

75% du montant sera versé lors de l'octroi de la subvention.

25% sur présentation du bilan et des factures acquittées.

### **PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION**

#### Pour une première demande :

- Copie des statuts de l'association en vigueur datés et signés ;
- Copie de la déclaration en Préfecture de l'association ;
- Situation au répertoire SIRENE (N° SIRET).

#### Pour chaque association :

- Dossier de demande de subvention rempli ;
- Relevé d'Identité Bancaire original ;
- Bilan d'activité N-1 de l'association ;
- Compte de résultat et bilan comptable de l'association de l'année N-1 ;
- Budget prévisionnel de l'événement en année N original, daté et signé ;
- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale de l'association daté et signé.