

**Cadre réservé à l'administration**

Dossier arrivé le	
Service instructeur	
demande de complément/précision	

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019**

**NOM DE L'ASSOCIATION** .....

Montant de la subvention	Demandée en 2019	Accordée en 2018	Accordée en 2017
Pour un évènement, un projet			
Pour un Investissement, une acquisition			
<b>TOTAL</b>			

L'association est-elle liée avec la ville de Douarnenez par une convention  oui  non

Si oui, préciser la date de signature .....la date d'échéance .....

**Rappels importants**

1/Seuls peuvent obtenir une subvention les associations ou organismes à but non lucratif :

- **Déclarés en Préfecture et disposant d'un numéro de SIRET**
- **Présentant un intérêt local et général**
- **Ayant communiqué un relevé de compte**

2/ Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.

3/ Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité (article L.1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales)

## FICHE 1. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Association		
Sigle de l'association		
Adresse du siège social		
Code postal/Ville		
Représentant(e) légal (e)	Nom / prénom :	Fonction :
	Courriel :	Tel :
Adresse de correspondance <i>Si différente du siège</i>		
Courriel / site internet		
Personne chargée de la demande de subvention ( <i>Si différente du représentant légal</i> )	Nom / prénom :	Fonction :
	Courriel :	Tel :

Date de création de l'association :	
<b>Date de la dernière AG :</b>	
Date de la dernière modification des statuts :	

Nom et coordonnées de la compagnie d'assurance	
Type de contrat (responsabilité civile, etc.)	

### A. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

<b>Numéro Siret :</b>			
Numéro RNA ou à défaut n° du récépissé en préfecture :			
Date de publication de la création au Journal Officiel			
L'association est-elle ?	<input type="checkbox"/> locale	<input type="checkbox"/> départementale	<input type="checkbox"/> régionale
	<input type="checkbox"/> nationale		
Affiliée à une union, une fédération ? Laquelle ?			
<b>Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?</b>			
Si oui, type d'agrément	Attribué par	En date du	
Si oui, nom du label	Nom de l'organisme qui l'a délivré		
<b>Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Si oui, date de publication au Journal Officiel			
<b>Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes?</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

**B. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES****Adhérents et cotisations**

ADHERENTS	2018/2019	2017/2018	2016/2017
Jeunes (- de 18 ans)			
Hommes			
Femmes			
<i>Origine géographique :</i>			
Douarnenez			
Douarnenez communauté			
Hors Douarnenez Communauté			
<b>Nombre d'adhérents au total :</b>			
<b>Montant de la cotisation annuelle</b>			
Individuelle			
Familiale			
BÉNÉVOLES	2018/2019	2017/2018	2016/2017
Nombre de personnes bénévoles			
Évaluation du nombre d'heures bénévoles /par an			

**Personnel salarié de l'association**

Personnel	Nombre (en équivalent Temps Plein)	Montant annuel des rémunérations (salaires + charges)	Avantage en nature
Salariés en CDI			
Salariés en CDD			
Personnel à statut précaire (contrats aidés, intérimaires, vacataires...)			
Personnel d'une collectivité mis à disposition			

**Informations sur l'effectif des salariés et niveau de rémunération\***

Nature de l'emploi	Salaires annuels (toutes charges comprises)

\*A compléter obligatoirement par les associations dont la subvention est supérieure à 23000€ et/ou ayant des salariés. Article 20 de la Loi du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif

### C. ACTIONS PARTICIPATIVES ET PARTENARIATS

Votre association a-t-elle un (ou des) partenariat(s) avec un établissement scolaire, une autre association locale ?

oui  non

Si oui, merci de communiquer les noms et la nature du partenariat :

### D. VOTRE ASSOCIATION CHERCHE-T-ELLE A DIVERSIFIER SES FINANCEMENTS ?

Si oui	Type d'actions menées
Événements pour autofinancement (vide-grenier, repas, ventes de calendriers ...)	
appels aux dons, souscriptions, financement collaboratif, mécénat ...	
Recherche auprès d'autres partenaires publics (Conseil départemental, régional, Etat...)	

