



VILLE DE MORLAIX

# DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Exercice budgétaire 2024

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

NOM DE L'ASSOCIATION PRÉSENTANT LA DEMANDE :

---

---

---

**DOSSIER TYPE A RETOURNER POUR LE VENDREDI 13 OCTOBRE 2023**

**De préférence par mail à votre service référent :**

Service « Vie associative »  
vieassociative@villedemorlaix.org  
02.98.63.10.04

Service « Culture »  
culture@villedemorlaix.org  
02.98.19.19.18

Service « Jeunesse »  
p.cadin@villedemorlaix.org  
02.98.63.10.47

Par voie postale ou en dépôt :

Ville de Morlaix  
Service « Vie associative » ou « culture » ou « jeunesse »  
Hôtel de Ville  
BP 47125  
29671 Morlaix cedex

# 1 - Présentation de l'association

## **Identification de l'association**

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Sigle : \_\_\_\_\_

Date de parution au Journal officiel : \_\_\_\_\_

Objet de l'association : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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** (joindre la composition du bureau)

PRESIDENT (e) : nom et prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

AUTRE CONTACT AU SEIN DU BUREAU : nom et prénom \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## **Coordonnées de la personne rédigeant la demande de subvention** (si différente)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## 2 - Renseignements juridiques et administratifs

### I - RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES

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 ADHERENTS ET PERSONNELS

Nombre d'adhérents : \_\_\_\_\_ dont \_\_\_\_\_ Morlaisiens  
(à jour de la cotisation statutaire)

Tranches d'âge	Femmes	Hommes	Autres	Total
Moins de 15 ans				
De 15 à 18 ans				
De 18 à 60 ans				
+ de 60 ans				

Montant de la cotisation : \_\_\_\_\_

#### Moyens humains de l'association :

Nombre de salariés	
Nombre total de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT	
Nombre de CDD ou de contrat aidé	
Nombre de CDI	
Nombre de personnes effectuant un service civique	
Nombre de bénévoles	

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

**Merci de joindre un organigramme**

### III - LOCAUX

Si l'association utilise des locaux, est-elle :

- Propriétaire
- Locataire
- Bénéficiaire de locaux mis à disposition par la collectivité
- Locaux dédiés       Locaux partagés

### IV – APPUIS TECHNIQUES PAR LA COLLECTIVITE

L'association a-t-elle bénéficié, au cours de l'année passée, d'un appui municipal :

- mise à disposition de matériel sans livraison
- mise à disposition de matériel avec livraison
- soutien en termes de communication
- Autres soutiens : denrées, inauguration...
- Autres (préciser)

### V – PRINCIPALES ACTIONS OU EVENEMENTS

**En 2023** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**Projets à venir** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

### 3 - Bilan financier et budget prévisionnel

A remplir obligatoirement

Comptes arrêtés à la date du : ...../...../.....

CHARGES		Exercice clos (*)	Prévisionnel N+1 (*)
60	<b>Achats</b>	_____	_____
	▪ Prestations de services	.....	.....
	▪ Achats de denrées diverses	.....	.....
	▪ Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....	.....
	▪ Petit matériel	.....	.....
	▪ Fournitures administratives	.....	.....
	▪ Autres	.....	.....
61	<b>Services extérieurs</b>	_____	_____
	▪ Sous-traitance	.....	.....
	▪ Loyer et locations	.....	.....
	▪ Charges locatives	.....	.....
	▪ Assurances	.....	.....
	▪ Entretien et réparations	.....	.....
	▪ Divers	.....	.....
62	<b>Autres services extérieurs</b>	_____	_____
	▪ Rémunération d'intermédiaires/honoraires	.....	.....
	▪ Publicité/relations publiques/publications	.....	.....
	▪ Transport/déplacements/Missions	.....	.....
	▪ Frais postaux et téléphonie	.....	.....
	▪ Services bancaires	.....	.....
	▪ Divers	.....	.....
63	<b>Impôts et taxes</b>	_____	_____
	▪ Impôts et taxes sur rémunérations	.....	.....
	▪ Autres impôts et taxes	.....	.....
64	<b>Charges de personnel</b>	_____	_____
	▪ Salaires	.....	.....
	▪ Charges sociales	.....	.....
	▪ Autres charges de personnel	.....	.....
65	<b>Autres charges de gestion courante</b>	_____	_____
	▪ Cotisations et adhésions	.....	.....
	▪ Charges sociales	.....	.....
	▪ Autres	.....	.....
66	<b>Charges financières</b>	_____	_____
67	<b>Charges exceptionnelles</b>	_____	_____
68	<b>Amortissement/provisions</b>	_____	_____
	▪	.....	.....
	▪	.....	.....
86	<b>Contributions volontaires en nature</b>	_____	_____
	▪ Bénévolat	.....	.....
	▪ Mise à disposition gratuite de biens	.....	.....
<b>TOTAL CHARGES</b>			

