



La Communauté de Communes des Savanes
avec la Maison de la Jeunesse des Savanes lance sa

CAMPAGNE DE SUBVENTION

CULTURE - SPORT - INSERTION ET FORMATION PAR LE SPORT



Du **15 octobre**
au **30 novembre 2026**



Téléchargez le dossier
de demande de subventions sur

CCDSGUYANE.FR



Dépôt physique des dossiers

Kourou :

Siège de la CCDS, 1 rue Raymond Cresson ou Maison de la Jeunesse
"Melissa ALVES", 1 rue Pallul – 97310 Kourou

Sinnamary :

Hôtel des entreprises, 1 rue Bois de Rose – 97315 Sinnamary

Iracoubo :

Maison France Services, 3 rue Nicole Raphael – 97315 Iracoubo

Saint-Élie :

Annexe mairie, Rue Docteur Etienne Gippet – 97300 Cayenne

INFOS

mjs@ccds-guyane.fr
+594 594 47 14 44

Le mot de Michaël RIMANE, Président de la CCDS



Mesdames, Messieurs,
Chers responsables associatifs, chers habitants des Savanes,
C'est avec une conviction profonde et une ambition forte pour
notre territoire que je m'adresse à vous aujourd'hui.

Les associations sportives et culturelles occupent une place essentielle dans
la vie des Savanes. Bien au-delà des activités qu'elles proposent, elles sont
des lieux de rencontre, de partage, de transmission et d'engagement citoyen. Elles créent du lien
entre les générations, favorisent l'épanouissement de notre jeunesse, valorisent nos talents et
contribuent chaque jour au rayonnement de notre territoire.

De Kourou à Sinnamary, de Saint-Élie à Iracoubo, nos associations font vivre nos communes, nos
quartiers et nos villages. Elles portent des projets, entretiennent notre patrimoine culturel,
encouragent la pratique sportive et défendent des valeurs fondamentales de solidarité, de respect
et de dépassement de soi. Certaines d'entre elles accompagnent même des sportifs jusqu'aux plus
hauts niveaux de compétition, avec des champions reconnus à l'échelle mondiale.
Ces réussites sont une fierté collective et démontrent toute la richesse humaine ainsi que le
potentiel de notre territoire.

Tout au long de cette mandature, les membres du Conseil communautaire et moi-même souhaitons
accompagner durablement les associations sportives et culturelles. Cet engagement s'inscrit dans
une volonté de proximité, d'équité et de développement territorial. Soutenir le tissu associatif, c'est
investir dans les femmes et les hommes qui agissent au quotidien au service de l'intérêt
communautaire. C'est aussi donner à chacun, et particulièrement à notre jeunesse, les moyens de
s'exprimer, de se former, de se dépasser et de trouver sa place dans la société.

À travers ce dispositif de subventions, la Communauté de Communes des Savanes souhaite être un
partenaire attentif et engagé à vos côtés. Nous entendons soutenir les initiatives qui répondent aux
besoins de nos habitants, encourager les projets porteurs de sens et favoriser un développement
équilibré entre nos quatre communes. Cette démarche repose sur le dialogue, la transparence et la
reconnaissance du travail accompli par les bénévoles, les dirigeants associatifs, les éducateurs, les
artistes et l'ensemble des acteurs de terrain.

Je mesure pleinement les responsabilités qui sont les vôtres, les efforts consentis et les défis
auxquels vous êtes confrontés. Votre engagement mérite d'être reconnu, valorisé et accompagné.
C'est pourquoi nous souhaitons construire avec vous une relation de confiance, fondée sur une
ambition commune : faire des Savanes un territoire vivant, solidaire, attractif et fier de ses talents.
Je vous invite donc à vous saisir pleinement de cette démarche et à poursuivre, avec détermination,
vos actions au service de nos populations.
Je vous remercie pour votre engagement et vous assure de toute ma considération.

« Ensemble, faisons de la vitalité associative une force durable pour
les Savanes et un véritable levier d'avenir pour notre territoire. »

Le mot de Nicsonne JEANTY, Elu délégué au Sport et à la Culture

Les Savanes sont riches de leurs talents, de leurs traditions et de l'engagement de celles et ceux qui les font vivre au quotidien.

Derrière chaque action sportive ou culturelle, il y a des femmes et des hommes engagés qui donnent de leur temps, révèlent des talents, font vivre nos traditions et rapprochent les générations. Par leur action, ils font battre le cœur de nos communes.

Cet engagement mérite d'être reconnu et soutenu.

