APPEL À PROJET CULTURE
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2027
Date limite de dépôt le MERCREDI 06 JANVIER 2027 à 12h00

Intitulé de l'action :
Montant de la subvention demandée :

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences, la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain peut verser des subventions aux associations dans certains domaines : la culture, le sport, la solidarité, l'insertion ou la jeunesse.

Cette aide a pour objectif de soutenir une action, une manifestation ou un évènement à rayonnement intercommunal, régional ou national. Elle vient en soutien à la réalisation d'un projet spécifique se déroulant sur le territoire et non en soutien au fonctionnement de l'association.

L'attribution d'une subvention répond à des critères d'attribution et suit un parcours de validation.

Structures éligibles :

Associations culturelles
Office municipal ou commune (pour les saisons culturelles des communes)

Liste des critères éligibles :

- Remise dans les délais d'un dossier complété (avec toutes les pièces annexes) selon le formulaire
- Actions, manifestations et évènements spécifiques dans le domaine culturel (festivals, concerts, expositions, spectacles)
- Soutien aux actions, manifestations et évènements à rayonnement intercommunal, régional ou national
- Action contribuant à la promotion et la valorisation du territoire de la Plaine de l'Ain
- Impact local de la manifestation (retombées économiques pour le territoire)
- Déroulement de l'action, de la manifestation ou de l'évènement sur le territoire de la Plaine de l'Ain ou majoritairement sur ce dernier

Liste des critères non éligibles :

- Fonctionnement des associations, bibliothèques, ludothèques et sou des écoles
- Fêtes internes
- Toute manifestation ne se déroulant pas sur le territoire de la CCPA
- Dépenses d'investissements (travaux...)
- Formations
- Évènements organisés par un comité des fêtes

Calendrier de validation d'une demande de subvention :

- Date limite de dépôt du dossier complété : mercredi 06 janvier 2027 à 12h00
- Instruction technique du dossier
- Examen en commission Culture
- Examen en Bureau
- Examen et vote de la délibération d'attribution par le conseil communautaire

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

L'ASSOCIATION - CULTURE

Fiche d'identité :

Nom complet :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :
Date de création de l'association (publication au Journal Officiel) :
Date de déclaration en préfecture :
N° d'immatriculation en préfecture :
N° SIRET obligatoire :
APE ou NAF :

Responsable :

Nom : Prénom :
Fonction :
Adresse :
Téléphone
Courriel :

Description des activités de votre association :

Actions, publics concernés, partenariats, … :

Nombre d'adhérents	Nombre de salariés	Nombre de bénévoles actifs

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d 'emprisonnement et d'amendes prévues 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 du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

BUDGET PRÉVISIONNEL ÉQUILIBRÉ DE L'ASSOCIATION - CULTURE

Année 20..... ou exercice du ..... au ..... (notice à votre disposition)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats		**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** (Exemple : buvette, billets, cours, inscriptions...)	
Achats matières et fournitures		**73 - Dotations et produits de tarification** (code de l'action sociale et des familles)	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation**[6]	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités (cf 1ére page)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel		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**	
		756 Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]

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

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros
2 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur 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°99-01, prévoit à 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.

L'ACTION

☐ Première demande ☐ Renouvellement

Personne en charge du dossier :

Nom : Prénom :
Fonction :
Adresse :
Téléphone
Courriel :
Attention : adresse mail à jour obligatoire

Détails de l'action concernée par la demande de subvention :

Intitulé de l'action :
Lieu et date :

Objectifs de l'action :

Contenu de l'action :

Publics ciblés :
Nombre prévu de participants :

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

L'ACTION

Détails de l'action concernée par la demande de subvention :

En quoi votre action est-elle ouverte aux personnes en situation d'handicap ? Quelles initiatives avez vous mises en place ?

Une attention particulière est-elle apportée au développement durable ?
(Tri des déchets, covoiturage, navette...)

Votre action est elle intergénérationnelle ? Ou adaptée à un public large ? Si oui, de quelle manière ?

