

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

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 **30 OCTOBRE 2024** (pour une attribution au premier semestre 2025)

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

ou par courrier postal à :

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

Ou à déposer à l'accueil de Sud Retz Atlantique Communauté  
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 par mail de préférence.

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – PIÈCES À 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 :

» 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 2025</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. <i>(Pour les associations fonctionnant en année civile, ce document pourra être transmis courant janvier 2025).</i></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>
---