



GOULENN YALC'HAD

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2019



Ville de
Plabennec

Landéda
l'aber wrac'h
AU COEUR DES ABERS

Lannilis
Pays des Abers

EDITO PENNAD-STUR

Chers bénévoles,

Vous qui êtes investis dans une association et qui faites vivre notre commune, nous tenons d'abord à vous remercier pour votre dynamisme et celui de vos adhérents. Les associations sont l'un des éléments majeurs du ciment social, sur un territoire ; elles sont des partenaires privilégiées de la commune et la municipalité est là pour les soutenir de différentes manières :

- un minibus associatif,
- le prêt de salles et la mise à disposition de locaux municipaux,
- la possibilité de faire des photocopies, dans le respect du raisonnable,
- la gratuité des fluides (eau, électricité...),
- la mise à disposition de matériels,
- un espace dédié aux associations sur le site web de la mairie,
- un guide des festivités,
- un annuaire des associations de la commune via le site web
- des rencontres et des temps de formations (*Sema'For*, etc.)

Le soutien de la commune pour le fonctionnement de votre association peut aussi dans certains cas, prendre la forme d'une aide financière en fonction de votre bilan financier et de votre projet associatif pour l'année à venir via le **dossier de demande de subvention**. Ce dossier joint, identiques pour 5 communes, est à retourner dans chacune d'elle où vous en faites la demande.

En cas d'organisation d'événements ponctuels, vous devez nous remettre un dossier spécifique : le **dossier de subvention événementielle** qui est disponible sur le site de la mairie. Il pourra s'ajouter éventuellement à votre demande de subvention de fonctionnement, si nécessaire.

Comme chaque année depuis le début de notre mandat, nous serons attentifs aux points suivants : la jeunesse ; le dynamisme apporté par votre association sur la commune (implication dans des événements communaux) ; la mutualisation (des locaux, du matériel...) ; le bénévolat (pensez à le valoriser dans le bilan de votre association).

Nous tenons aussi à rappeler que les économies d'énergie, l'accessibilité et le bilinguisme sont des priorités transversales auxquelles nous sommes attachées.

Merci à tous pour votre engagement.

L'équipe municipale

CALENDRIER DEIZIATAER

- > **18 février 2019** : retrait du dossier en mairie ou sur www.plouguerneau.bzh
- > **22 mars 2019** : date limite de dépôt du dossier en mairie
- > **avril 2019** : instruction des dossiers
- > **14 mai 2019** : délibération en conseil municipal
- > **fin mai - début juin 2019** : notification des décisions

INFORMATIONS PRATIQUES TITOUROÛ PLEUSTREK

Un dossier ? Des pièces à joindre ?

Le versement d'une subvention par une collectivité territoriale doit répondre à un « **intérêt public local** », une logique d'intérêt général partagé c'est-à-dire que l'action de l'association doit apporter un bénéfice pour les habitants ou le territoire de la collectivité qui subventionne. La subvention sollicitée vise à participer au fonctionnement global de l'association conformément à son objet social. La Chambre Régionale des Comptes et l'administration peuvent en contrôler l'utilisation, car il s'agit de **fonds publics**. L'objectif des renseignements demandés dans le dossier est **d'évaluer et de répartir les moyens attribués aux associations en relation avec le projet municipal** (valorisation du bénévolat, de la jeunesse, du territoire...) et de **répondre aux obligations légales soumises aux associations subventionnées** (documents budgétaires, modification des statuts...). L'ensemble du dossier permet donc à la collectivité un contrôle juridique, opérationnel et financier de la bonne utilisation des fonds publics conformément à l'objet de la subvention.

Contributions volontaires¹ ? ou la « valorisation du bénévolat » et des biens mis à disposition ?

Le chapitre² « contributions volontaires » permet de rendre compte de l'intégralité des ressources propres (autofinancement) de l'association. Cela correspond au bénévolat³, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (véhicules, matériel...) ou immeubles. Cette valorisation a pour objet de faire apparaître l'ensemble des aides que reçoit l'association, de même que les charges ou dépenses que l'association n'a pas à supporter.

