



DOSSIER
DE DEMANDE DE SUBVENTION

Exercice budgétaire 2020

Nom de l’association prÉsentant la demande :

Dossier type à transmettre pour le 28 février 2020

Par mail *(de préférence)*: vieassociative@villedemorlaix.org

Par voie postale : Ville de Morlaix

 Service Vie associative

 Hôtel de Ville

 BP 47125

 29671 Morlaix cedex

**Pouvant être accompagné de tout support informatif complémentaire**

**Informations pratiques**

**Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?**

Ce dossier concerne le financement d’actions spécifiques ou le fonctionnement général de l’association. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d’investissement.

**Le dossier comporte 5 fiches**

**Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association – p 3 et 4**

**Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association** – **p 5**

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l’exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

**Fiche n° 3.1, 3.2 et 3.3 : Concernent une demande pour une action spécifique – p 6**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d’une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

**Fiche n° 4 : Attestation sur l’honneur - p 7**

Cette fiche permet au représentant légal de l’association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

**Fiche n° 5 : Pièces à joindre - p 8**

**1**-1. Présentation de l’association

Dossier type à transmettre pour le 15 octobre Dossier type àre 2019

Identification de l’association

**Nom de l’association :** .........................................................................................

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

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

**Sigle:** ...................................................................................................................

**Objet de l’association :** ........................................................................................

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

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

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

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

Adresse de son siège social :....................................................................................

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

Code postal : ............................ Commune : ...........................................................

Téléphone : ..........................................................................................................

Courriel : ..............................................................................................................

Adresse site Internet : ……………………………………….……………..............................................

Numéro SIRET : ……................... Numéro de récépissé en Préfecture : ........................

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :...........................................................................................

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

Responsables de l’association

(Le représentant légal : le président et autre personne désignée par les statuts)

Nom et prénom du Président : ...................................................

Téléphone : ........................................ Courriel : .....................................................

Nom : ................................................... Prénom : ..................................................

Fonction : ...............................................................................................................

Téléphone : ........................................ Courriel : .....................................................

Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si différente)

Nom : ................................................... Prénom : ..................................................

Fonction : ...............................................................................................................

Téléphone : ........................................ Courriel : .....................................................

1-2. Renseignements administratifs et juridiques

**I – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Date de publication de la création au Journal Officiel : ..................................................

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** oui 🞏 non 🞏

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

 **Type d’agrément** : **attribué par** : **en date du** :

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** oui 🞏 non 🞏

Votre association a-t-elle recours à un commissaire aux comptes ? oui 🞏 non 🞏

 à un expert-comptable ? oui 🞏 non 🞏

**II -RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES**

**Nombre d'adhérents de l'association :** ...................**dont** ...................**Morlaisiens**

(à jour de la cotisation statutaire)

**Moyens humains de l’association :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles**\***  |  |
| Nombre de salariés  |  |
| Nombre total de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT |  |
| Nombre de personnes effectuant un service civique |  |

**\*** Bénévole : personne, contribuant régulièrement à l’activité de votre association, de manière non rémunérée.

**Merci de joindre un organigramme**

2. Budget prévisionnel de l’association

 **Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile,**

 **il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice**

**Exercice 2020** date de début : ………………….. date de fin : …………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
| **I – Charges directes affectées à l’action** |  | **I- Ressources directes affectées à l’action** |  |
| **60 - Achat** |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Prestations de services |  | Prestations de services |  |
| Achats de matières et de fournitures  |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes  |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement  |  |  |  |
| Autres fournitures  |  | **74 - Subventions d’exploitation** |  |
| **61 - Services extérieurs**  |  | Etat (précisez le(s) Ministère(s)) |  |
| Sous-traitance générale  |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation  |  |  |  |
| Assurance  |  | Département(s) |  |
| Documentation |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Commune(s) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Organismes sociaux (à détailler) : |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Autres subventions (précisez) |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  | **75 - Autres produits de gestion** |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **66 - Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **78 - Reprises sur amortissements** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** (provisions pour renouvellement) |  | **79 - Transfert de charges** |  |
|  |  |  |  |
| total des charges previsionnelles |  | total des produits previsionnels |  |
|  |  |  |  |
| **I – Charges indirectes affectées à l’action** |  | **I–Ressources indirectes affectées à l’action** |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| Total des charges |  | Total des produits |  |
| **86 – Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Prestations en nature |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Dons en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |

**Pour 2020, l’association sollicite une subvention de €**

3-1. Action spécifique : descriptif

**A ne remplir que si la demande correspond au financement d’un projet spécifique**

**Présentation de l’action :**

Personne chargée de sa mise en œuvre :

Nom : ................................................... Prénom : ..................................................

