



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION : Aide aux déplacements des associations

La Communauté de Communes des Coteaux de Randan, en collaboration avec le Conseil général du Puy de Dôme, souhaite faire un effort particulier pour favoriser le déplacement des adhérents des associations du territoire communautaire (en dehors des déplacements réguliers liés aux championnats divers).

## **OBJECTIFS :**

- Permettre aux habitants de la Communauté de Communes d'accéder comme visiteurs à des manifestations d'envergure et de qualité proposées en dehors du territoire communautaire,
- Créer du lien social et faciliter la mise en place d'actions par les associations,
- Reconnaissance du milieu associatif comme animateur du territoire.

=====

## **DOSSIER DEPOSE PAR L'ASSOCIATION** \_\_\_\_\_

- pour une première demande
- pour une nouvelle demande

**Toute correspondance et tout document sont à adresser :  
à l'attention de Monsieur le Président :  
Communauté de Communes des Coteaux de Randan  
Mairie – 63310 SAINT PRIEST BRAMEFANT  
Tél : 04.70.56.12.02 / Fax : 04.70.59.17.20  
Mail : [contact@cc-coteauxderandan.fr](mailto:contact@cc-coteauxderandan.fr)  
Renseignements : Sandrine COULANJON, Agent de  
développement local**

# MODALITES DE L'AIDE

## QUELLES ASSOCIATIONS ?

Les associations loi 1901 du territoire pour leurs membres (résidant ou non sur le territoire communautaire)

## QUELS DEPLACEMENTS ?

Déplacements en bus en France métropolitaine à destination de manifestations **culturelles** (théâtre, opéras, concerts...) **sportives** (rencontres de haut niveau...), **salons thématiques** (pêche, arts créatifs, agriculture...) **en lien direct avec l'objet social de l'association.**

La Communauté de Communes n'assurera le financement du transport qu'aux 2 conditions cumulatives suivantes :

- le déplacement concerne **au moins 40 personnes résidant ou membre d'une association de la Communauté de Communes,**
- **sur ces 40 personnes, 20 sont obligatoirement adhérentes d'associations de la Communauté de Communes, associations de même objet social que le porteur du projet.**

La collaboration avec d'autres associations est encouragée.

La Communauté de Communes participe **uniquement** au financement du transport et en aucun cas aux autres postes de dépenses (billets d'entrée, repas, hébergement...).

L'intégralité de l'organisation, la promotion **ainsi que l'encadrement** (notamment des mineurs) reste de la responsabilité de l'association.

## COMBIEN ?

**100 % du montant TTC** des dépenses de déplacement dans la limite de 1 000 € TTC de dépenses.

Financement :

- 70 % Conseil Général du Puy de Dôme
- 30 % Communauté de Communes des Coteaux de Randan.

La Communauté de Communes ne peut prendre en charge le déplacement que dans la limite des crédits réservés chaque année au budget communautaire pour cette intervention.

## QUELLE PROCEDURE ?

L'Association dépose, **au plus tôt** et quoi qu'il en soit **au moins 2 mois avant la manifestation**, un dossier de demande auprès de la Communauté de Communes suivant le modèle ci-joint accompagné du :

- **Devis estimatif du transport exclusivement**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si votre dossier est **complet et signé.**

La Communauté de Communes se réserve le droit de refuser le paiement du transport en fonction des capacités budgétaires et de la pertinence de l'action avec les objectifs fixés par les Collectivités.

### **Après le dépôt du dossier**

Les dossiers sont étudiés par le Bureau de la Communauté de Communes. Tout refus ou toute subvention accordée fera l'objet d'une lettre de notification indiquant le bénéficiaire de l'aide, les caractéristiques de l'opération aidée, ainsi que le montant de l'aide.

## Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention

### **Pour une première demande**

- Vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire.
- La publication au Journal officiel de la déclaration de l'association.

### **Pour une nouvelle demande :**

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés** depuis le dépôt d'une demande initiale.

