



GOULENN YALC'HAD

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION FONCTIONNEMENT

ANNÉE 2026



ÉDITO

Aux responsables associatifs,

Les 80 associations de Plouguerneau contribuent l'intérêt général et répondent aux besoins des habitants et les responsables associatifs partagent avec la municipalité des valeurs communes : vie démocratique, non lucrativité, renouvellement des personnes engagées, transmission, formations... C'est pourquoi la commune soutient par différents leviers la vie associative : prêt de salles et matériel, partenariat lors d'opérations communes, service dédié, espaces de dialogue, subvention...

Nous vous rappelons qu'en cas d'organisations d'événements ponctuels ou de projets d'investissements, vous devez nous remettre des dossiers spécifiques. Ils sont disponibles sur le site de la mairie et s'ajouteront éventuellement à votre demande de subvention de fonctionnement.

Si les bénévoles de votre association sont en demande de formations (finances, prises de parole en public, animations, communication...), vous avez accès à une offre de formations gratuites où à moindre coût. Un portail régional les recense : <https://www.formations-benevoles.bzh/>

Enfin, depuis le début du mandat, la mairie organise des temps inter-associatifs pour mieux se connaître et se coordonner. La prochaine aura lieu le **samedi 7 février de 10h00 à 12h30** à l'Armorica. N'hésitez pas à y participer. On y ressort toujours avec des outils, des informations,

qui renforcent le maillage et l'association d'où l'on vient.

Encore, merci à toutes et à tous pour votre engagement.

L'équipe municipale

PENNAD-STUR

D'an dud e karg eus kevredigezhioù Plougerne,

Kemer a ra 80 kevredigezh Plougerne o ferzh el labour evit mad an holl. Talvoudouù boutin a vez etre an dud e karg hag an Ti-Kêr : buhez demokratel, kinnig traoù evit netra, nevezzaat an dud perzh eus an traoù, treuzkas, stummañ... Se zo kaoz e sikour an Ti-Kêr, dre meur a zoare, ar vuhez kevredigezel : prestiñ salioù ha dafar, skoulmañ emglevioù aozañ traoù asamblez, ur servij a-ratozh, prantadoù eskemm, yalc'hadoù...

Degas a reomp deoc'h da soñj ez eus teuliadoù all evit sikour an abadennoù peotramant prenañ dafar, ar re se a c'hell mont ouhzpenn ur goulenn war ar mont endro. An doareoù teuliadoù all a gavoc'h war lec'hienn internet an Ti-Kêr.

Ma fell da dud a youl vat ho kevredigezh en em stummañ (merañ an arc'hant, kaozeal dirak an dud, buheziñ, kelaouiñ...), e c'helloch tennañ gounid eus kalz a stummadurioù digoust pe evit ur priz izel. Sed amañ ul liamm war-zu ur porastell rannvroel : <https://www.formations-benevoles.bzh/>

Kement ha klozañ, gouezit e aoz an Ti-Kêr, abaoe penn-kentañ ar respedad, abadennoù

etrekevredigezhel evit anavezout gwelloc'h an eil egile ha kenurzhiañ an traoù. D'ar **sadorn 7 a viz C'hwevrer e vo dalc'het an abadenn a zeu etre 10h00 ha 12h30 en Armorica.**

Arabat chom etre daou. Ostilhou po evit mont er maez, keleier, fellout a ra deomp kreñvaat rouedad

pep kevredigezh e lec'h m'emañ.

Ho trugarekaat a fell deomp ober ur wech ouzhpenn.

Skipailh an Ti-Kêr.

CALENDRIER DE LA COMMUNE DE PLOUGUERNEAU | DEIZIATAER

- > **jeudi 29 janvier 2026 : retrait du dossier** en mairie ou sur www.plouguerneau.bzh
- > **février - mars 2026** : permanences en mairie pour aider les associations à compléter les dossiers : les mercredis 4 et 18 février de 9h à 12h et le mercredi 4 mars de 14h à 16h.
Une demande de rendez-vous est possible en dehors de ces créneaux.
Contact : 02 98 28 67 11 ou par mail à l'adresse : gmazo@plouguerneau.bzh
- > **lundi 16 mars 2026 : date limite de dépôt** du dossier en mairie
- > **mars - avril 2026** : instruction des dossiers
- > **27 mai 2026** : délibération en conseil municipal
- > **juin 2026** : notification des décisions

INFORMATIONS PRATIQUES | TITOUROÙ 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.

Un dossier commun à Coat Méal, Landéda, Lannilis, Plabennec, Plouguerneau ?

