



Cadre réservé à l'administration de la ville
date d'arrivée en mairie de Montoir de Bretagne

Date d'arrivée du dossier au service Finances :

Montant de la subvention demandée :

Date du Bureau Municipal :	Avis du bureau municipal :
Date du Groupe Technicien – Elus :	Montant proposé par le groupe de travail techniciens - élus :
Date de la Commission Finances :	Avis de la Commission Finances :
Synthèse des montants accordés	
Fonctionnement N-1 :	Fonctionnement N :
Action ponctuelle N-1 :	Action ponctuelle N :
Subvention d'investissement N-1 :	Subvention d'investissement N :

Dossier de demande de subvention des associations pour l'année 2024

ASSOCIATION :

Secteur d'activité (exemples : social, sport, éducation, santé...)

Date limite de retour : 15 Décembre 2023 (cachet de la mairie ou date de réception du courriel faisant foi)

Dossier à déposer en Mairie de Montoir de Bretagne
65 rue Jean Jaurès

IMPORTANT

Tout dossier incomplet (pièces à joindre comprises) ou transmis après la date limite de retour ne sera pas traité

PRÉAMBULE

Il est rappelé qu'une subvention au profit d'une association est établie au regard de l'adéquation et de la complémentarité entre le projet présenté par l'association et les politiques municipales. Sont concernées les associations dont l'objet et les actions un intérêt public local ou général.

La signature d'une convention est obligatoire à partir de 23 000 € de subvention.

INFORMATIONS PRATIQUES

Le présent dossier doit être dûment complété, accompagné des pièces demandées et transmis dans les délais.

Pour toute aide relative à la réalisation de ce dossier, veuillez prendre contact avec les services municipaux au 02.40.45.45.00 ou par mail à : contact@montoirdebretagne.fr en précisant votre secteur d'activité,

Afin que le dossier de demande de subvention soit instruit le plus justement possible, l'association est invitée à présenter l'ensemble de ses projets de l'année, qu'ils relèvent du fonctionnement courant ou d'actions ponctuelles. Pour les actions ponctuelles, merci de remplir obligatoirement les annexes spécifiques.

DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

Première demande

- les statuts déclarés de l'Association, avec copie du récépissé de dépôt en Préfecture
- la liste des personnes composant le Bureau ou le Conseil d'Administration, avec les fonctions de chacun
- N° SIRET - N° d'identification au Répertoire National des Associations
- l'attestation sur l'honneur dûment signée (*fiche jointe en annexe 1*)
- le contrat d'engagement républicain signé
- les projets d'activités prévus pour l'année à venir
- un relevé d'identité bancaire ou postal version IBAN
- une copie de l'assurance responsabilité civile de votre association et multirisques en cas d'occupation de bâtiments communaux, même à titre exceptionnel
- relevé de compte courant et comptes d'épargne

A ces pièces s'ajoutent celles demandées dans le cadre d'un renouvellement, comme suit :

Renouvellement

- en cas de changement, les statuts et le récépissé de déclaration à la Préfecture
- en cas d'évolution ou de changement, la liste des personnes composant le Bureau ou le Conseil d'Administration, avec les fonctions de chacun
- le dernier rapport d'activités ou à défaut le compte rendu de la dernière Assemblée générale
- le compte de résultat de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année 2024

Situation particulière des associations percevant 150 000 € et plus de subvention

- si votre association perçoit une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 150 000 € annuels : les derniers comptes approuvés par un comptable, accompagnés du dernier rapport d'activité et rapport moral
- rémunération des dirigeants
- justificatif de l'absence de sur-financement (exemple calcul du niveau optimal de l'épargne pour faire face aux risques et aux provisions)
- les comptes annuels (bilan, compte de résultat et rapport annuel du commissaire aux comptes et attestation de publications au Journal officiel Associations ou Journal officiel des associations et fondations d'entreprise JOAFE
- les pièces justificatives prévues dans la convention d'objectifs

