DEMANDE DE SUBVENTION 2024

CALENDRIER

QUAND ?	QUOI ?
A partir de décembre 2023	Retrait des dossiers à la mairie ou sur le site internet
31/01/2024	Date limite de dépôts des dossiers complets
Mars 2024	1ère attribution des subventions au conseil municipal
15 septembre 2024	Date limite de dépôts des dossiers complets
Octobre/Novembre 2024	2ème attribution des subventions au conseil municipal

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

Nouvelle demande ☐ Renouvellement ☐

Dossier à renvoyer par mail à : **association@penmarch.fr** ou à déposer en mairie - 110, rue Edmond Michelet - Penmarc'h

Cadre réservé à la mairie

Dossier reçu le : ..... N° d'enregistrement : .....

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce formulaire est destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune de Penmarc'h. Il concerne les demandes d'aide au fonctionnement annuel ou pour une manifestation particulière (festival, salon, exposition…).

Nous vous invitons à remplir scrupuleusement ce document qui servira de base à l'étude de votre demande de subvention.

Le versement d'une subvention doit répondre à un intérêt public local, une logique d'intérêt général partagé c'est-à-dire que l'action de l'association doit apporter un bénéfice pour les habitants.

Après examen de votre dossier, la collectivité peut ou non accorder une subvention dans la limite des crédits autorisés dans le budget annuel de la commune.

Si votre demande est acceptée, vous vous engagez notamment à :

* utiliser la subvention pour un usage conforme à la demande initiale,
* tenir votre comptabilité conformément aux règles en vigueur,
* fournir un bilan financier de l'association certifié,
* utiliser le logo de la commune de Penmarc'h pour le mettre sur vos supports de communication. Si besoin, contactez le service communication : **communication@penmarch.fr**

N'hésitez pas à contacter nos services pour toute difficulté concernant votre dossier au 02.98.58.60.19 ou par mail à **association@penmarch.fr**

La chambre régionale des comptes et l'administration peuvent en contrôler l'utilisation car il s'agit de fonds publics. L'objectif des renseignements demandés dans le dossier est d'évaluer et de répartir les moyens attribués aux associations et de répondre aux obligations légales soumises aux associations subventionnées.

L'ensemble du dossier permet donc à la collectivité un contrôle juridique, opérationnel et financier de la bonne utilisation des fonds publics conformément à l'objet de la subvention.

PIECES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE

1 Dossier de demande de subvention ☐

2 Statuts de l'association (s'il s'agit d'une première demande ou si modification intervenue récemment) ☐

3 Lettre du (de la) Président(e) motivant la demande ☐

4 Compte de résultat et budget prévisionnel (si autres documents que les documents proposés) ☐

5 Compte-rendu de la dernière assemblée générale et PV ☐

6 Rapport d'activités N-1 et projets pour l'année N ☐

7 Relevé d'identité bancaire (impératif même si déjà fourni l'année précédente) ☐

8 Attestation d'assurance RC pour l'année de la demande de subvention ☐

Facultatif :

Toute(s) pièce(s) pertinente(s) relative(s) à votre association susceptible(s) d'aider les services de la commune à mieux connaître votre activité et votre fonctionnement (règlement intérieur, convention vous liant à un autre financeur ou à une fédération ….)

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Sigle et nom de l'association : ……
……

Objet de l'association : ……
……

Adresse du siège social : ……

Code postal : …… Commune : ……

Téléphone : ……/……/……/……/…… Courriel : ……

Site internet : ……

Réseaux sociaux : ……

Adresse de correspondance, si différente de celle du siège social : ……

……

Numéro SIRET (obligatoire) : …… Numéro de récépissé en préfecture : ……

Union, fédération ou réseau d'affiliation de votre association (nom complet, pas de sigle) : ……

……

COMPOSITION DU BUREAU

	Nom et Prénom	Adresse	Tél.	@
Président				
Secrétaire				
Trésorier				
Autres membres du conseil d'administration				

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Date de publication de la création au Journal Officiel : ……/……/…….

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : oui ☐ non ☐

Si oui, lesquels : ……

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui ☐ non ☐

Date de publication au journal officiel : ……/……/…….

RENSEIGNEMENTS ADHERENTS ET MOYENS HUMAINS

CRITERES	CATEGORIES	NOMBRE
Adhérents et/ou licenciés	- de 18 ans	
	+ de 18 ans	
Localisation	Habitants de la commune	
	Habitants de la CCPBS	
	Extérieurs	
Niveau de pratique	Départemental	
	Régional	
	Interrégional	
	National	
Moyens humains	Educateur diplômé de l'association	
	Educateur diplômé mis à disposition	
	Bénévoles	
Officiel	Jeunes arbitres/officiel	
	Officiels/arbitre	

COMPTE BANCAIRE OU POSTAL DE L'ASSOCIATION (Joindre impérativement un relevé d'identité bancaire international (IBAN))

Nom du titulaire du compte : ……

Banque ou centre : ……

Domiciliation : ……

IBAN (International Banking Account Number)						

BIC (Bank Identification Code)

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE ECOULEE (valeur 31/12/2023)
ET BUDGET PREVISIONNEL 2024

