

# DOSSIER D'AIDE AUX MANIFESTATIONS et ACTIONS CULTURELLES

Association : \_\_\_\_\_

Adresse du siège : \_\_\_\_\_

Code Postal : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Commune : \_\_\_\_\_

☎ : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| @ : \_\_\_\_\_

**NOM DE LA MANIFESTATION :** \_\_\_\_\_

Date de la manifestation : \_\_\_\_\_

Lieux de la manifestation : \_\_\_\_\_

Montant de l'aide demandée : \_\_\_\_\_

Date limite de dépôt des dossiers :

**Le 30 novembre 2018**

**(Pour les évènements du 1er semestre 2019)**

**Le 31 mars 2019**

**(Pour les évènements du 2<sup>nd</sup> semestre 2019)**

Dossier à retourner à l'adresse suivante :

Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, Direction Culture

P.I.B.S 2 - 30 rue Alfred Kastler - CS 70206 - 56006 VANNES CEDEX

Ou par mail à : [e.lembart@gmvagglo.bzh](mailto:e.lembart@gmvagglo.bzh)

## INFORMATIONS PRATIQUES

Les aides aux manifestations et actions culturelles (événements, festivals, saison...) allouées par Golfe du Morbihan-Vannes agglomération sont orientées vers l'accompagnement de manifestations de niveau communautaire minimum. A cet égard, elles interviennent en soutien à des événements et non au titre du fonctionnement habituel des associations.

Les manifestations et actions culturelles doivent cumuler les critères d'attribution suivants :

- Une qualité professionnelle ou en voie de professionnalisation. Les pratiques amateurs ne sont prises en compte qu'à la condition de liens avec des artistes professionnels.
- Un projet offrant une visibilité et une attractivité :
  - de niveau communautaire minimum et se tenant au moins sur trois communes (3), sauf pour les îles.
  - de niveau régional si l'organisation se fait sur une seule commune.
  - attirant un nombre significatif de personnes concernées par le projet ou l'action sur le territoire de Golfe du Morbihan-Vannes agglomération.

Les rencontres et rassemblements artistiques amateurs dans le champ des cultures traditionnelles (musique et danse) à vocation régionale minimum sont éligibles.

Les manifestations exceptionnelles qui n'ont pas vocation à être pérennisées peuvent également être éligibles.

### Présentation du dossier

Il est composé de 5 fiches.

#### **Fiche n° 1 : Présentation de votre association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la communauté d'agglomération. Elle va permettre de créer un dossier permanent concernant votre association. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

#### **Fiche n° 2 : Modèle de budget prévisionnel de l'association**

Dans cette fiche figure le budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Il s'agit du budget général annuel prévisionnel de votre association.

Si vous disposez d'un budget établi sous forme certifiée, en partie double (compte de bilan et compte de résultat), vous pouvez le joindre en complément.

#### **Fiche n° 3 : Description de votre projet (manifestation, évènement...)**

Cette fiche est une description du projet pour lequel vous demandez une subvention. Cette fiche est très importante tant pour apprécier la qualité de votre manifestation, sa cohérence globale, sa concordance avec les critères prioritaires qui président à l'affectation des subventions. Elle va permettre de mesurer l'opportunité de votre action au bénéfice du territoire de l'agglomération.

Elle doit être impérativement complétée par un budget spécifique propre à votre projet.

Vous conservez la possibilité d'une présentation libre à annexer à votre dossier.

#### **Fiche n° 4 : Modèle de budget prévisionnel de la manifestation culturelle**

Cette fiche est une estimation du budget prévisionnel lié à la manifestation culturelle pour laquelle vous demandez une subvention. Cette fiche est très importante pour évaluer le montant du projet et déterminer la contribution financière de l'agglomération.

Votre budget doit être équilibré.

#### **Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

## PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association pour une première demande, ou s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- Copie de la parution au Journal Officiel (pour une première demande) ;
- Liste des membres du Conseil d'Administration (noms, adresses et professions) ;
- Compte rendu de la dernière Assemblée Générale ;
- Rapport d'activité de l'association et le cas échéant, le bilan de la manifestation antérieure (budget réalisé, participation, ...)
- Une lettre de demande motivée (y indiquer le montant de la subvention demandée) ;
- Budget prévisionnel année n et réalisé n-1 de la manifestation
- Les derniers comptes annuels approuvés (copie du compte d'exploitation général et copie du bilan comptable de l'exercice de l'année n-1)
- Un RIB ou un RIP
- Les documents du présent dossier dûment complétés.

# Fiche 1

## Présentation de l'association

### IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Objet de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente du siège : \_\_\_\_\_

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune : \_\_\_\_\_

SIRET ou N° d'enregistrement à la Préfecture : \_\_\_\_\_

### IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION

#### ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal (le Président ou autre personne désignée dans les statuts) :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

☎ : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

☎ : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Site internet de l'association : \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en Préfecture le : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal Officiel le : \_\_\_\_\_

Dernières modifications intervenues :

Dénomination\*

Conseil d'Administration

Objet social\*

Siège social\*

Bureau

\* joindre la copie de la parution au JO

Date et préfecture en lien avec les modifications : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents (à jour de cotisation) : \_\_\_\_\_

Titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles :

N° : \_\_\_\_\_

Délivrée par : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

### Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Description du projet associatif et/ou des activités habituelles de l'association :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : \_\_\_\_\_

Nombre de salariés en ETP (précisez le type de contrat) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Contributions financières obtenues en 2017 et 2018 :**

ORGANISMES	Aides allouées	
	2017	2018
Golfe du Morbihan Vannes agglomération ou ancien territoire		
Conseil Départemental du Morbihan		
Conseil Régional		
Etat		
Communes (à préciser)		
Autres		

Bénéficiez-vous de prestations en nature ?