### **Accompagné du :**

- **Présent dossier de demande dûment complété et signé**
- **Devis estimatif du transporteur**

## Pièces à joindre après accord de subvention pour le paiement

**Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés et afin d'avoir les informations utiles dans le souci permanent de répondre au plus juste à vos attentes, vous devrez transmettre à la Communauté de Communes des Coteaux de Randan, après réalisation de votre action :**

- **le compte-rendu de l'action avec notamment le nombre, le nom et la commune de résidence des participants**
- **toute pièce justifiant de sa réalisation (ex : revue de presse pour les manifestations, publications...)**
- **le bilan financier de l'action (dépenses et recettes) cosigné par le Président et le Trésorier**
- **la facture du transporteur au nom de la Communauté de Communes, la Communauté de Communes payant directement le transporteur, l'association n'a pas à faire l'avance**
- **tout document portant mention de la participation de la Communauté de Communes des Coteaux de Randan et du Conseil général du Puy de Dôme.**

Ces documents doivent être transmis à la Communauté de Communes des Coteaux de Randan **au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable** pour lequel la (ou les) subvention(s) a (ont) été attribuée(s) Loi n°2000-321 du 12 avril 2000.

### **Un service du Conseil Général pour les associations : « Le Service Suivi de la vie associative »**

Réservé aux associations dont les activités s'exercent dans le domaine de la culture, du sport et de l'animation, il a pour objectifs d'informer, d'orienter, mais aussi de conseiller les responsables associatifs dans leurs démarches (statuts, fonctionnement, comptabilité). Il ne gère pas de crédit de subvention et il ne se substitue pas aux interlocuteurs habituels chargés d'instruire les demandes d'aides financières.

Il est situé Chapelle des Cordeliers, rez-de-chaussée, 11 place Sugny à Clermont-Ferrand.  
Ouvert de 8h30 à 12 h et de 14h à 15h.

Tél : 04.73.42.20.87 ou 04.73.42.24.11 / Fax : 04.73.42.24.91

# FICHE N° I

## Présentation de l'association organisatrice

### **Identification de votre association**

Nom de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : \_ \_ \_ \_ \_ Commune : .....

Téléphone : \_ \_ \_ \_ \_ Télécopie : \_ \_ \_ \_ \_

Mail : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : \_ \_ \_ \_ \_ Commune : .....

**A remplir pour une première demande. Pour une nouvelle, ne compléter que les informations nécessitant une mise à jour.**

### ***Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :***

#### **Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Tél : \_ \_ \_ \_ \_

#### **La personne chargée du dossier au sein de l'association**

Nom : ..... Prénom : .....

Tél : \_ \_ \_ \_ \_

#### **Composition du bureau et du conseil d'administration (nom, prénom, fonction) :**

Rubrique à remplir ou joindre sur feuille séparée.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



# FICHE N°2

## Description de l'action

### Présentation du déplacement

#### Contenus et objectifs de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Public(s) cible(s) :

.....

.....

Nombre approximatif de participants: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

#### Calendrier de l'action :

.....

.....

#### Partenaires (préciser leur(s) rôle(s)) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Moyens de communication :

.....

.....

#### Critères d'évaluation prévus pour l'action :

.....

.....



## FICHE N°3 ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) \_\_\_\_\_,  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Demande la prise en charge des dépenses de transport pour le déplacement présenté,
- Déclare prendre en charge l'encadrement des mineurs éventuellement présents lors du déplacement, le Communauté de Communes déclinant toute responsabilité,
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le RIB ou RIP joint au présent dossier
- S'engage, si la subvention est accordée, à mentionner le soutien financier de la Communauté de Communes des Coteaux de Randan et du Conseil général du Puy de Dôme sur tout document produit avec les logos respectifs.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

(Cadre réservé à la CC des Coteaux de Randan)

**Dossier de demande** reçu le : \_\_\_\_\_

**Bureau du :** \_\_\_\_\_

**Avis :** \_\_\_\_\_

**Commentaires :**

**Dépense Transport prise en charge :**

Coût total du déplacement : \_\_\_\_\_

Montant pris en charge par la Communauté de

Communes : \_\_\_\_\_

**Suivi du versement :**

Demande de versement reçue le : \_\_\_\_\_

Versement effectué le : \_\_\_\_\_

Mandat n°: \_\_\_\_\_

Montant versé : \_\_\_\_\_