CHARGES	Dernier exercice clos	Budget prévisionnel	PRODUITS	Dernier exercice clos	Budget prévisionnel
60 - Achats denrées / fournitures			**70- Recettes d'activités**		
Prestations de service			Buvette, boutique, divers		
Produits alimentaires			Partenariat, sponsoring		
Energies et fluides			Publicités, calendriers,		
Matériel et fournitures			Manifestations sportives		
Pharmacie			Produits entrées, tombola, collecte		
61-Services extérieurs			**74- Subventions d'exploitation**		
Location			Etat		
Entretien et réparation			Région		
Assurance			Département		
Formation			Commune de Penmarc'h		
Documentation			Autres communes (préciser)		
62 - Autres services extérieurs			CNASEA (emplois aidés)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Autres aides, dons ou subventions affectés		
Publicité, publication					
Déplacements, missions			**75- Cotisations**		
Frais de poste et télécom			Cotisations des adhérents		
Cotisations fédérales/licences					
Divers services extérieurs			**76- Produits financiers**		
63 - Impôts et taxes			Intérêts des comptes		
SACEM					
Autres impôts et taxes			**77- Produits exceptionnels**		
64- Charges de personnel			Produits de gestion courante		
Rémunération du personnel			Excédent reporté		
Charges sociales			Reste à recouvrer sur exercice antérieur		
Autres charges de personnel					
66- Charges financières			**78- Reprises sur amortissements et provisions**		
Annuité de prêts					
Autres charges financières					
67-Charges exceptionnelles					
Déficit reporté					
Reste à payer sur exercice antérieur					
68- Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)					
TOTAL DES CHARGES			**TOTAL DES PRODUITS**		

Ce formulaire est indicatif : vous pouvez faire parvenir un compte de résultat et un budget prévisionnel établis sur un format différent dans la mesure où les informations présentées ci-dessus y figurent.

Un exercice doit durer 12 mois ; ne pas indiquer les centimes d'euros.

SITUATION DE TRESORERIE DE L'ASSOCIATION
AU 31 DECEMBRE 2023 (à compléter obligatoirement)

COMPTES	MONTANT AU 01/01/2023	MONTANT AU 31/12/2023
Comptes courants - - - -		
Comptes épargne et titres - - - -		
Caisse		
TOTAL		

SUBVENTION 2023

Bilan de l'utilisation de la subvention attribuée par la commune en 2023 :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

➡ Si la subvention de fonctionnement était supérieure à 4 000 €, merci de joindre en annexe un bilan détaillé.

APPORTS EN NATURE DE LA COMMUNE

LOCAUX

Votre association a-t-elle bénéficié de mise à disposition de locaux communaux l'année écoulée ? Oui ☐ Non ☐

Locaux communaux utilisés à l'année (créneaux réguliers)

Locaux	Jour(s) de la semaine	Nombre moyen d'adhérents présents	Nbre d'heures par semaine

Locaux communaux utilisés ponctuellement (créneaux occasionnels) :

Locaux	A quelle occasion ?	Nombre d'heures

PRÊT DE MATERIEL

Votre association a-t-elle bénéficié de prêt de matériel l'année écoulée ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, merci de répondre aux questions ci-après :

Nature du matériel	A quelle occasion ?	Nombre

AGENTS COMMUNAUX

Votre association a-t-elle bénéficié du concours d'agents communaux l'année écoulée ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, merci de répondre à la question ci-après :

A quelle occasion ?

DEMANDE DE SUBVENTION 2024 - JUSTIFICATION

SUBVENTIONS DEMANDEES ET ACCORDEES CES DEUX DERNIERES ANNEES (si renouvellement) :

Année 2022 - Montant demandé …… Montant accordé ……

Année 2023 - Montant demandé …… Montant accordé ……

L'association sollicite une subvention de …… €

Justification du montant demandé (joindre papier libre si l'espace ci-après n'est pas suffisant) :

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné (e) …… (nom et prénom)

Représentant (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 que l'association est dûment assurée pour ses activités et, le cas échéant, pour les dommages éventuels aux locaux mis à sa disposition par la commune,
* Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des subventions introduites ou obtenues d'autres financeurs publics,
* Certifie l'approbation du compte de résultat de l'exercice écoulé ainsi que du budget prévisionnel par les instances statutaires.

Fait le …… À ……

Signature Cachet de l'association

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE OPERATION PARTICULIERE

Présentation et contenu de l'opération : ……

……

……

……

……

Public visé : ……

……

Opération d'intérêt :

communal ☐ intercommunal ☐ départemental ☐ régional ☐ national ☐

Lieu(x) de réalisation : ……

……

Avez-vous sollicité d'autres collectivités territoriales pour cette opération ? (communes, CCPBS, département, région…) :

Si oui, précisez : ……

Pour la réussite de votre opération, empruntez-vous du matériel dans les autres communes ? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez : ……

Date(s) de mise en œuvre ……

L'opération est-elle une action renouvelée chaque année ou est-elle réalisée à titre exceptionnel : ……

Avez-vous des frais liés à l'achat de prestations de services (contrat de diffusion,…), de droits d'auteurs (SACEM, SACD) , ou d'emploi d'intermittents du spectacle ? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez : ……

Faites-vous appel à une société de sécurité ou de gardiennage ? oui ☐ non ☐

Quelles actions allez-vous mettre en place pour éviter, réduire ou compenser l'empreinte écologique de votre évènement ? :

☐	Utilisation d'objets ou d'ustensiles réutilisables (gourdes, gobelets, vaisselle,……..	
☐	Réduction du volume des déchets, tri des déchets, compostage……	
☐	Achats de denrées et de produits issus de producteurs locaux et de circuits courts	
☐	Réduction des déplacements, mutualisation des transports (covoiturage, navettes….)	
☐	Autres (à préciser)	