<b>PRODUITS</b>		<b>Exercice clos (*)</b>	<b>Prévisionnel N+1 (*)</b>
<b>70</b>	<b>Vente de produits</b>	_____	_____
<b>71</b>	<b>Vente de prestations</b>	_____	_____
<b>72</b>	<b>Produits immobiliers</b>	_____	_____
<b>74</b>	<b>Subventions d'exploitation</b>	_____	_____
	▪ Subvention de la commune de résidence	.....	.....
	▪ Subventions d'autres communes	.....	.....
		.....	.....
	▪ Communauté de commune de résidence	.....	.....
	▪ Autres communautés de communes	.....	.....
		.....	.....
	▪ Conseil Départemental	.....	.....
		.....	.....
	▪ Conseil Régional	.....	.....
	.....	.....	
	▪ Etat, DRAC...	.....	.....
		.....	.....
	▪ Autres (préciser)	.....	.....
		.....	.....
	▪ CNASEA, aides à l'emploi	.....	.....
		.....	.....
<b>75</b>	<b>Cotisations</b>	_____	_____
<b>76</b>	<b>Produits financiers</b>	_____	_____
<b>77</b>	<b>Produits exceptionnels</b>	_____	_____
<b>78</b>	<b>Reprise des amortissements/provisions</b>	_____	_____
<b>87</b>	<b>Contributions volontaires en nature</b>	_____	_____
	▪ Bénévolat	.....	.....
	▪ Dons en nature	.....	.....
<b>TOTAL PRODUITS</b>			

(\*) chiffres arrondis

<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>Résultat prévisionnel</b>

**Pour 2024, l'association sollicite une subvention de** **€**

## EXERCICE N

**Trésorerie** (disponibilités et placements)

**Disponibilités (dont caisse) :** \_\_\_\_\_ **Placements :** \_\_\_\_\_

**Réserves financières nécessaires au fonctionnement de l'association :**

---

## 4 -1- Action spécifique : descriptif

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

### Personne chargée du suivi de ce dossier :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Présentation de l'action

Objectifs, contenu, publics ciblés et nombre, calendrier de réalisation, indicateurs et méthodes d'évaluation...

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

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée



## 4 -2.

**Prévisionnel de l'action spécifique**

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

CHARGES		Exercice clos (*)	Prévisionnel N+1 (*)
60	<b>Achats</b>	_____	_____
	▪ Prestations de services	.....	.....
	▪ Achats de denrées diverses	.....	.....
	▪ Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....	.....
	▪ Petit matériel	.....	.....
	▪ Fournitures administratives	.....	.....
	▪ Autres	.....	.....
61	<b>Services extérieurs</b>	_____	_____
	▪ Sous-traitance	.....	.....
	▪ Loyer et locations	.....	.....
	▪ Charges locatives	.....	.....
	▪ Assurances	.....	.....
	▪ Entretien et réparations	.....	.....
	▪ Divers	.....	.....
62	<b>Autres services extérieurs</b>	_____	_____
	▪ Rémunération d'intermédiaires/honoraires	.....	.....
	▪ Publicité/relations publiques/publications	.....	.....
	▪ Transport/déplacements/Missions	.....	.....
	▪ Frais postaux et téléphonie	.....	.....
	▪ Services bancaires	.....	.....
	▪ Divers	.....	.....
63	<b>Impôts et taxes</b>	_____	_____
	▪ Impôts et taxes sur rémunérations	.....	.....
	▪ Autres impôts et taxes	.....	.....
64	<b>Charges de personnel</b>	_____	_____
	▪ Salaires	.....	.....
	▪ Charges sociales	.....	.....
	▪ Autres charges de personnel	.....	.....
65	<b>Autres charges de gestion courante</b>	_____	_____
	▪ Cotisations et adhésions	.....	.....
	▪ Charges sociales	.....	.....
	▪ Autres	.....	.....
66	<b>Charges financières</b>	_____	_____
67	<b>Charges exceptionnelles</b>	_____	_____
68	<b>Amortissement/provisions</b>	_____	_____
	▪	.....	.....
	▪	.....	.....
86	<b>Contributions volontaires en nature</b>	_____	_____
	▪ Bénévolat	.....	.....
	▪ Mise à disposition gratuite de biens	.....	.....
<b>TOTAL CHARGES</b>			