Veuillez indiquer toutes informations complémentaires qui vous semblent importantes (ou joindre une note descriptive) :

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

BUDGET PRÉVISIONNEL ÉQUILIBRÉ DE L'ACTION - CULTURE

(Notice à votre disposition)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats		**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** (Exemple : buvette, billets, cours, inscriptions…)	
Achats matières et fournitures		**73 - Dotations et produits de tarification** (code de l'action sociale et des familles)	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation**[6]	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités (cf 1ére page)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
Collecte des déchets par prestataire privé			
Collecte des déchets par convention payante avec la CCPA			
62 - Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel		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**	
		756 Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	

CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]

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

1 Ne pas indiquer les centimes d'euros
2 L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur 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°99-01, prévoit à 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.

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom prénom)

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

- ✓ Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- ✓ Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- ✓ Certifie avoir 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 ;
- ✓ Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statuaires ;
- ✓ M'engage à utiliser l'aide conformément à la présentation du projet ;
- ✓ M'engage à communiquer sur l'aide obtenue en apposant le logo de la CCPA sur les outils de communication (affiches, flyers, programmes etc …) et lors des événementiels ;
- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (fournir un RIB).

Fait, le à

Signature

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

ATTESTATION

Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- ✓ Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000€ sur les trois derniers exercices ;

Fait, le à

Signature

Objet de cette fiche
Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.
Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir la cadre (strictement communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200 000€ sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

Comment remplir cette fiche ?
Cas 1 : l'association reçoit moins de 200 000€ de financements publics sur trois ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut être attribuée par arrêté ou convention.

Cas 2 : l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000€ sur trois ans : le représentant légal porte sur cette page la mention « non concerné » ou la barre ou la raye manuellement en portant un trait diagonal, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publics de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges fiscales et sociales) attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union Européenne.

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

Pièces obligatoires :

- ❑ Le pouvoir du représentant légal de l'association au signataire, si le présent dossier n'est pas signé par celui-ci.
- ❑ Un relevé d'identité bancaire (RIB) de l'association portant une adresse correspondant à celle du numéro SIRET.
- ❑ Les comptes approuvés, le bilan financier de l'année écoulée de l'association.
- ❑ Le cas échéant, le bilan financier de la manifestation ou de l'action subventionnée en année N-1, accompagné du compte rendu du projet et des éventuels articles presse et outils de communication.
- ❑ Le rapport d'activité

Pièces facultatives (si transmises l'année précédente et toujours en vigueur à ce jour) :

- ❑ Les statuts régulièrement déclarés en un seul exemplaire + récépissé de la préfecture ou sous-préfecture, datés et signés.
- ❑ Le cerfa 13971*03 tamponné de la préfecture (composition du conseil d'administration et/ou du bureau, …).
- ❑ L'attestation de numéro SIRET.

Je soussigné(e), (nom prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

Certifie que les pièces administratives précédemment cochées sont encore effectives à

Fait, le à

Signature

Dossier à retourner complet au plus tard le mercredi 06 janvier 2027 à 12h00 à :
Communauté de communes de la Plaine de l'Ain
143 rue du château - 01150 Chazey-sur-Ain ou par mail : contact@cc-plainedelain.fr

ANNEXE :
Fiche d'information pour le recours au service gestion des déchets lors des manifestations

Règles et applications - Collecte et traitement des déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères.

Les coûts afférents à l'enlèvement des ordures ménagères dans le cadre des actions/ manifestations organisées par les associations demeurent à la charge de ces dernières.
Il est demandé aux associations de prendre en compte ces coûts et de les mentionner expressément dans le budget prévisionnel des manifestations.
Les associations ont la possibilité de recourir à un prestataire privé ou de solliciter le service gestion des déchets de la CCPA par le biais d'une convention payante.