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

Le dossier doit être retourné complet dans chaque commune avec toutes les pièces suivantes :

Joindre les pièces demandées sauf si ces documents sont déjà en notre possession (uniquement pour la commune de Plouguerneau)

POUR UNE PREMIERE SOLLICITATION	POUR UN RENOUVELLEMENT
<ul style="list-style-type: none">• Le dossier complété• Les statuts de l'association• Copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture et de l'insertion au journal officiel• Un relevé d'identité bancaire ou postal• Le rapport d'activité de la saison passée• Le procès-verbal de la dernière assemblée générale• L'attestation d'assurance• Le budget prévisionnel 2019• L'exercice 2018• Le lettre du président(e) motivant la demande de subvention• Le chèque de caution non daté de 300€ (uniquement pour la commune de Landéda)	<ul style="list-style-type: none">• Le dossier complété• Le compte rendu de l'assemblée générale• Le procès-verbal de la dernière assemblée générale• L'attestation d'assurance• Le budget prévisionnel 2019• L'exercice 2018• La lettre du président(e) motivant la demande de subvention <p><i>En cas de modification, transmettre les pièces modifiées (changement de bureau, de statuts, etc.).</i></p>

¹ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr » - Pour les contributions municipales (salles, minibus, photocopies, matériel) voir compte administratif. Consultable au service animations associatives.

² Documents budgétaires.

³ Guide Pratique - Bénévolat : valorisation comptable. Consultable en mairie au service animations associatives.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION TITOUROÙ DIWAR-BENN AR GEVREDIGEZH

Nom de l'association :

Buts de l'association :

.....

.....

Activités de l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Adresse du siège social : Code postal :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

N° SIRET :

Si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE – INSEE Pays de la Loire – 105, rue des Français Libres – BP 67401 – 44274 Nantes cedex 02

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

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

.....

.....

Toute correspondance sera adressée au Président/e à l'adresse du siège social de l'association sauf demande contraire :

Nom et adresse de correspondance, si différents des statuts :

.....

.....

.....

.....

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 :

PRESIDENT(E) OU CO-PRESIDENT(E)

Nom : Prénom :

Fonction : Date de naissance :

Adresse :

Téléphone : Mobile :

Courriel :

MEMBRES DU BUREAU

NOM ET PRENOM	FONCTION	DATE DE NAISSANCE

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOM ET PRENOM	DATE DE NAISSANCE

VIE STATUTAIRE

Date de la dernière réunion	BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION	ASSEMBLEE GENERALE	ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

ADHÉRENTS DEL'ASSOCIATION IZILI AR GEVREDIGEZH

NB : l'enfant est considéré à charge jusqu'à ses 20 ans.

COMMUNE D'ORIGINE DES ADHERENTS	DATE DE NAISSANCE	
	+ 20 ANS	- 20 ANS

FONCTIONNEMENT 2018 MONT EN DRO 2018

BENEVOLES ENCADRANTS REGULIERS

AGE	FONCTION	SI DIPLOME (PRECISER)	NBRE H/SEM. ET / OU NBRE H/AN

SALARIES

NOM – PRENOM	TYPE DE CONTRAT	FONCTION	NBRE H/SEM. ET / OU NBRE H/AN

FORMATIONS

NOM - PRENOM	NOMBRE D'HEURES EFFEC- TUEES EN FORMATION DEPUIS AVRIL 2017	TYPE DE FORMATION

TARIFS ET PRATIQUES SOCIALES PRIZIOÙ HA AR PLEUSTROÙ SOKIAL

Existe-t-il une politique tarifaire ? O oui O non

Si oui, détaillez ci-dessous les tarifs pratiqués (tarifs jeunes, tarifs amis, tarifs étudiants, autres).

CATEGORIE D'ADHERENTS	MONTANT COTISATIONS A L'ASSOCIATION	MONTANT ADHESIONS A LA FEDERATION	MONTANT DES COURS

Autre(s) démarche(s) (ex : aide à l'équipement, tarifs, etc.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DÉPLACEMENTS DEPUIS AVRIL 2018 MONT-HA-DONT ABAOE MIZ EBREL 2018

TYPE DE DEPLACEMENTS (hors minibus municipal)	NOMBRE DE DEPLACEMENTS	NOMBRE D'ADHERENTS DEPLACES	MODE DE DEPLACEMENT
Départemental			
Régional			
National			
International			

Combien de fois avez-vous utilisé le minibus « loisirs » en 2018 ?

ACTIONS & MANIFESTATIONS 2018 MANIFESTADEGOÛ PE ABADENNOÛ

VOS ACTIONS ET MANIFESTATIONS EN 2018

INTITULE ET DATE DE LA MANIFESTATION	EN LIEN AVEC L'ACTIVITE DE L'ASSOCIATION (de quelle façon ?)	LIEU	MANIFESTATION GENERANT DES RECETTES		Y A-T-IL EU UN OU PLUSIEURS PARTENARIAT(S) ?
			OUI	NON	si oui le(s)quel(s) ?