Ces 5 communes ont choisi d'avoir le même dossier de demande de subvention de fonctionnement. Ce qui vous permet de compléter 1 seul et même dossier. Par contre vous devrez déposer un exemplaire dans chaque commune où vous ferez une demande. N'oubliez pas de vous renseigner sur le calendrier de retrait et dépôt des dossiers propre à chaque commune.

Pour vous accompagner dans votre demande de subvention, vous trouverez **une notice d'accompagnement** en libre téléchargement sur le site de la mairie de Plouguerneau à l'adresse www.plouguerneau.bzh/subventions-associations-2026/ ou à l'accueil de la mairie aux jours et horaires d'ouverture habituels.

Cette notice reprend rubrique par rubrique le dossier. Vous y trouverez quelques définitions et surtout des explications pour vous permettre de mieux comprendre comment et pourquoi compléter chaque page du dossier. Dans la seconde partie de la notice, vous trouverez des indications pour réaliser un budget prévisionnel, un compte de résultat.

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

Pièces à joindre lors du dépôt de votre demande pour **un renouvellement de subvention ou pour une première demande :**

- Le dossier complété (ce dossier est prévu pour solliciter une demande au titre du fonctionnement)
- Dernier rapport annuel d'activité
- Dernier procès-verbal de l'assemblée générale
- L'attestation d'assurance
- Le budget prévisionnel de fonctionnement¹ - *Si vous ne disposez pas d'un document déjà établi, vous pouvez utiliser le modèle disponible sur www.plouguerneau.bzh/subventions-associations-2026/*
- États financiers du dernier exercice clos (bilan, compte de résultat) - *Si vous ne disposez pas d'un document déjà établi, vous pouvez utiliser les modèles disponibles sur www.plouguerneau.bzh/subventions-associations-2026/*

Pièces à joindre en supplément s'il s'agit **d'une première demande** ou si **des modifications** ont eu lieu depuis la dernière demande de subvention.

- 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 contrat d'engagement républicain - *Vous trouverez le contrat d'engagement républicain en téléchargement sur www.plouguerneau.bzh/subventions-associations-2026*

Ce dossier doit être retourné complet dans chaque commune.

Le présent dossier est rempli au titre

(cocher la case correspondante à votre situation)

- d'une première demande de subvention
- d'un renouvellement de subvention

¹ Le budget prévisionnel doit être équilibré et faire apparaître les subventions demandées aux collectivités.

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

Nom de l'association :

Buts 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 via le lien suivant [lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-lattribution-dun-n-siren-siret/](https://ecompteasso.associations.gouv.fr/demander-lattribution-dun-n-siren-siret/)

N° RNA :

Ce numéro est attribué à l'association à l'occasion des démarches d'enregistrement de création, de changement de dirigeants ou de modification de statuts en préfecture. Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres.

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

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

REPRESENTANT LEGAL (Président ou autre personne désigné par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DE SUBVENTION (si différente du représentant légal)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

MEMBRES DU BUREAU**PRÉSIDENT(E) OU CO-PRÉSIDENT(E)**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

PRÉSIDENT(E) OU CO-PRÉSIDENT(E)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

Trésorier(ère)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

Secrétaire

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Combien de membres du conseil d'administration ont 26 ans ou moins ?

ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION | IZILI AR GEVREDIGEZH

ACTIONS & MANIFESTATIONS | MANIFESTADEGOÙ PE ABADENNOÙ

MANIFESTATIONS EN 2025

Avez-vous participé à des manifestations impulsées par la commune ? oui non
Si oui, sous quelle forme et à quelle occasion ?

MANIFESTATIONS PRÉVUES EN 2026

INTITULÉ ET DATE DE LA MANIFESTATION	EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION	LIEU	MANIFESTATION GÉNÉRANT DES RECETTES		Y A-T-IL EU UN OU PLUSIEURS PARTENARIATS ?
			OUI	NON	

PRINCIPALES ACTIVITES ET ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Présenter vos activités habituelles ainsi que vos actions réalisées et leur intérêt pour la vie et l'animation Plouguernéenne.