C'est tout le sens de cette campagne de subventions : donner aux associations les moyens de concrétiser leurs idées, de développer leurs projets et de porter leurs ambitions.

Notre vision politique est claire : faire rayonner chacune des communes des Savanes en valorisant leurs talents et en construisant un territoire plus dynamique, plus solidaire et accessible à tous. Cette ambition, nous voulons la porter avec celles et ceux qui font vivre notre territoire au quotidien.

Clubs sportifs, associations culturelles, acteurs de terrain : vos initiatives comptent et participent pleinement à notre avenir commun.

Alors, osez, innovez, lancez-vous !

*« Ensemble, faisons bouger les Savanes
et rayonner nos communes ! »*



Kourou, le 12 octobre 2026

COMMUNIQUE DE PRESSE

La campagne de subventions aux associations est lancée !

Sport, culture, insertion et formation par le sport : la Communauté de communes des Savanes simplifie les démarches et ouvre sa campagne de demande de subventions 2027. Deux campagnes par an et un dépôt des dossiers en ligne : la CCDS fait ainsi évoluer son dispositif pour faciliter les démarches des associations du territoire.

Un événement sportif à organiser ? Un projet culturel à faire grandir ? Une initiative pour les jeunes, la transmission de nos traditions ou le partage entre habitants ? Derrière chaque projet, il y a des bénévoles, des idées et une énergie qui font vivre nos communes. Depuis de nombreuses années, la CCDS est aux côtés des associations pour les accompagner dans leurs initiatives et contribuer au dynamisme des Savanes. Aujourd'hui encore, elle renouvelle son engagement à vos côtés !

Au cœur de cette dynamique, la **Maison de la Jeunesse des Savanes « Melissa Alves » (MJS)** est un lieu ressource dédié à la vie associative. La CCDS vous accompagne dans vos démarches et soutient les projets qui participent à l'animation, à la richesse culturelle et au développement du territoire avec ses forces vives. Par cette évolution de son dispositif, la CCDS poursuit cette relation de proximité et facilite les démarches des associations qui souhaitent développer leurs actions.

Cette année, deux nouveautés viennent faciliter l'accès au dispositif : **deux campagnes d'attribution des subventions sont désormais organisées chaque année et les associations peuvent transmettre en ligne les pièces constitutives de leur demande de subvention**, via une plateforme dédiée gérée par la CCDS.

Deux campagnes par an pour mieux accompagner les projets associatifs

Afin d'offrir davantage de possibilités aux associations, le dispositif s'organise désormais autour de deux périodes de dépôt annuelles.

La première campagne se déroule **du 15 octobre au 30 novembre 2026**. Une seconde campagne sera organisée en avril 2027, selon un calendrier qui sera communiqué ultérieurement.

Cette organisation permet aux associations de disposer de deux rendez-vous dans l'année pour présenter leurs projets sportifs et culturels, en tenant compte des besoins du territoire et de leur calendrier d'activités.

Un dépôt en ligne pour simplifier les démarches

Autre évolution majeure : les associations peuvent désormais déposer les documents nécessaires à leur demande directement sur la plateforme numérique de la CCDS.

Formulaire de demande, présentation du projet, budget prévisionnel et pièces justificatives pourront ainsi être transmis en ligne, selon les modalités prévues pour la campagne.

Cette démarche vise à faciliter la constitution et la transmission des dossiers, tout en proposant un accès plus direct au dispositif de subvention. Les associations peuvent également consulter le règlement d'attribution afin de prendre connaissance des conditions d'éligibilité et des critères d'évaluation des projets.

Le dépôt en ligne est accessible depuis le site internet de la CCDS : www.ccdsguyane.fr.

Associations : préparez votre dossier dès maintenant !

La première campagne de subventions sportives et culturelles est ouverte **du 15 octobre au 30 novembre 2026**. Les associations sont invitées à consulter le règlement, à télécharger le formulaire de demande et à transmettre leur dossier complet via la plateforme en ligne de la CCDS, dans les délais impartis. Le dépôt d'une demande ne vaut pas attribution d'une subvention. Chaque dossier sera instruit conformément au règlement et dans la limite des crédits disponibles.

Consultez le règlement d'attribution des subventions ici.

À travers ce dispositif, elle poursuit son engagement aux côtés des associations qui contribuent, par leurs projets et l'implication de leurs bénévoles, à la vitalité sportive, culturelle et associative des Savanes.





RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

SOMMAIRE

	Préambule	
Titre I	Dispositions générales	Articles 1 et 2
Titre II	Bénéficiaires et projets éligibles	Articles 3 à 5
Titre III	Dépôt des demandes	Articles 6 à 9
Titre IV	Instruction et évaluation des demandes	Articles 10 et 11
Titre V	Décision et notification	Articles 12 à 14
Titre VI	Convention, versement et obligations du bénéficiaire	Articles 15 à 18
Titre VII	Suivi, contrôle et reversement	Articles 19 à 22
Titre VIII	Dispositions particulières et finales	Articles 23 à 28





PRÉAMBULE

La vitalité de la vie associative constitue une richesse essentielle pour le territoire des Savanes. Les associations contribuent au développement sportif, culturel, social et éducatif, à l'animation du territoire, au renforcement du lien social ainsi qu'à son attractivité.

Dans le cadre de ses compétences et des orientations définies par le Conseil communautaire, la Communauté de Communes des Savanes (ci-après « la CCDS ») peut accompagner les associations dont les actions présentent un intérêt pour le territoire communautaire.

Cet accompagnement peut prendre la forme :

- de subventions financières ;
- d'aides en nature ;
- de prêts ou de mises à disposition de matériels ;
- d'un soutien logistique ;
- d'un accompagnement en matière de communication ;
- de toute autre forme de soutien autorisée par les textes en vigueur.

L'attribution d'une subvention ne constitue pas une dépense obligatoire pour la CCDS. Elle présente un caractère :

- **facultatif** : aucune association ne peut se prévaloir d'un droit à l'attribution d'une subvention ;
- **précaire** : son renouvellement n'est jamais automatique ;
- **conditionnel** : son attribution dépend de l'intérêt du projet, des compétences de la CCDS, des crédits disponibles et du respect des dispositions du présent règlement.

Le présent règlement a pour objet de garantir une procédure transparente, équitable et homogène d'examen des demandes de subvention. Il s'inscrit dans le cadre du code général des collectivités territoriales et de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, ainsi que de leurs textes d'application.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement définit les conditions générales de recevabilité, d'instruction, d'attribution, de versement, de suivi et de contrôle des subventions accordées par la CCDS aux associations.

Il s'applique, dans la limite des compétences exercées par la CCDS, aux projets relevant notamment des domaines suivants :

- sport ;
- culture ;
- patrimoine ;
- éducation ;
- jeunesse ;
- animation et cohésion territoriale.

Les subventions sont accordées dans la limite des crédits votés chaque année par le Conseil communautaire au budget de la CCDS.



ARTICLE 2 – DÉFINITION DE LA SUBVENTION

Conformément à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, constituent des subventions les contributions facultatives de toute nature, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'association bénéficiaire.

Au sens du présent règlement, la subvention vise à soutenir une action, un projet ou une activité présentant un intérêt communautaire. Le projet doit être initié, défini et mis en œuvre par l'association bénéficiaire.

Une subvention ne peut constituer la rémunération d'une prestation individualisée répondant à un besoin propre de la CCDS. Lorsque la CCDS définit elle-même précisément un besoin et rémunère un opérateur pour y répondre, l'opération relève des règles de la commande publique.

TITRE II – BÉNÉFICIAIRES ET PROJETS ÉLIGIBLES

ARTICLE 3 – BÉNÉFICIAIRES

Peuvent solliciter une subvention les associations régulièrement constituées conformément à la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

L'association doit notamment :

- être régulièrement déclarée ;
- disposer d'un numéro SIREN ou SIRET ;
- disposer d'un compte bancaire ou postal ouvert à son nom ;
- présenter une gestion administrative et financière régulière ;
- respecter les obligations légales, fiscales et sociales qui lui sont applicables ;
- présenter un projet intéressant directement ou indirectement le territoire des Savanes ou ses habitants ;
- lorsqu'elle a bénéficié d'une subvention de la CCDS l'année précédente, avoir transmis le bilan de l'action financée et, le cas échéant, le compte rendu financier prévu à l'article 19. Pour une première demande, le bilan ne sera pas demandé.

La domiciliation de l'association sur le territoire communautaire constitue un élément d'appréciation, sans être à elle seule suffisante pour obtenir une subvention. Une association dont le siège est situé hors du territoire peut être éligible dès lors que son action bénéficie clairement au territoire des Savanes.