PRODUITS		Exercice clos (*)	Prévisionnel N+1 (*)
70	<b>Vente de produits</b>	_____	_____
71	<b>Vente de prestations</b>	_____	_____
72	<b>Produits immobiliers</b>	_____	_____
74	<b>Subventions d'exploitation</b>	_____	_____
	▪ Subvention de la commune de résidence	.....	.....
	▪ Subventions d'autres communes	..... .....	..... .....
	▪ Communauté de commune de résidence	.....	.....
	▪ Autres communautés de communes	..... .....	..... .....
	▪ Conseil Départemental	..... .....	..... .....
	▪ Conseil Régional	..... ..... .....	..... ..... .....
	▪ Etat, DRAC...	..... .....	..... .....
	▪ Autres (préciser)	..... .....	..... .....
	▪ CNASEA, aides à l'emploi	.....	.....
75	<b>Cotisations</b>	_____	_____
76	<b>Produits financiers</b>	_____	_____
77	<b>Produits exceptionnels</b>	_____	_____
78	<b>Reprise des amortissements/provisions</b>	_____	_____
87	<b>Contributions volontaires en nature</b>	_____	_____
	▪ Bénévolat	.....	.....
	▪ Dons en nature	.....	.....
<b>TOTAL PRODUITS</b>			

(\*) chiffres arrondis

Résultat de l'exercice	Résultat prévisionnel

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

## 5 - Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association .....  
..... ,  
déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>1</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cf annexe au dossier)
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte (Cf annexe au dossier)
- 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)<sup>2</sup> :
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de : .....€ à la Commune de Morlaix au titre de l'année ou exercice .....
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association et qu'un bilan de l'utilisation de cette subvention sera fait en fin d'exercice

Fait, le .....

À .....

Signature

<sup>1</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>2</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

## 6 - Pièces à joindre à votre dossier

### MERCI DE JOINDRE LES PIÈCES SUIVANTES AU DOSSIER COMPLETE :

- un courrier d'accompagnement adressé à Monsieur Le Maire
- la composition actuelle du Bureau et du Conseil d'Administration
- **un RIB même s'il n'y pas eu de changement récent** (demande de la Trésorerie)
- le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association
- un budget intermédiaire en cette fin d'exercice civil
- une présentation des projets et objectifs pour l'année 2024 ainsi qu'un prévisionnel

### Pour les associations réalisant une première demande ou ayant eu une modification de statuts :

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association

### 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 pour l'année à venir

### Pour les associations ayant reçu et/ou demandant une subvention pour une action spécifique :

- la présentation, le compte-rendu financier et/ou prévisionnel spécifique (partie 4 du dossier)

### Pièce complémentaire facultative

- une copie du dernier relevé bancaire de l'ensemble des comptes

Vos données sont nécessaires au service Vie associative de la Ville de Morlaix, pour assurer le suivi et la gestion de votre demande. Elles sont communiquées au Trésor Public pour les versements et conservées 2 ans pour les subventions sans suite, et 10 ans pour les subventions versées. Vous disposez de droits sur vos données que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement.

Pour connaître vos droits et les modalités, veuillez consulter la notice d'information sur le site : <https://www.ville.morlaix.fr/Footer/Donnees-personnelles> .