Non

Oui

Si oui, s'agit-il :

De personnel mis à disposition (nombre à préciser) : \_\_\_\_\_

De locaux utilisés (à préciser) : \_\_\_\_\_

Autres moyens (matériel, etc ...) : \_\_\_\_\_

**LE MONTANT DES AIDES DEMANDÉES POUR 2019**

(Montant figurant sur le budget prévisionnel et sur la lettre de motivation)

ORGANISMES	Aides demandées
Golfe du Morbihan Vannes agglomération	
Conseil Départemental du Morbihan	
Conseil Régional	
Etat	
Communes (à préciser)	
Autres	

Disponibilités financières constatées au bilan : \_\_\_\_\_

Part des disponibilités financières consacrées au projet : \_\_\_\_\_

# Fiche 2

## Budget prévisionnel 2019 de l'association

**Votre budget doit être obligatoirement équilibré.  
Le total de vos charges doit être égal au total de vos produits.**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats - achats d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures d'entretien et de petit équipement - fournitures administratives - autres fournitures	€ € € € €	70 – Ventes de produits finis, prestations de services : - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes	€ € €
61 – Services extérieures - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation - divers	€ € € € € €	74 – Subventions d'exploitation - Golfe du Morbihan Vannes agglomération : - Etat (à détailler) :	€ € € €
62 – Autres services extérieurs - rémunérations intermédiaires et honoraires - publicité, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunication - services bancaires - divers	€ € € € € €	- Région :	€ €
63 – Impôts et taxes - impôts et taxes sur rémunérations - autres impôts et taxes	€ €	- Département :	€
64 – Charges de personnel - autres (précisez) - rémunérations du personnel - charges sociales - autres charges de personnel	€ € € €	- Communes :	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€ € €
67 – Charges exceptionnelles	€	- Fonds européens	€
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
		- autres :	€
		75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres	€ €
		76 – Produits financiers	€
		77 – Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	€ €
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - personnels bénévoles	€ € €	87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	€ € €
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

(1) seules les rubriques vous concernant sont à remplir

(2) indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez

(3) ne pas indiquer les centimes d'euros

## Fiche 3

# Présentation du projet 2019 (possibilité de communication d'un document annexé)

Nom de la manifestation : \_\_\_\_\_

Date de l'évènement : \_\_\_\_\_

Présentation de la manifestation ou de l'évènement :

Contenus et objectifs du projet (démarche artistique, enjeux, durée totale du projet, différentes étapes, lieux) : \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Nombre approximatif de personnes ou publics concernées : \_\_\_\_\_

Public(s) ciblé(s) : \_\_\_\_\_

Médiation culturelle vers public(s) spécifique(s) : \_\_\_\_\_

---

Rayonnement de la manifestation : \_\_\_\_\_

---

Intérêt communautaire de votre projet : participation d'autres associations avec niveau d'implication, spécificité, itinérance de la manifestation, ...

---

---

---

---

---

---

---

---

Critères d'évaluation retenus pour apprécier le projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

Retombées économiques, médiatiques.... : \_\_\_\_\_

---

---

Natures des initiatives qui concourent au développement durable :

---

---



# Fiche 4

## BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET DE CREATION

**Votre budget doit être obligatoirement équilibré.  
Le total de vos charges doit être égal au total de vos produits.**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats - achats d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures d'entretien et de petit équipement - fournitures administratives - autres fournitures	€ € € € €	70 – Ventes de produits finis, prestations de services : - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes	 € € €
61 – Services extérieures - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation - divers	€ € € € € €	74 – Subventions d'exploitation - Golfe du Morbihan Vannes agglomération : - Etat (à détailler) :	 € € € €
62 – Autres services extérieurs - rémunérations intermédiaires et honoraires - publicité, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunication - services bancaires - divers	€ € € € € €	- Région :	€ €
63 – Impôts et taxes - impôts et taxes sur rémunérations - autres impôts et taxes	€ €	- Département :	€
64 – Charges de personnel - autres (précisez) - rémunérations du personnel - charges sociales - autres charges de personnel	€ € € €	- Communes :	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€ € €
67 – Charges exceptionnelles	€	- Fonds européens	€
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
		- autres :	€
		75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres	 € €
		76 – Produits financiers	€
		77 – Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	 € €
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - personnels bénévoles	€ € €	87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	 € € €
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

(1) seules les rubriques vous concernant sont à remplir

(2) indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez

(3) ne pas indiquer les centimes d'euros

# Fiche 5

## Attestation sur l'honneur

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 les 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 \_\_\_\_\_ € ;**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée\* :

### AU COMPTE BANCAIRE DE L'ASSOCIATION

Nom du titulaire du compte : \_\_\_\_\_  
Banque : \_\_\_\_\_  
Domiciliation : \_\_\_\_\_

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	R.I.B.
-------------	--------------	------------------	--------

---

### OU AU COMPTE POSTAL DE L'ASSOCIATION

Nom du titulaire du compte postal : \_\_\_\_\_  
Centre : \_\_\_\_\_  
Domiciliation : \_\_\_\_\_

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé R.I.P.
--------------------	--------------	------------------	------------

---

Fait le .... \ .... \ ..... à \_\_\_\_\_

Signature

\* joindre un R.I.B. ou un R.I.P.

---

#### **ATTENTION**

Toute fausse déclaration est passible d'emprisonnement et d'amendes prévus par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

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 de service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.