Fonction : ...............................................................................................................

Téléphone : ........................................ Courriel : .....................................................

Quels sont les objectifs de l’action ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes concernées ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l’action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l’action (précisez le nombre de mois ou d’années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d’évaluation prévus pour l’action :

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

3-2. Budget prévisionnel de l’action spécifique

**A ne remplir que si la demande correspond au financement d’une action spécifique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
| **I – Charges directes affectées à l’action** |  | **I- Ressources directes affectées à l’action** |  |
| **60 - Achat** |  | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Prestations de services |  | Prestations de services |  |
| Achats de matières et de fournitures  |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes  |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement  |  |  |  |
| Autres fournitures  |  | **74 - Subventions d’exploitation** |  |
| **61 - Services extérieurs**  |  | Etat (précisez le(s) Ministère(s)) |  |
| Sous-traitance générale  |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation  |  |  |  |
| Assurance  |  | Département(s) |  |
| Documentation |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Commune(s) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publications |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Organismes sociaux (à détailler) : |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | Autres subventions (précisez) |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  | **75 - Autres produits de gestion** |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **66 - Charges financières** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **78 - Reprises sur amortissements** |  |
| **68 - Dotation aux amortissements** (provisions pour renouvellement) |  | **79 - Transfert de charges** |  |
|  |  |  |  |
| total des charges previsionnelles |  | total des produits previsionnels |  |
|  |  |  |  |
| **I – Charges indirectes affectées à l’action** |  | **I–Ressources indirectes affectées à l’action** |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| Total des charges |  | Total des produits |  |
| **86 – Emploi des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Prestations en nature |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Dons en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | TOTAL DES PRODUITS |  |

Pour cette action, l’association sollicite une subvention de €

3-3. Annexe au budget prévisionnel de l’action

I. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

II. Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération subventionnée

4. Attestation sur l’honneur

Je soussigné(e), ............................................................................. (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l’association,

- certifie que l’association est régulièrement déclarée

- certifie que l’association est en règle au regard 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 ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de : ……………………€ à la Ville de Morlaix

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l’association :

Nom du titulaire du compte : ..............................................................................................................................

Banque ou centre : ..............................................................................................................................

Domiciliation : ..............................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque/Etablissement | Code guichet | Numéro de compte  | Clé RIB / RIP |

Fait, le ............................................

À ......................................................

Signature

5. Pièces à joindre à votre dossier

Merci de joindre au dossier, les pieces suivantes :

* Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, seulement s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale ;
* La composition actuelle du Bureau (fonctions) et du Conseil d’Administration ;
* Un relevé d’identité bancaire ou postal de l’association s’il a changé.

Dans tous les cas :

* Le dernier rapport annuel d’activité et les derniers comptes approuvés de votre association ;
* Un budget intermédiaire de l’exercice 2019 ;
* Le compte-rendu financier, s’il y a lieu, de l’action financée spécifiquement ;
* Une présentation des projets et objectifs pour l’année 2020 ainsi qu’un prévisionnel.

Pour les associations ayant des salariés :

* Un organigramme

Pour les associations occupant des locaux mis à disposition par la collectivité :

* Une attestation d’assurance RC et de dommages aux biens

Les informations personnelles recueillies à partir de ce formulaire sont nécessaires au traitement des demandes de subvention. Elles sont enregistrées et destinées au service Vie associative de la Ville de Morlaix.

Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer en adressant une demande par écrit à l’adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh.

Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d’information sur : [https://www.cdg29.bzh/fr/donnees-personnelles»](https://www.cdg29.bzh/fr/donnees-personnelles)