ARTICLE 4 – PROJETS ÉLIGIBLES

Pour être éligible, le projet doit notamment :

- relever des compétences ou des orientations de la CCDS ;
- présenter un intérêt communautaire ;
- bénéficier à la population du territoire ou contribuer à son rayonnement ;
- poursuivre des objectifs clairement identifiés ;
- disposer d'un budget prévisionnel sincère et équilibré ;
- faire apparaître l'ensemble des financements sollicités ou obtenus ;



- comporter obligatoirement une participation propre de l'association ou la recherche de cofinancements ;
- respecter les dispositions légales et réglementaires applicables.

Une attention particulière peut être portée aux projets favorisant :

- la coopération entre plusieurs communes ;
- la mutualisation entre associations ;
- la jeunesse ;
- les seniors ;
- les personnes en situation de handicap ;
- l'accès du plus grand nombre aux activités ;
- la transmission du patrimoine et des savoir-faire ;
- l'innovation ;
- la cohésion sociale ;
- la structuration durable du tissu associatif ;
- le rayonnement du territoire.

ARTICLE 5 – PROJETS NON ÉLIGIBLES

Ne sont notamment pas éligibles :

- les projets ne présentant pas d'intérêt communautaire ;
- les dépenses étrangères à l'objet du projet ;
- les projets ne relevant pas des compétences ou des orientations de la CCDS ;
- les projets contraires aux lois et règlements en vigueur.

Sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées, une action entièrement achevée avant le dépôt de la demande de subvention ne peut être financée.

TITRE III – DEPOT DES DEMANDES

ARTICLE 6 – CAMPAGNES DE SUBVENTIONS

La CCDS peut organiser une ou plusieurs campagnes de subventions au cours de l'année.

Les dates d'ouverture et de clôture du dépôt des demandes, d'instruction, d'examen par les instances compétentes et de décision sont fixées chaque année par la CCDS. Le calendrier de chaque campagne fait l'objet d'une communication spécifique ou d'une annexe au présent règlement.

Les demandes déposées hors délai peuvent ne pas être instruites, sauf situation exceptionnelle dûment motivée dans les conditions prévues à l'article 23.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE DÉPÔT

Les demandes sont adressées à la CCDS selon les modalités précisées lors de l'ouverture de chaque campagne. Elles peuvent notamment être transmises :

- par voie dématérialisée, y compris par l'intermédiaire de toute plateforme mise en place par la CCDS ;
- par courrier postal ;
- par dépôt auprès des services habilités.



Un accusé de réception est adressé au demandeur. Il ne vaut ni décision d'attribution, ni promesse de subvention.

Les données à caractère personnel recueillies à l'occasion des demandes sont traitées par la CCDS aux seules fins d'instruction et de suivi des subventions, conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

ARTICLE 8 – COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de demande comprend notamment :

- le formulaire de demande de subvention dûment complété (formulaire [Cerfa n° 12156*06](#) ou formulaire propre à la CCDS) ;
- une lettre de demande adressée au Président de la CCDS ;
- une présentation détaillée du projet ;
- le budget prévisionnel équilibré du projet et son plan de financement ;
- le récépissé de déclaration de l'association ;
- l'avis de situation au répertoire SIRENE ;
- un relevé d'identité bancaire au nom de l'association ;
- les statuts en vigueur et la liste des membres du bureau ;
- le bilan et le compte rendu financier de la subvention précédemment accordée par la CCDS (si vous en avez bénéficié).

La CCDS peut solliciter tout document complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier.

ARTICLE 9 – RECEVABILITÉ ET COMPLÉTUDE

Un dossier est recevable lorsqu'il :

- est déposé dans les délais ;
- est présenté par une association remplissant les conditions de l'article 3 ;
- concerne un projet entrant dans le champ d'intervention de la CCDS ;
- comporte l'ensemble des pièces prévues à l'article 8.

Lorsqu'un dossier est incomplet, l'association est invitée à transmettre les pièces manquantes dans le délai qui lui est indiqué. À défaut de régularisation dans ce délai, le dossier peut être déclaré irrecevable et n'est alors pas soumis aux instances d'examen.

TITRE IV – INSTRUCTION ET EVALUATION DES DEMANDES

ARTICLE 10 – INSTRUCTION DES DEMANDES

L'instruction administrative et technique est assurée par les services compétents de la CCDS. Elle porte notamment sur :

- la recevabilité du dossier ;
- l'intérêt communautaire ;
- la qualité du projet ;
- la cohérence avec les orientations de la CCDS ;
- la faisabilité technique ;
- la sincérité financière ;



- les financements mobilisés ;
- la capacité de l'association à réaliser le projet ;
- les résultats des actions précédemment soutenues ;
- le respect des obligations résultant des précédentes subventions.

