



VIE ASSOCIATIVE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

CALENDRIER

QUAND ?	QUOI ?
À partir de décembre 2025	Retrait des dossiers à la mairie ou sur le site internet www.penmarch.fr (rubrique sortir, espace associatif)
31/01/2025	Date limite des dépôts des dossiers complets
Mars 2025	1 ^{ère} attribution des subventions au conseil municipal
15 septembre 2025	Date limite des dépôts des dossiers complets
Octobre - novembre 2025	2 ^{ème} 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 au 110, rue Edmond Michelet 29760 Penmarch

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'aides au fonctionnement annuel ou pour une manifestation particulière (festival, salon, exposition, etc.).

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 les services municipaux si vous rencontrez des difficultés pour remplir votre dossier
Contact : 02.98.58.41.53 - 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.

PIÈCES À JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE

1	Dossier de demande de subvention	<input type="checkbox"/>
2	Statuts de l'association (s'il s'agit d'une première demande ou si modification intervenue récemment)	<input type="checkbox"/>
3	Lettre du (de la) président(e) motivant la demande	<input type="checkbox"/>
4	Compte de résultat et budget prévisionnel (si autres documents que les documents proposés)	<input type="checkbox"/>
5	Compte rendu de la dernière assemblée générale et PV	<input type="checkbox"/>
6	Rapport d'activité N-1 et projets pour l'année N	<input type="checkbox"/>
7	Relevé d'identité bancaire (impératif même si déjà fourni l'année précédente)	<input type="checkbox"/>
8	Attestation d'assurance RC pour l'année de la demande de subvention	<input type="checkbox"/>

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, ...)

PRÉSENTATION 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	Telephone	Courriel
President(e)				
Secrétaire				
Trésorier(e)				
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) administrative(s) : Oui Non

Si oui, lesquels :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal Officiel :/...../.....

RENSEIGNEMENTS ADHÉRENTS ET MOYENS HUMAINS

CRITÈRES	CATÉGORIES	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	Éducateur diplômé de association	
	Educateur diplômé mis à disposition	
	Bénévoles	
Officiel	Jeunes arbitres / officiels	
	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 RÉSULTAT DE L'ANNÉE ÉCOULÉE (Valeur 31/12/2024) ET BUDGET PRÉVISIONNEL 2025

CHARGES	Dernier exercice	Budget prévisionnel	PRODUITS	Dernier exercice clos	Budget prévisionnel
60. Achats denrées / fournitures			70. Recettes d'activités		
Prestations de service			Buvettes, boutiques, divers		
Produits alimentaires			Partenariat, sponsoring		
Energies et fluids			Publicités, calendriers		
Matériel et fournitures			Manifestations sportives		
Pharmacie			Produits d'entrées, tombola, collecte		
61. Services extérieurs			74. Subventions d'exploitation		
Location			État		
Entretien et réparation			Région		
Assurance			Département		
Formation			Commune de Penmarc'h		
Documentation			Autres communes (à préciser)		
62. Autres services extérieurs			CNASEA (emplois aidés)		
Remunerations intermédiaires d'honoraires			Autres aides ou dons ou subventions affecté		
Publicités, 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 gestion courante		
Rémunération du personnel			Exédent reporté		
Charges sociales			Reste à recouvrer sur exercice antérieur		
Autres charges du personnel					
65. Charges financières			78. Reprises sur amortissement et provisions		
Annuités 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 DÉPENSES		

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 figurant.

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

APPORT EN NATURE DE LA COMMUNE

LOCAUX

Votre association a-t-elle bénéficié de mise à disposition de locaux communaux l'année écoulé ? 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	À quelle occasion ?	Nbre d'heures

PRÊT DE MATÉRIEL

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

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

Nature du matériel	À quelle occasion ?	Nombre

AGENTS COMMUNAUX

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

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

À quelle occasion ?

DEMANDE DE SUBVENTION 2025 - JUSTIFICATION

SUBVENTIONS DEMANDÉES ET ACCORDÉES CES DEUX DERNIÈRES ANNÉES (si renouvellement)

Année 2023 - Montant demandé : Montant accordé :

Année 2024 - Montant demandé : Montant accordé :

L'association sollicite une subvention de euros

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Je soussigné (e) (précisez les 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 le budget prévisionnel par les instances statutaires

Fait le/...../..... À

Signature

Cachet de l'association

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE OPÉRATION PARTICULIÈRE

Présentation et contenu de l'opération :

.....

.....

.....

Public visé :

Opération d'intérêt :

Communal Intercommunal Département Régional National

Lieu(x) de réalisation :

Avez-vous sollicité d'autres collectivités territoriales pour cette opération ? (Communes, CCPBS, département, région ...)

Si oui, précisez :

Avez-vous sollicité d'autres collectivités territoriales pour cette opération ? 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, diffusion...), de droit 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 ?

<input type="checkbox"/>	Utilisation d'objets ou d'ustensiles réutilisables (gourdes, gobelets, vaisselle...)	
<input type="checkbox"/>	Réduction du volume des déchets, tri des déchets, compostage...	
<input type="checkbox"/>	Achat de denrées et de produits issus de producteurs locaux ou de circuits courts	
<input type="checkbox"/>	Réduction des déplacements, mutualisation des transports (covoiturage, navettes...)	
<input type="checkbox"/>	Autres (à préciser)	