

# 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](mailto: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 <sup>(1)</sup> :

##### *Moyens humains de l'association*

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

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

Remarque :

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

<sup>(2)</sup> 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.

## Fiche n° 4 - 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.
- 2 RIB

Je soussigné(e), (nom et prénom) : ..... représentant 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 subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ; demande une subvention de : ..... €, s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques.

Il est notamment rappelé que (en application de l'article L-1611-4 du Code général des collectivités territoriales) : tous groupements, associations œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leurs activités ; les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le président ou par le représentant habilité pour les autres ; toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. À cet effet, la Mairie peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder à toute vérification sur pièce ou sur place (en application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application). Lorsque la subvention municipale est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé, bénéficiaire, doit produire à la commune un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ; ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur, doit être transmis à la Mairie dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée. Prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Mairie.

Fait le, \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

**Attention :** toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## Annexe 1 : exemple de budget prévisionnel

Identification de l'association et de l'année

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

Le président, (nom, prénom signature)

Le trésorier, (nom, prénom, signature)