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Veillez cocher la case correspondante à votre situation :

première demande (après une année obligatoire d'exercice)

Renouvellement d'une demande

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

1. Identification de l'Association

Nom de l'Association

Sigle usuel

Adresse de son siège social

Code Postal Commune

Adresse du site Internet de l'Association

Objet

Secteur d'activité

2. Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom Prénom

Fonction Mail

Tél fixe Tél portable

Composition du bureau

Président(e) (Nom-prénom)	Trésorier(e) (Nom-prénom)	Secrétaire (Nom-prénom)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (à compléter si différente)

Nom Prénom

Fonction Mail

Tél fixe Tél portable

4. Renseignements administratifs et juridiques de l'Association

N° SIRET (Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la Direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite) Renseignements sur www.insee.fr

N° Répertoire National des Associations

(Ce numéro est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou de modification par la Préfecture)

le cas échéant : Union, Fédération ou réseau auquel est affiliée votre Association

(Indiquer le nom complet – ne pas utiliser de sigle)

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

(Si oui, date de publication au Journal Officiel)

Références bancaires

Nom du titulaire du compte

Banque / adresse de domiciliation

Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

► Joindre impérativement un RIB à votre demande

5. **Votre Association dispose-t-elle d'un Comptable et/ou d'un Commissaire aux Comptes ?**

Oui Non

6. **Informations sur l'activité de l'Association et le public concerné**

Rayonnement de votre Association :

<input type="checkbox"/> Communal	<input type="checkbox"/> Carène	<input type="checkbox"/> Départemental	<input type="checkbox"/> Régional	<input type="checkbox"/> National	<input type="checkbox"/> International
-----------------------------------	---------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--

► Joindre, le cas échéant, la reconnaissance d'intérêt général ou d'utilité publique de l'Association

Veillez compléter le tableau sur le nombre de vos adhérents :

	Montoir de Bretagne		Non Montoirins		Total
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	
Personnes mineures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnes majeures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Moyens humains de l'Association

Bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'Association de manière non rémunérée)

Nombre de bénévoles	
<input type="text"/>	

Services civiques

Nombre de volontaires	
<input type="text"/>	

Salariés

Votre Association emploie-t-elle des salariés ? Oui Non

Si oui :

	Nombre	ETP
Salariés en équivalent temps plein travaillé (ETP)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CDI	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Occasionnels (<i>intermittents du spectacle, autres contrats</i>)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emplois Aidés	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. Les locaux

Dans quelle(s) commune(s) pratiquez-vous vos activités ?

Dans quels lieux :

Les locaux utilisés :

Appartiennent à la l'Association Sont loués par l'Association Sont mis à disposition

Utilisez-vous ces locaux de façon :

Permanente Occasionnelle

8. Les projets de l'Association : Projet global (*rappel des objectifs et des évolutions*)

Avez-vous participé à un évènement organisé par la Ville ou le CCAS en 2023 ?

Oui (détaillez ci-dessous) Non

Activités prévues dans l'année à venir : Présenter en quelques lignes les actions envisagées par l'Association

Fonctionnement courant :

Actions ponctuelles (*compatibles avec les orientations de la ville*)

9. Concours sollicités

Subvention de fonctionnement

Montant sollicité €

(Si supérieur à 23 000€, le versement de la subvention est conditionné par la signature d'une Convention avec la ville fixant les conditions d'intervention de l'association et les modalités de versement).

L'Association sollicite-elle d'autres financements publics ou privés ? Oui (détaillez ci-dessous) Non

10. Attestation sur l'honneur : Compléter la fiche jointe en annexe 1

11. Informations financières : Compléter la fiche jointe en annexe 2

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

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-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 exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les Instances statutaires

Demande une subvention de

€

Date et signature

Cachet de l'Association

COMPTE DE RESULTAT ANNEE N-1

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		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			
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 - 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		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
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		TOTAL	
La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.			

A la date de la demande :

relevé du compte courant

relevé des comptes d'épargne

Date et signature

Cachet de l'Association