FONCTIONNEMENT | MONT EN DRO

BÉNÉVOLES ENCADRANTS RÉGULIERS

AGE	FONCTION	SI DIPLÔME (PRÉCISER)	NBR HEURES/AN

SALARIÉS

TYPE DE CONTRAT	FONCTION	NBR HEURES/AN OU EQUIVALENT TEMPS PLEIN

FORMATIONS

Nbre Heures/an	TYPE DE FORMATION

TARIFS ET PRATIQUES SOCIALES | PRIZIOÙ HA PLEUSTROÙ SOKIAL

Existe-t-il une politique tarifaire ? oui non

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

CATÉGORIE D'ADHÉRENTS	MONTANT COTISATIONS À L'ASSOCIATION	MONTANT ADHÉSIONS À LA FÉDÉRATION	MONTANT DES COURS

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

DÉPLACEMENTS | MONT HA DONT 2

TYPE DE DÉPLACEMENTS Hors minibus municipal	NOMBRE DE DÉPLACEMENTS	NOMBRE D'ADHÉRENTS DÉPLACÉS	MODE DE DÉPLACEMENT
Départemental			
Régional			
National			
International			

² Ces éléments ne sont pas à renseigner pour le dossier de subvention destiné à la commune de Plouguerneau.

DEVELOPPEMENT DURABLE | DIORREN PADUS

L'association met-elle en place des actions ou incitation à l'environnement et au développement durable ?
Descriptif d'actions qui ont un impact sur la durée et qui contribue à une évolution des comportements (charte, consignes de tri, affichage, mobilité douce, covoiturage ou transport collectif, produits locaux, vaisselle lavable, mobilier ou signalétique réutilisables,...).

Vos actions, pratiques ont-elles évoluées par rapport à l'année passée ? Si oui, quelles sont ces nouvelles actions, pratiques ?

ENFANCE-JEUNESSE | BUGALEAJ YAOUANKIZ

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

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

Gratuitement ? oui non

Si non, à quel tarif ?

Participez-vous au Projet Éducatif Local ? oui non

LANGUE BRETONNE | BREZHONEG

Quelle est la place de langue bretonne dans votre association ?

MUTUALISATION | KENLABOUR GANT AOZADURIOU ALL

**Avez-vous déjà mutualisé des moyens avec d'autres associations (projet partagé, achat ou prêt de matériel,
mutualisation de véhicules, d'outils informatiques,...)? Si oui, lesquels ?**

MOYENS MIS À DISPOSITION | SKOAZELL AN TI-KÊR

Quels sont les avantages en nature dont vous bénéficiez ?

Moyens mis à disposition par la commune

Reprographie de documents : oui non <i>Si oui, > nombre de reprographies en 2025 :</i>	Intervention des services techniques, logistique : oui non Si oui, pour quels motifs ? <i>> nombre de reprographies en 2022 :</i>	Matériels « festivité » utilisés : oui non Si oui, combien de fois dans l'année ?
--	---	--

Électricité et eau : oui non <i>Si oui, dans quel cadre ? (lumière, chauffage, utilisation de matériel électrique...)</i>	Minibus : oui non Si oui, combien de fois dans l'année ?
--	---

Locaux mis à disposition : oui non Si oui, pouvez-vous préciser si les locaux sont à votre seul usage ou mutualisés ?
--

VOS ATTENTES | EZHOMMOÙ

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

MONTANT DEMANDÉ | SAMMAD GOULENNET

Je soussigné-e président-e de l'association sollicite la municipalité pour une subvention de fonctionnement d'un montant de,

MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SOLICITÉE :

Motivation de la demande (projets à venir, perspectives d'évolution, nécessité de soutien, etc.) :

Cette subvention représente % du budget annuel de l'association.

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

NOM(S)	MONTANTS PERÇUS EN 2025	MONTANTS DEMANDÉS EN 2026
Communes autres que Plouguerneau <i>Lesquelles ?</i>		
Collectivités territoriales (Département, Région)		
Autres (CCPA, Fédérations...)		

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR | DISKLÊRIADUR WAR AN ENOR

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

- M'engage que l'aide financière allouée sera utilisée conformément à sa destination prévisionnelle
- M'engage à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide
- Certifie que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain
- 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 €

Fait à :

le :

Signature du ou des Président/te(s) | Sinadur
Indiquez nom(s) et prénom(s) du ou des présidents

Avant de fermer votre document, pensez à faire un « Fichier > Enregistrer sous... » et envoyez-le par mail à gmazo@plouguerneau.bzh au plus tard pour le 16 mars 2026.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

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 DERNIER EXERCICE CLOS

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)			
EXCÉDENT		DÉFICIT	
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	

ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS | ROLL AR C'HEVREDIGEZHIOU

Associations ayant une activité régulière sur la commune (*si jamais rempli ou pour mise à jour*)

Je soussigné(e) ³:

autorise la Commune de Plouguerneau à intégrer les éléments d'identité⁴ 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

Indiquez nom(s) et prénom(s) du ou des présidents

³ Nom et fonction dans l'association.

⁴ La partie « identification de l'association » permettra de remplir les données de l'annuaire.