Dans ce cadre, la CCPA a fixé des tarifs concernant l'enlèvement des ordures ménagères.
Les montants mentionnés correspondent aux tarifs en vigueur en 2026. Ceux-ci sont donc susceptibles d'être révisés par délibération de la collectivité en 2027. Ils s'appliqueront alors.

Tarifs en vigueur en 2026

Pour l'année 2026, le montant a été fixé comme suit par délibération du 23/02/2026.

Dans le cadre d'un évènement ponctuel sportif ou culturel est appliqué :

Pour les ordures ménagères résiduelles :

- Un coût de traitement à 0.0354 € le litre
- Un coût de collecte à 4.78 € par bac collecté
- Un coût de collecte pour déplacement hors planning à 15.55 € par bac collecté

Pour les ordures ménagères recyclables :

- Un coût de traitement à 0.0428 € le litre
- Un coût de collecte à 4.78 € par bac collecté
- Un coût de collecte pour déplacement hors planning à 15.55 € par bac collecté

- Un forfait à 131 € pour la livraison et collecte d'**une benne à verre**
- Un forfait à 90 € pour la **livraison et retrait de bacs** d'ordures ménagères
- Un forfait de **location de bacs** (fourniture et main d'œuvre) selon les quantités suivantes :
  - 74 € de 1 à 10 bacs
  - 110 € de 11 bacs à 20 bacs
  - 147 € de 21 à 40 bacs
  - 221 € de 41 à 60 bacs
  - 257 € de 61 à 80 bacs
  - 294 € de 81 à 100 bacs

Modalités administratives

Dans le cadre de manifestations sportives, culturelles et associatives, tout organisateur doit effectuer sa demande par mail via :

dechets@cc-plainedelain.fr

1 - La demande doit être effectuée **1 mois à l'avance, au plus tard,**
2 - Le service déchets se réserve le droit ne pas donner suite à la prestation, si la demande est effectuée **en dehors du délai**,
3 - Aucune demande ne sera validée si l'organisateur prend directement contact avec notre prestataire Sulo ou par un autre biais,
4 - La prestation sera validée à réception du contrat (redevance spéciale) signé par l'entité organisatrice.

Il est précisé que l'organisateur n'a aucune obligation de faire collecter ses déchets par la CCPA et peut faire appel à un collecteur privé.

Modalités techniques

L'organisateur devra préciser lors sa demande :
- La date de l'évènement
- Le nombre et type de bacs
- Le nombre de collecte
- L'adresse du lieu de collecte
- Les coordonnées d'un contact sur place pour la livraison des bacs (Nom et N° de téléphone)

Types de bacs (tri et ordures ménagères) disponibles :
• *770 litres* • *660 litres* • *360 litres* • *240 litres* • *180 litres* • *140 litres*

Les déchets doivent être présentés dans des conteneurs CCPA normalisés, couvercle fermé.

La CCPA se réserve le droit de ne pas collecter si :
- les déchets présentés à la collecte sont non conformes (verre, encombrants, cartons, déchets industriels…)
- les bacs de tri sont souillés ou non conformes
- l'accès aux déchets est dangereux ou sur voie privée
- des bacs non conformes n'appartenant pas à la CCPA sont utilisés
- des sacs sont déposés au sol
- des déchets sont jetés en vrac dans les bacs d'ordures ménagères résiduelles (couvercle vert)
- des volumes supplémentaires non prévus sont présentés lors de la collecte.

Les cartons, tout venant, meubles, … doivent être déposés en déchèterie.
Les véhicules de collecte ne pénètrent pas sur les domaines privés.

Modalités financières

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (Art L 2333-78) et aux délibérations du Conseil Communautaire en date du 13 mars 2004 et 5 mars 2005, la collecte et le traitement des déchets non ménagers sont soumis à la redevance spéciale. Ce service n'étant pas obligatoire, le producteur peut faire appel à un prestataire privé.

La redevance spéciale se matérialise par **une convention** sur la base du service rendu, en fonction du nombre de collectes et des volumes. **Aucune livraison, ni prestation n'aura lieu en l'absence de signature de cette convention.**