

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 2023

(Pour les événements organisés du 1/01/2024 au 31/08/2024)

Le 31 mars 2024

(Pour les événements organisés du 1/09/2024 au 31/12/2024)

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

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, événement...)

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.

Contributions financières obtenues en 2022 et 2023 :

ORGANISMES	Aides allouées	
	2022	2023
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 2024

(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 2024 de l'association (si différent de l'évènement)

**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)	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		- autres :	€
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - personnels bénévoles	€ € €	75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres	 € €
TOTAL DES CHARGES		76 – Produits financiers	€
		77 – Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	 € €
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
		87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	 € € €
		TOTAL DES PRODUITS	

(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 2024 (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 MANIFESTATION 2024

**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) : - Région :	€ € € € €
62 – Autres services extérieurs - rémunérations intermédiaires et honoraires - publicité, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunication - services bancaires - divers	€ € € € € €	- Département : - Communes : - Organismes sociaux (à détailler) :	€ € € € €
63 – Impôts et taxes - impôts et taxes sur rémunérations - autres impôts et taxes	€ €	- Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - autres :	€ € €
64 – Charges de personnel - autres (précisez) - rémunérations du personnel - charges sociales - autres charges de personnel	€ € € €	75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres	€ €
65 – Autres charges de gestion courante	€	76 – Produits financiers	€
67 – Charges exceptionnelles	€	77 – Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	€ €
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
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	€ € €
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(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.