

# 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 janvier 2019**

### 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.





## Annexe 1 : exemple de budget prévisionnel

Identification de l'association et de l'année

<b>Solde Tous compte de l'association au 31 décembre 2018 :</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)