Le service instructeur peut solliciter des informations complémentaires ou organiser un entretien avec l'association.

L'instruction ne vaut pas décision d'attribution.

ARTICLE 11 – CRITÈRES D'APPRÉCIATION ET GRILLE DE NOTATION

11.1 Principe

Afin d'assurer une instruction transparente et homogène, chaque projet recevable est évalué selon une grille de notation sur 100 points, répartis entre sept critères :

Critère	Barème
1. Intérêt communautaire et rayonnement territorial	25 points
2. Qualité et pertinence du projet	20 points
3. Publics bénéficiaires et accessibilité	15 points
4. Qualité et sincérité financière	15 points
5. Partenariats et coopération territoriale	10 points
6. Capacité de réalisation et expérience du porteur	10 points
7. Évaluation et pérennisation	5 points
Total	100 points

**11.2 Intérêt communautaire et rayonnement territorial – 25 points**

Nombre de communes du territoire concernées	8 pts
Trois communes ou plus	8 points
Deux communes	6 points
Une commune, avec une portée intercommunale démontrée	4 points
Projet exclusivement local, sans portée communautaire démontrée	0 point
Provenance et diversité du public	6 pts
Public provenant de plusieurs communes du territoire	6 points
Public provenant principalement de deux communes	4 points
Public essentiellement communal	2 points
Public non identifié	0 point
Impact pour le territoire	6 pts
Impact important et clairement démontré	6 points
Impact significatif	4 points
Impact limité	2 points
Impact non démontré	0 point
Rayonnement de l'action	5 pts
Rayonnement régional, national ou international valorisant le territoire des Savanes	5 points
Rayonnement à l'échelle de la Guyane	4 points
Rayonnement à l'échelle du territoire des Savanes	3 points
Rayonnement principalement communal	1 point
Aucun rayonnement démontré	0 point

**11.3 Qualité et pertinence du projet – 20 points**

Clarté des objectifs	5 pts
Objectifs précis, cohérents et mesurables	5 points
Objectifs identifiés mais partiellement précisés	3 points
Objectifs peu précis	1 point
Objectifs non définis	0 point
Qualité et cohérence du contenu	5 pts
Projet très structuré et cohérent	5 points
Projet satisfaisant	3 points
Projet insuffisamment structuré	1 point
Projet incohérent ou imprécis	0 point
Cohérence avec les orientations de la CCDS	5 pts
Très forte cohérence	5 points
Cohérence satisfaisante	3 points
Cohérence limitée	1 point
Absence de cohérence identifiable	0 point
Caractère structurant, innovant ou exceptionnel	5 pts
Caractère très marqué	5 points
Caractère identifiable	3 points
Caractère limité	1 point
Caractère absent	0 point

11.4 Publics bénéficiaires et accessibilité – 15 points

Diversité des publics concernés	5 pts
Plusieurs catégories de publics concernées	5 points
Deux catégories de publics	3 points
Une seule catégorie de public	1 point
Publics prioritaires (*)	5 pts
Plusieurs publics prioritaires concernés	5 points
Un public prioritaire clairement identifié	3 points
Aucun public prioritaire identifié	0 point
Accessibilité, mixité et ouverture au plus grand nombre	5 pts
Projet largement accessible et favorisant la mixité	5 points
Accessibilité satisfaisante	3 points
Accessibilité limitée	1 point
Projet très restrictif ou non accessible	0 point



(*) Sont notamment considérés comme publics prioritaires : la jeunesse, les seniors, les personnes en situation de handicap et les publics éloignés de l'offre sportive, culturelle ou sociale.

11.5 Qualité et sincérité financière – 15 points

Équilibre et cohérence du budget	5 pts
Budget équilibré, détaillé et cohérent	5 points
Budget globalement cohérent	3 points
Budget fragile ou insuffisamment détaillé	1 point
Budget incohérent	0 point
Autofinancement et ressources propres	4 pts
Autofinancement significatif	4 points
Autofinancement modéré	2 points
Autofinancement très faible	1 point
Aucun autofinancement, sans justification	0 point
Diversification des financements	3 pts
Plusieurs autres partenaires financiers mobilisés	3 points
Un autre partenaire financier identifié	2 points
Financement essentiellement demandé à la CCDS	0 point
Recherche de cofinancements	3 pts
Cofinancements obtenus ou sollicités et justifiés	3 points
Démarches en cours	2 points
Aucune démarche	0 point



