



## VIE ASSOCIATIVE - DEMANDE DE SOUTIEN

**Intitulé du projet :**

**Nom de l'association :**

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

### Préambule :

*La Communauté de Communes souhaite mener une politique volontaire de soutien au monde associatif, riche d'initiatives et d'engagements, visant à :*

- *Contribuer à la notoriété du territoire*
- *Impulser une dynamique territoriale,*
- *Promouvoir un territoire vivant et attractif*
- *Soutenir les initiatives visant à créer du lien social,*
- *Faire émerger de nouveaux projets, dynamiser les projets existants*

*Dans le cadre de ses compétences, elle peut apporter une aide ponctuelle à des actions se déroulant sur son territoire et contribuant à son attractivité, en cohérence avec les objectifs politiques intercommunaux, et sous différentes formes, conformément au règlement en vigueur*

### Votre demande concerne (merci de cocher) :

- Un soutien financier – *merci de compléter l'ensemble du dossier*
- Un soutien matériel (prêt de matériel) – *merci de compléter la partie 1 + fiche de prêt*
- Un soutien en communication - – *merci de compléter les parties 1 et 2 + fiche de soutien à la communication*
- Un soutien à la mise en place d'une manifestation éco-responsable – *merci de compléter la partie 1 + fiche spécifique*

### Pièces à joindre :

<b>Pour une 1<sup>ère</sup> demande de soutien :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les statuts de l'association</li><li>- n° SIRET</li></ul>	<b>Pour un renouvellement de demande :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- les modifications de statuts le cas échéant ayant lieu depuis la 1<sup>ère</sup> demande</li><li>- un nouveau RIB le cas échéant</li></ul>
<b>Pour toute demande de soutien financier :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un courrier motivant et décrivant le projet. <i>En cas de réédition d'un projet, l'association fera apparaître la plus-value de la nouvelle édition le cas échéant</i></li><li>- le dossier de demande de soutien, ainsi que les fiches de demande spécifiques (prêt matériel, communication, manifestation écoresponsable, le cas échéant)</li><li>- le budget prévisionnel</li><li>- Le CR de la dernière AG</li><li>- Les comptes certifiés de l'association de l'année N-1</li><li>- RIB</li><li>- Le bilan synthétique qualitatif et quantitatif du dernier projet si la demande concerne le même type de projet</li></ul>	

## **PARTIE 1. VOTRE ASSOCIATION (à compléter pour toute demande)**

*Merci de compléter l'ensemble des informations demandées*

### **1.1. L'association**

Nom de l'association :

Numéro Siret :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Courriel (si courriel de l'association) :

Site web :

Nombre d'adhérents (année en cours) :

L'association est-elle affiliée à un réseau, une union ou une fédération ?

Oui, *indiquer le nom complet, merci de ne pas utiliser de sigle :*

Non

### **1.2. Ses représentants**

Président(e) de l'association

Nom, prénom :

Téléphone :

Courriel :

Interlocuteur (personne à contacter sur ce dossier)

Nom, prénom :

Fonction (trésorier, secrétaire,...) :

Téléphone :

Courriel :

### **1.3. Ses moyens humains**

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés :

*Dont emploi aidé :*

Nombre de volontaires (ex : service civique) :

## **PARTIE 2 - VOTRE PROJET**

Intitulé :

Objectifs :

Description synthétique : *(joindre un document complémentaire présentant de façon précise votre projet)*

Bénéficiaires (public ciblé prioritairement) :

Partenaires associés :

Territoire concerné (commune(s) sur la(es)quelle(s) se déroule le projet):

Date(s) ou période de réalisation :

### PARTIE 3 – BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

CHARGES		PRODUITS	
Achat :		Vente de produits (dont buvette, billetterie,...) :	
- Alimentation :		-	
- Boissons		-	
- Matériel		-	
-		-	
-		-	
-			
Prestations :		<b>SUBVENTIONS :</b>	
-		- Europe :	
-		- Etat :	
-		- Région Grand Est :	
-		- Département :	
Frais de communication :		- Commune :	
- Conception		- <b>Communauté de Communes :</b>	
- Impression			
- Annonces (presse,...)			
Location :			
Assurance :		<b>MECENES :</b>	
Charges de personnel		-	
		-	
		-	
Autres dépenses :		<b>VALORISATION SOUTIEN :</b>	
		<i>(ex : prêt de salle, ...)</i>	
		<b>AUTRES :</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	