



Cadre réservé à l'administration du CCAS

Date d'arrivée du dossier au CCAS :	Montant de la subvention demandée :
Date de la commission technique :	Avis de la commission technique :
Date du Conseil d'administration :	Décision du Conseil d'administration :
<b>Synthèse des montants accordés</b>	
Fonctionnement N-1 :	Fonctionnement N :
Action ponctuelle N-1 :	Action ponctuelle N :

## Dossier de demande de subvention Associations à caractère social pour l'année 2024

### **ASSOCIATION :**

**Date limite de retour : 20 JANVIER 2024** *(cachet de la poste faisant foi)*

**Dossier à déposer en Mairie de Montoir de Bretagne - CCAS**

### **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 entre les objectifs de la politique communale, et ceux que se fixe l'association.

Sont concernées les associations dont l'objet porte sur :

- la lutte contre l'isolement
- les actions en faveur de l'accès aux droits
- le développement de la vie sociale et citoyenne des personnes en situation de handicap
- la promotion du bien-être du public senior et maintien à domicile
- la lutte contre la précarité énergétique
- l'insertion professionnelle
- solidarité internationale exceptionnelle et ponctuelle.

## **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 le CCAS au 02.40.45.45.08 ou par mail à : [actionsociale@montoirdebretagne.fr](mailto:actionsociale@montoirdebretagne.fr)

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.

## **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

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
- l'attestation sur l'honneur dûment signée (*fiche jointe en annexe 1*)
- les projets d'activités prévus pour l'année à venir
- 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
- un relevé d'identité bancaire ou postal version IBAN + n° SIRET
- une copie de l'assurance responsabilité civile de votre association et multirisques en cas d'occupation de bâtiments communaux, même à titre exceptionnel
- le contrat d'engagement républicain signé

### *Situation particulière*

- si votre demande de subvention est supérieure à 23 000€ : les derniers comptes approuvés par un Comptable, accompagnés du dernier rapport d'activité

Le règlement de subvention ci-annexé précise les modalités d'attribution de subventions. Les demandes sont instruites par le CCAS puis analysées. Le Conseil d'Administration du CCAS prend une délibération afin de décider de l'attribution et du montant des subventions.

# 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

### 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 (Nom-prénom)	Trésorier (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 ou SIREN

(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](http://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)

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 bénéficiaires :

	Montoir de Bretagne	Non Montoirin	Total
Personne seule	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Couple	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Famille	<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	Nombre de volontaires

### Salariés

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

Si oui :

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

### 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 du CCAS*)

#### 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).*

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

## COMPTES DE RESULTAT ANNEE N-1

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Concours publics</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation <sup>2</sup></b>	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		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)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>7</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
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