**11.6 Partenariats et coopération territoriale – 10 points**

Partenariats avec les communes membres	3 pts
Plusieurs communes partenaires	3 points
Une commune partenaire	2 points
Aucun partenariat communal	0 point
Coopération entre associations	3 pts
Plusieurs associations partenaires	3 points
Une association partenaire	2 points
Projet porté sans coopération associative	0 point
Mutualisation des moyens	2 pts
Mutualisation clairement organisée	2 points
Mutualisation ponctuelle	1 point
Aucune mutualisation	0 point
Implication d'acteurs locaux	2 pts
Plusieurs acteurs locaux associés	2 points
Un acteur local associé	1 point
Aucun autre acteur identifié	0 point

11.7 Capacité de réalisation et expérience du porteur – 10 points

Expérience dans la conduite de projets similaires	3 pts
Expérience confirmée	3 points
Première expérience, mais capacités démontrées	2 points
Capacités insuffisamment démontrées	0 point
Moyens humains mobilisés	3 pts
Moyens humains clairement identifiés et suffisants	3 points
Moyens partiellement identifiés	2 points
Moyens insuffisants ou non précisés	0 point
Organisation et planification	2 pts
Organisation et calendrier clairement définis	2 points
Organisation partiellement définie	1 point
Absence de planification	0 point
Résultats des actions antérieures (**)	2 pts
Résultats satisfaisants et justifiés	2 points
Résultats partiellement démontrés	1 point
Résultats insuffisants ou absence de bilan	0 point



(**) Pour une association nouvellement créée, ce critère peut être apprécié au regard de l'expérience de ses responsables et de la qualité de l'organisation proposée.

11.8 Évaluation et pérennisation – 5 points

Indicateurs de résultat	2 pts
Indicateurs précis et mesurables	2 points
Indicateurs partiels	1 point
Aucun indicateur	0 point
Modalités d'évaluation	1 pts
Modalités d'évaluation clairement prévues	1 point
Aucune modalité prévue	0 point
Perspectives de pérennisation ou de développement	2 pts
Perspectives clairement identifiées	2 points
Perspectives possibles mais non formalisées	1 point
Aucune perspective	0 point

11.9 Seuils d'éligibilité

Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, un projet doit obtenir cumulativement :

- une note globale d'au moins **60 points sur 100** ;
- une note d'au moins **15 points sur 25** au critère « Intérêt communautaire et rayonnement territorial ».

Un projet qui n'atteint pas l'un de ces deux seuils ne peut pas bénéficier d'une subvention communautaire. L'atteinte de ces seuils n'ouvre aucun droit automatique à subvention.

TITRE V – DECISION ET NOTIFICATION

ARTICLE 12 – PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Après instruction, les projets ayant atteint les seuils fixés à l'article 11 sont présentés à la commission compétente. La commission examine notamment :

- la note obtenue au titre de la grille ;
- l'analyse technique ;
- le montant sollicité ;
- les cofinancements ;
- les crédits disponibles.

Elle formule une proposition. Le Bureau communautaire ou toute autre instance compétente peut procéder à un arbitrage avant présentation à l'organe décisionnaire.

La décision d'attribution relève de l'autorité ou de l'organe compétent, conformément aux délégations en vigueur.



ARTICLE 13 – DÉTERMINATION DU MONTANT

Le montant proposé est déterminé en fonction :

- de la note obtenue ;
- de l'intérêt communautaire ;
- du coût total du projet ;
- du montant demandé ;
- des financements obtenus ;
- des capacités financières de l'association ;
- des aides en nature accordées ;
- des crédits disponibles.

Un montant inférieur au montant demandé peut être attribué. Dans ce cas, l'association peut être invitée à confirmer le maintien du projet et à produire un budget révisé.

ARTICLE 14 – NOTIFICATION

Toute décision d'attribution ou de refus fait l'objet d'une notification écrite à l'association.

La notification d'attribution précise notamment :

- le montant accordé ;
- l'objet de la subvention ;
- les conditions éventuelles d'attribution ;
- les modalités de versement ;
- les obligations particulières du bénéficiaire.

La notification de refus mentionne les voies et délais de recours. Les avis formulés au cours de l'instruction ne valent pas décision d'attribution.

TITRE VI – CONVENTION, VERSEMENT ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

ARTICLE 15 – CONVENTION

Lorsque le montant annuel de la subvention attribuée à une association dépasse 23 000 €, une convention est obligatoirement conclue entre la CCDS et l'association bénéficiaire, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001.

