

Saint Briac sur-mer

Dossier de demande de subvention

Nom de l'association :

Le dossier doit obligatoirement être **COMPLET** et être adressé à :

- Mairie de Saint Briac sur mer
1 place Tony Vacarro
35800 Saint Briac
- Ou par mail à l'adresse animation@saintbriac.fr

Avant le 31 décembre 2022

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association (*loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association*) sollicitant une subvention auprès du service culturel et associatif de Saint Briac. Il concerne le financement d'actions spécifiques : organisation de manifestation sur le territoire briacin, aide à la mise en place d'une activité sur Saint Briac ouverte à tous.

Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Fiche n° 2 : Description de l'action

Fiche n° 3 : Pièces à joindre à votre dossier

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Annexe 1 et 2

Fiche 1 – Présentation de votre association

Pour déposer une demande de subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET.

Montant de la subvention demandées :

Identification de l'association

Nom de l'association :

Nom du responsable (Président) :

Objet :

Adresse du siège social (ajouter l'adresse de correspondance si différente) :

Téléphone :

Mail :

Site internet :

Numéro de SIRET :

Numéro de récépissé en préfecture :

Autre :

Identification du Trésorier et du secrétaire ou de la personne en charge du dossier de subvention (nom, prénom, téléphone) :

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication au Journal Officiel :

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

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

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Renseignements concernant les ressources humaines

- Nombre d'adhérents de l'association ⁽¹⁾ :

Moyens humains de l'association

- Nombre de bénévoles :
- Nombre de salariés :
- Dont nombre d'intermittents :

Appliquez-vous une convention collective ? Si oui, laquelle ?

Remarque :

⁽¹⁾ à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée;

⁽²⁾ Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Fiche 2 - Description de l'action

Personne en charge du projet

Présentation de l'action : Nouvelle action Renouvellement d'action

Décrivez-nous l'action, ses objectifs, son contenu :

Nombre de personnes visées et cible :

Date, lieu, heure, ... :

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action ?

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

Après la réalisation de l'action, veuillez nous fournir un compte rendu détaillé (écart de budget, bilan, impact, ...)

Fiche n° 3 : Pièces à joindre à votre dossier

Pour toutes les demandes :

- Budget prévisionnel de votre association (exemple en Annexe 1) **en précisant le solde tous comptes de l'association au 31 décembre de l'année n-1**
- Budget prévisionnel de votre action (exemple en Annexe 2)

Pièce à joindre au dossier en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Précisez le montant de la subvention demandée.

Pour une première demande

- Copie des statuts de votre association régulièrement déclarée, en un seul exemplaire ;
- Copie des insertions au Journal Officiel ou des attestations ou récépissés concernant la création de l'association et les modifications intervenues concernant le titre, le but ou le siège social ;
- Copie de la délibération relative au pouvoir des personnes habilitées à engager l'association ainsi que la liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...);
- Un relevé d'identité bancaire ou postal en conformité avec les statuts et déclarations faites auprès des services de la Préfecture (titre et siège social de l'association) ;
- Le descriptif du programme annuel d'activité, le public concerné et les moyens mis en œuvre ;
- Les trois derniers rapports annuels d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Copie des documents attestant toute modification (statuts, composition du bureau, RIB ...)
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire ;
- Le compte rendu financier de l'action financée précédemment subventionnée par la mairie ;
- Si votre demande de subvention auprès de la Mairie est supérieure à 23 000 €, joindre : les derniers comptes approuvés et le dernier rapport d'activité approuvé.
- Merci d'indiquer la subvention reçue en 2022 et son utilisation durant l'année écoulée (si celle-ci a été utilisée).**

Attention : certains services du Conseil municipal se réservent le droit de vous demander des documents complémentaires.

Annexe 1 : exemple de budget prévisionnel

Identification de l'association et de l'année

Solde Tous compte de l'association au 31 décembre 2022 :			
		€	
Dépenses		Recettes	
Achats		Ressources propres	
- Eau, gaz, électricité		- Cotisation	
- Fournitures de bureau		- Droit d'entrée	
- Fournitures pour les activités		- Produits de gestion courante	
- Alimentation			
Services externes		Produits d'activités	
- Locations		- Recettes de manifestation	
- Assurances		- Ventes	
- Divers			
Autres services externes		Subventions	
- Communication		- Etat	
- Déplacements		- Mairie	
- Frais postaux, téléphone		- Département	
- Autre		- Autre	
Frais de personnel		Financement privés	
- Salaires brutes		- Organismes privés	
- Charges sociales		- Parrainage	
- Autres frais de personnel			
Autres charges de gestion courantes		Dons	
Charges financières		Produites exceptionnels	
Charges exceptionnelles			
Dotations aux amortissements et provisions			
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes	
<i>Les dépenses et les recettes doivent être équilibrées</i>			

Budget prévisionnel adopté en assemblée général du ...

Le président, (nom, prénom signature)

Le trésorier, (nom, prénom, signature)

Annexe 2 : exemple de budget prévisionnel de l'action

Identification de l'association et de l'action.

Dépenses		Recettes	
Fonctionnement		Ressources propres	
Matériels		Produits d'activités (<i>recettes attendues</i>)	
Déplacement		Subventions/cofinancement publics	
Encadrement		Financement privés/Dons	
Autres (à préciser)		Autres (à préciser)	
TOTAL des dépenses		TOTAL des recettes	

Le président, (nom, prénom signature)

Le trésorier, (nom, prénom, signature)