



GOULENN YALC'HAD

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ÉVÉNEMENTIELLE

ANNÉE 2019

Nom de l'association :

Montant demandé :

Projet :

.....

INFORMATIONS PRATIQUES | TITOUROÛ PLEUSTREK

Pour différencier l'activité de fonctionnement des associations, ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant **une subvention concernant le financement d'action(s) spécifique(s)**. Cette subvention ne pourra être utilisée à d'autre(s) action(s) de l'association et l'association devra justifier du respect de cette affectation et produire un compte rendu financier (art. 10 de la loi n°2000-321¹).

N.B : Si vous obtenez une subvention événementielle vous devez :

- insérer le logo de la commune sur vos supports de communication (dépliants, plaquettes, affiches, rapports, site Internet...etc.).
- transmettre dans les 3 mois après la réalisation de votre projet ou de la manifestation et avant toute nouvelle demande de subvention un bilan complet (voir annexes p.8 et p.9).
-

Pour bénéficier d'une subvention vous devez disposer,

- d'un numéro SIRET (*si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régional de l'INSEE – INSEE Pays de la Loire – 105, rue des Français Libres – BP 67401 – 44274 Nantes cedex 02*)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Votre demande ne sera prise en compte que si ce dossier est complété (présentation de l'association, descriptif de l'action, budget) et signé.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER | PEZHIOÛ A C'HELL BEZAÑ STAGET

Si cette demande complète une demande de subvention de fonctionnement, joignez :

- Le dossier complété

Indiquez le montant de la demande subvention de fonctionnement : euros

Si vous n'avez pas fait de dossier pour une subvention de fonctionnement, joignez :

- Le dossier complété
- Les statuts régulièrement déclarés
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture et de l'insertion au journal officiel
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Une attestation d'assurance
- Les comptes du dernier exercice clos (bilan comptable)

Joindre les pièces demandées sauf si ces documents sont déjà en notre possession.

¹ Article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION | TITOUROÙ DIWAR-BENN AR GEVREDIGEZH

Nom de l'association :

Objet de l'association :

.....

.....

Adresse du siège social : Code postal :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

N° SIRET :

N°

RNA :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

Agréments : O oui O non | Si oui, lequel(s)

.....

.....

RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION | AN TUD KARGET EUS AR GEVREDIGEZH

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom : Prénom :

Fonction : Date de naissance :

Adresse :

Téléphone : Mobile :

Courriel :

PRESIDENT(E) OU CO-PRESIDENT(E)

Nom : Prénom :

Fonction : Date de naissance :

Adresse :

Téléphone : Mobile :

Courriel :

COMPOSITION DU BUREAU

Nom - Prénom	Fonction

ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION | IZILI AR GEVREDIGEZH

+ 20 ans		- 20 ans	
Plouguerneau	Hors Plouguerneau	Plouguerneau	Hors Plouguerneau

FONCTIONNEMENT | MONT EN DRO

Nombre de bénévoles (encadrants réguliers)

Nombre de salariés

DESCRIPTIF | DESKRIVADUR

Intitulé du projet ou de la manifestation :

.....

Date et durée de la réalisation du projet ou de la manifestation :

.....

Lieu(x) de réalisation :

.....

Descriptif du projet ou de la manifestation (détailler l'événement envisagé en y incluant le public concerné, le nombre de personnes attendues, les moyens mis en œuvre dans l'organisation, la communication...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR | DISKLËRIADUR WAR AN ENOR

Je soussigné(e) (nom et Prénom du représentant légal de l'association) :

.....

- Certifie que l'association est en règle au regard de ses obligations administratives, comptables, 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
- Certifie que cette demande est conforme aux statuts de l'association
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association
- Certifie que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraire et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €

Fait à : le :

Signature du ou des Président/te(s) - Sinadur

ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS ROLL AR C'HEVREDIGEZHIOU

(associations ayant une activité régulière sur la commune)

Je soussigné(e)²:

autorise la Commune de Plouguerneau à intégrer les éléments d'identité³ de mon association à la base des données communales et accepte la diffusion publique de ces informations sur l'annuaire associatif du site internet www.plouguerneau.bzh de la Ville de Plouguerneau. Conformément à l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978 « Informatique et Libertés » modifié en 2004, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant vos données. Vous pouvez exercer ce droit en écrivant à : dpd@plouguerneau.bzh

Fait à : le :

Signature du ou des Président/te(s) - Sinadur

² Nom et fonction dans l'association.

³ La partie « identification de l'association » permettra de remplir les données de l'annuaire.

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET OU DE LA MANIFESTATION

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Fournitures (eau, énergie...)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
Fourniture administrative		Partenariat et publicité	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		État	
Location		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Commune(s)	
Divers		Autres (précisez)	
62 - Autres Services extérieurs		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Cotisations	
Publicité, publications		Autres	
Déplacements, missions		76 - Produits financiers	
Frais postaux et de télécommunication		77 - Produits exceptionnels	
Services bancaires, autres...		78 - Reprise sur amortissement et provisions	
Services bancaires, autres...			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements (provisions)			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Disponibilités financières sur le compte à la date de la demande (joindre un solde du compte bancaire)

Caisse	
Placements financiers	

Si vous obtenez une subvention événementielle vous devez compléter et transmettre dans les 3 mois après la réalisation de votre projet, les documents ci-dessous (bilan financier, bilan qualitatif).

BILAN FINANCIER DU PROJET OU DE LA MANIFESTATION

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Fournitures (eau, énergie...)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
Fourniture administrative		Partenariat et publicité	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		État	
Location		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Commune(s)	
Divers		Autres (précisez)	
62 - Autres Services extérieurs		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunération d'intermédiaires et honoraires		Cotisations	
Publicité, publications		Autres	
Déplacements, missions		76 - Produits financiers	
Frais postaux et de télécommunication		77 - Produits exceptionnels	
Services bancaires, autres...		78 - Reprise sur amortissement et provisions	
Services bancaires, autres...			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements (provisions)			
EXCEDENT		DEFICIT	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Les objectifs ont-ils été atteints ? Le bilan de l'action est-il positif ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vous pouvez joindre tous les éléments permettant de mettre en valeur la réalisation de votre action.

Fait à le

Signature du ou des Président/te(s) - Sinadur