La CCDS peut également conclure une convention pour un montant inférieur lorsque la nature, la durée, les enjeux financiers ou les modalités de réalisation du projet le justifient.

La convention précise notamment :

- l'objet de la subvention ;
- son montant ;
- ses conditions d'utilisation ;
- les modalités de versement ;
- les obligations du bénéficiaire ;
- les modalités de contrôle et d'évaluation ;
- les conditions d'un éventuel reversement.



ARTICLE 16 – VERSEMENT

Le versement intervient, sur le compte de l'association, après :

- l'adoption de la décision attributive ;
- la transmission des pièces requises ;
- la signature de la convention, lorsqu'elle est nécessaire ;
- l'accomplissement des formalités administratives et financières.

Selon la nature de l'aide, le versement peut intervenir en une seule fois, en plusieurs échéances, ou sous forme d'avance et de solde.

ARTICLE 17 – OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

L'association bénéficiaire s'engage à :

- utiliser les fonds conformément à l'objet pour lequel ils ont été attribués ;
- respecter les conditions fixées par la décision attributive et, le cas échéant, par la convention ;
- respecter le contrat d'engagement républicain ;
- informer la CCDS de toute modification importante, annulation ou report du projet ;
- conserver les pièces justificatives ;
- transmettre les bilans et comptes rendus demandés ;
- se soumettre aux contrôles prévus à l'article 20 ;
- respecter les obligations de communication prévues à l'article 18 ;
- ne pas reverser tout ou partie de la subvention à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres, sauf autorisation expresse prévue par la convention (article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales) ;
- *lorsque le montant total des subventions publiques reçues dans l'année dépasse 153 000 €, établir des comptes annuels certifiés et en assurer la publication (article L.612-4 du code de commerce).*

ARTICLE 18 – COMMUNICATION

Toute association bénéficiaire mentionne le soutien de la Communauté de Communes des Savanes sur l'ensemble des supports de communication relatifs à l'action financée. Le logo de la CCDS y figure de manière visible, dans le respect de la charte graphique de la CCDS.

Ce soutien peut également être matérialisé par :

- des banderoles, flammes ou kakémonos ;
- des supports numériques ;
- des publications ;
- des annonces publiques.

TITRE VII – SUIVI, CONTROLE ET REVERSEMENT

ARTICLE 19 – COMPTE RENDU FINANCIER ET BILAN

Lorsque la subvention est affectée à une dépense ou à une action déterminée, l'association bénéficiaire transmet à la CCDS un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses



effectuées à l'objet de la subvention, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

Ce compte rendu est établi selon le formulaire réglementaire en vigueur (actuellement le formulaire [Cerfa n° 15059*02](#)). Il est déposé dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée et, en tout état de cause, avant toute nouvelle demande.

L'association transmet également un bilan qualitatif de l'action financée. L'absence de compte rendu financier ou de bilan fait obstacle à l'examen d'une nouvelle demande et peut justifier le reversement de la subvention dans les conditions prévues à l'article 22.

ARTICLE 20 – CONTRÔLE

Conformément à l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales, toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la CCDS. L'association produit, à sa demande, tout document permettant de vérifier :

- la réalisation du projet ;
- les dépenses engagées ;
- les financements obtenus ;
- la conformité de l'utilisation de la subvention à son objet.

Le contrôle peut être effectué sur pièces ou, lorsque cela est nécessaire, sur place.

ARTICLE 21 – MODIFICATION OU ANNULATION DU PROJET

L'association informe sans délai la CCDS :

- de toute annulation ;
- de tout report ;
- de toute modification substantielle ;
- de toute diminution importante du budget ;
- de toute difficulté susceptible de remettre en cause le projet.

La CCDS peut alors :

- maintenir l'aide ;
- en modifier le montant ;
- en suspendre le versement ;
- autoriser un report ;
- demander le reversement des sommes versées.

ARTICLE 22 – REVERSEMENT ET RETRAIT

La CCDS peut exiger le reversement total ou partiel de la subvention lorsque :

- le projet n'a pas été réalisé ou ne l'a été que partiellement ;
- les fonds ont été utilisés pour un objet différent de celui ayant justifié leur attribution ;
- tout ou partie de la subvention n'a pas été utilisé ;
- les justificatifs exigés n'ont pas été transmis ;
- les conditions fixées par la décision attributive ou la convention ne sont pas respectées ;
- des informations inexactes, ou de nature à modifier la décision d'attribution, ont été communiquées ;



- les engagements souscrits au titre du contrat d'engagement républicain ne sont pas respectés ;
- toute autre irrégularité justifiant légalement un reversement est constatée.