## FICHE 2. BILAN DES ACTIVITES 2018

### A. DETAILLEZ LES DIFFERENTS TYPES DE PROJETS (1 FEUILLE PAR PROJET)

Intitulé : | \_\_\_\_\_ |

Dates: | \_\_\_\_\_ | Durée | \_\_\_\_\_ |

Lieu : | \_\_\_\_\_ |

Présentation du projet

Quels étaient les objectifs ?

Public ciblé et nombre de personnes ayant bénéficié de l'action ?

Pratiques tarifaires (participation financière du public, gratuité, tarifs modulés etc.)

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s)

**B. ETAT RECAPITULATIF DES RECETTES ET DEPENSES DE L'ANNEE 2018 (EN EUROS TTC)**
**Tableau à compléter obligatoirement par les associations (\*BP =Budget Prévisionnel, BR = Budget Réalisé)**

CHARGES	BP*2018	BR* 2018	PRODUITS	BP* 2018	BR*2018
<b>Achats</b>			<b>Vente de produits ou de prestations</b>		
Fournitures, marchandises			Manifestation annuelle (animations, spectacle, fête)		
Eau, gaz, électricité			Participations usagers (cours, stages, ateliers)		
			Bar, confiserie, repas		
			Locations, ventes d'objets		
<b>Services extérieurs</b>			<b>Subventions publiques</b>		
Locations, entretiens, réparations			Ville de DZ		
Primes d'assurance					
Honoraires			DZ Communauté		
Publicité, publications			Conseil départemental		
Réceptions/Missions/Frais de dépla			Conseil régional		
Frais téléphone/Internet			Etat		
<b>Impôts, taxes et autres charges</b>			<b>Financements privés</b>		
Impôts et taxes			Mécénat		
Pertes sur créances			Partenariats		
Charges diverses (SACEM, SACD)			Autres		
<b>Charges de personnel</b>			<b>Autres produits de gestion courante</b>		
Salaires			Cotisations		
Cotisations sociales (URSSAF, ASSEDIC, etc.)			Reprises sur amortissements et provisions		
<b>Charges financières et exceptionnelles</b>			Produits financiers, Intérêts de placement		
Intérêts des emprunts			Produits exceptionnels		
Frais financiers					
Charges exceptionnelles					
<b>Dotations</b>					
Dotation aux amortissements et aux provisions					
<b>TOTAL CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>Emplois des contributions volontaires</b>			<b>Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
<b>Excédent ou déficit ( + ou - ) :</b>					

### C. BILAN SIMPLIFIE DE L'ANNEE 2018 (EN EUROS TTC)

ACTIF en euros		PASSIF en euros	
<b>Actifs immobilisés</b> (matériel, mobilier, immeubles, immobilisations financières, etc.)		<b>Fonds associatifs</b> Fonds associatifs Résultats des années antérieures Résultats de l'exercice 2018 Subvention d'investissement	
<b>Actifs circulants (disponibilités)</b> Banque Caisse Créances (produits à recevoir)		<b>Dettes</b> Capital d'emprunts Fournisseur	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

### D. SITUATION DES COMPTES (AU MOMENT DE LA DEMANDE)

REPLIR LE TABLEAU CI-DESSOUS ET JOINDRE IMPERATIVEMENT LES RELEVES DE COMPTES CORRESPONDANTS

<b>Caisse (espèces)</b>	
<b>Compte bancaire 1</b>	
<b>Compte bancaire 2</b>	
<b>Livret épargne</b>	
<b>Sicav</b>	
<b>Autre</b>	
<b>TOTAL</b>	

### E. AIDES ACCORDEES PAR LA VILLE DE DOUARNENEZ

		Évaluation du montant annuel de l'aide en TTC (cadre réservé à l'administration)
<input type="checkbox"/> Locaux mis à disposition par convention avec la Ville	Adresse	
<input type="checkbox"/> Prise en charge des fluides	Précisez (eau, électricité, chauffage...)	
<input type="checkbox"/> Prise en charge du loyer	Adresse	
<input type="checkbox"/> Mise à disposition du matériel	Précisez	
<input type="checkbox"/> Autres aides	précisez	

### FICHE 3. 1 DESCRIPTION DE L'ACTION, L'ÉVÉNEMENT OU L'INVESTISSEMENT EN 2019

#### *Remplir une fiche par projet*

Nouveau projet / événement ?  Renouvellement d'un projet/ d'un événement ?