VOS ACTIONS ET MANIFESTATIONS PRÉVUES EN 2019

INTITULE ET DATE DE LA MANIFESTATION	EN LIEN AVEC L'ACTIVITE DE L'ASSOCIATION (de quelle façon ?)	LIEU	MANIFESTATION GENERANT DES RECETTES		Y A-T-IL EU UN OU PLUSIEURS PARTENARIAT(S) ?
			OUI	NON	si oui le(s)quel(s) ?

Avez-vous participé à des manifestations impulsées par la commune ? oui non

Si oui, sous quelle forme et à quelle occasion ?

.....

.....

.....

.....

Participez-vous à des animations sur l'enfance-jeunesse (Espace jeunes, écoles, école des sports, multi-accueil, etc.) ? oui non

Si oui, de quelle manière (descriptif des actions) ?

.....

.....

Gratuitement ? oui non

Si non, à quel tarif ?

Quelles actions d'éducation, d'information, à l'environnement et au développement avez-vous mis en place ?
Descriptif d'actions qui ont un impact sur la durée et qui contribue à une évolution des comportements.

.....

.....

.....

.....

Quel(s) moyen(s) avez-vous mis en œuvre pour réduire les coûts énergétiques du bâtiment que vous occupez ?

.....

.....

.....

.....

Quelle est la place de langue bretonne dans votre association ?

.....

.....

.....

Seriez-vous intéressé par une adhésion de votre association à la charte « Ya d'ar brezhoneg » ? oui non

MOYENS MIS À DISPOSITION KENLABOUR

Quels sont les avantages en nature dont vous bénéficiez ?

Moyens mis à disposition par la commune

<i>Locaux :</i>	<i>Electricité et eau :</i>	<i>Matériels :</i>
<i>Reprographie de documents :</i>	<i>Intervention des services techniques, logistique :</i>	<i>Autres :</i>

SI VOTRE ASSOCIATION BENEFICIE D'AUTRES SUBVENTIONS ET/OU AIDES, COMPLETEZ LE TABLEAU SUIVANT :

	NOM (S)	MONTANT EVENTUEL ET/OU AIDE PERÇUE EN 2018	MONTANT EVENTUEL ET/OU AIDE DE- MANDEE EN 2019
Communes extérieures (les- quelles)			
Collectivités			
Autres			

Partagez-vous votre matériel avec d'autres associations ? oui non

Si oui, avec quelle(s) association(s) ?

.....

.....

Seriez-vous prêts à le faire ? oui non

VOS ATTENTES, VOS INVESTISSEMENTS EZHOMMOÙ, POSTADURIOÙ

Avez-vous des attentes vis à vis de la municipalité ?

.....

.....

Quel(s) investissement(s) prévoyez-vous de réaliser cette année ?

NATURE DE L'INVESTISSEMENT	MONTANT ESTIME

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
- 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 €

MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SOLLICITÉE :

Fait à : le :

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

Vous pouvez si vous le souhaitez nous transmettre des informations et des documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association.

ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS ROLL AR C'HEVREDIGEZHIOU

Associations ayant une activité régulière sur la commune

Je soussigné(e) ⁴:
autorise la Commune de Plouguerneau à intégrer les éléments d'identité⁵ 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

⁴ Nom et fonction dans l'association.

⁵ La partie « identification de l'association » permettra de remplir les données de l'annuaire.

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

ANNEXES

EXERCICE 2018

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Fourniture non stockable (eau, énergie...)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
Fourniture administrative			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		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			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires, autres...			
63 - Impôts et taxes		76 - Produits financiers	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		77 - Produits exceptionnels	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		78 - Reprise sur amortissement et provisions	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements (provisions)			
Résultat bénéficiaire		Résultat déficitaire	
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	

La valorisation comptable des « contributions volontaires, et notamment du bénévolat au taux horaire brut de 9,88€ au 31 décembre 2018 et 10,03€ au 1^{er} janvier 2019, est possible depuis la mise en place du plan comptable associatif de 1999 ». Trop peu d'associations la pratiquent alors qu'elle permet de disposer d'une image plus fidèle des activités de l'association.

PRÉVISIONNEL 2019

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Fourniture non stockable (eau, énergie...)		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)	
Fourniture administrative			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat	
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			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires, autres...			
63 - Impôts et taxes		76 - Produits financiers	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		77 - Produits exceptionnels	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		78 - Reprise sur amortissement et provisions	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements (provisions)			
Résultat bénéficiaire		Résultat déficitaire	
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	

* Données disponibles (valorisation des photocopies, du prêt minibus, salles et matériels, etc.) au service "animations associatives" de la mairie.