Toute décision de retrait ou de reversement intervient après que l'association a été mise en mesure de présenter ses observations, conformément aux articles L.121-1 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

TITRE VIII – DISPOSITIONS PARTICULIERES ET FINALES

ARTICLE 23 – SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES

Une demande peut, à titre exceptionnel, être examinée en dehors des campagnes lorsque :

- une circonstance particulière le justifie ;
- le projet présente un intérêt communautaire majeur ;
- l'événement ne pouvait raisonnablement être anticipé lors de la campagne ordinaire.

Le recours à cette procédure dérogatoire est motivé. La demande reste soumise à l'instruction des services, aux crédits disponibles et à la décision de l'organe compétent.

ARTICLE 24 – AIDES EN NATURE

La CCDS peut apporter un soutien en nature, notamment sous forme de :

- prêt de matériels ;
- mise à disposition de locaux ou d'équipements ;
- appui logistique ;
- appui à la communication.

Ces aides constituent des subventions en nature au sens de l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000. Elles font l'objet d'une valorisation financière, prise en compte notamment pour l'appréciation du seuil de 23 000 € mentionné à l'article 15.

ARTICLE 25 – COORDINATION AVEC LES COMMUNES MEMBRES

Afin d'assurer une meilleure coordination des financements et des manifestations, la CCDS peut organiser des échanges réguliers avec les communes membres. Ces échanges visent notamment à :

- partager les calendriers ;
- identifier les projets soutenus ;
- favoriser les cofinancements ;
- éviter les financements redondants ;
- développer des projets intercommunaux.

ARTICLE 26 – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne participant à l'instruction ou à l'examen d'un dossier et se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts, au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, en informe l'instance compétente. Elle ne participe ni à l'instruction, ni à l'examen, ni à la décision concernant ce dossier.



ARTICLE 27 – RÉCLAMATIONS ET RECOURS

Cette démarche ne fait pas obstacle à l'exercice d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guyane, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée. Le tribunal peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr). Un recours administratif formé dans ce délai interrompt le délai de recours contentieux.

ARTICLE 28 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

Les éléments susceptibles d'évoluer régulièrement peuvent être précisés en annexe, notamment :

- le calendrier des campagnes ;
- la fiche d'instruction ;
- la liste des pièces à fournir ;
- les coordonnées du service instructeur ;
- les formulaires ;
- les modalités pratiques de dépôt.



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☐ en numéraire (argent)	☐ première demande	☐ fonctionnement global	☐ annuelle ou ponctuelle
☐ en nature	☐ renouvellement (ou poursuite)	☐ projets(s)/action(s)	☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

- ☐ **État - Ministère**
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)
- ☐ **Conseil régional**
Direction/Service
- ☐ **Conseil départemental**
Direction/Service
- ☐ **Commune ou Intercommunalité**
Direction/Service
- ☐ **Établissement public**
- ☐ **Autre (préciser)**

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

☐ oui ☐ non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ Si oui, lesquelles?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de l'association

Année

ou exercice du

au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☐ non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

6. Budget⁵ du projet

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0

La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande représente % du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

☐ Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation		☐ Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée	
Date de la manifestation :		Date de début :	
Titre - nom de la manifestation :		Date de fin :	
Descriptif sommaire de la manifestation :		Qualification du besoin / projet concerné par la demande :	
Nombre de personnes attendues :		Nombre de bénéficiaires :	
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h			
Site, lieu ou équipement :		Matériel :	
Parc, jardin :		Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :		Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :		Projecteurs, éclairage	
Salle, gymnase :		Stand-Barnum 3x3m	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :		Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
		Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
		Chaises	
		Tables, tréteaux	
Autre : urnes, isolements, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :		Bancs	
		Grilles, panneaux et supports d'exposition	
		Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
		Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	
Livraison ou installation conforme le :			
Etat des lieux sortant le :			
Commentaires état matériel :			
SECURITE		Partie réservée à la collectivité	
Présence/ronde police souhaitée : de h à h			
Gardiennage :			

7. Attestations

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 du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

☐ inférieur ou égal à 500 000 €☐ supérieur à 500 000 €

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| - demander une subvention de : | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le _____ à _____

Signature

--

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.



Une question ? Besoin d'informations ?
L'équipe de la Maison de la Jeunesse des Savanes est à votre écoute.
✉ mjs@ccds-guyane.fr



« Les Savanes ont du talent. Et ce talent, c'est aussi vous ! »