Intitulé : | \_\_\_\_\_ |

Date de début de mise en œuvre: | \_\_\_\_\_ | Durée | \_\_\_\_\_ |

Présentation du projet

Quels sont les objectifs ?

Public ciblé (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Pratiques tarifaires (participation financière du public, gratuité, tarifs modulés etc.)

Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s)

*NB Toutes les demandes touchant à l'organisation d'une manifestation doivent être adressées **2 mois avant la date souhaitée** (et pas plus de 5 mois avant) en complétant le « dossier de demande d'organisation d'un événement »*



**FICHE 3.2 BUDGET DU PROJET (ACTION, EVENEMENT OU INVESTISSEMENT) EN 2019\***
*Remplir un budget par projet*

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT en euros</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT en euros TTC</b>
<b>Achats</b>		<b>Vente de produits ou de prestations</b>	
Fournitures, marchandises		Manifestation annuelle (animations, spectacle, fête)	
Eau, gaz, électricité		Participations usagers (cours, stages, ateliers)	
		Bar, confiserie, repas	
		Locations, ventes d'objets	
<b>Services extérieurs</b>		<b>Subventions</b>	
Locations, entretiens, réparations			
Primes d'assurance		Ville de Douarnenez	
Honoraires		DZ Communauté	
Publicité, publications		Conseil général	
Réceptions/Missions/Frais de déplacement		Conseil régional	
Frais de téléphone/Affranchissement/Internet		Etat	
		Autres	
<b>Impôts, taxes et autres charges</b>		<b>Financements privés</b>	
Impôts et taxes		Mécénat	
Pertes sur créances		Partenariats	
Charges diverses (SACEM, SACD)		Autres	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Salaires		Cotisations	
Cotisations sociales (URSSAF, ASSEDIC, etc.)		Reprises sur amortissements et provisions	
<b>Charges financières et exceptionnelles</b>		Produits financiers, Intérêts de placement	
Intérêts des emprunts		Produits exceptionnels	
Frais financiers			
Charges exceptionnelles			
<b>Dotations</b>			
Dotation aux amortissements et aux provisions			
<b>TOTAL CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## FICHE 5. DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicité.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom) | \_\_\_\_\_ |

Représentant(e) légal (e) de l'association | \_\_\_\_\_ |

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- certifie exactes 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 | \_\_\_\_\_ | euros.

- reconnais avoir pris connaissance que la redistribution de subvention à une autre association est interdite, sauf en cas d'autorisation formelle de la collectivité qui a versé cette subvention ( art .15 décret loi du 2 mai 1938) ;

Fait le | \_\_\_\_\_ |

à | \_\_\_\_\_ |

Certifié exact

Signature

***Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues aux articles R 441-1 et suivants du Code Pénal.***

## FICHE 6 Pièces à joindre

### Le dossier devra comprendre :

- Une lettre de demande de subvention signée du Président** de l'Association adressée à Monsieur le Maire.
- Un rapport et un bilan d'activités de l'exercice 2018** accompagné du procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Relevés de compte récents** (comptes bancaire, livret...).
- Si modifications depuis la dernière demande :
  - la copie des statuts de l'association
  - la photocopie du récépissé de déclaration à la Préfecture
  - un relevé d'identité bancaire.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile.
- Tout document utile permettant d'apprécier les activités de l'association et le bien-fondé de la demande de subvention pour projet (indicateurs d'activité, retombées presse).

### **Pour les associations ayant reçu une subvention représentant plus de 50% du budget de l'association :**

- Le dernier bilan de l'année certifié conforme par le Président de l'association et/ou par un commissaire aux comptes (article L. 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Pour les associations recevant plus de 150 000 € de subventions :**

- Le dernier bilan certifié par un commissaire aux comptes et une annexe comptable (article L. 1611-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- Le cas échéant, nom et les coordonnées du comptable et/ou du commissaire aux comptes.