



GOULENN YALC'HAD

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2020



Chères, chers bénévoles,

Les associations locales sont des maillons essentiels dans la vie de la commune et participent pleinement à sa vitalité dans divers domaines : environnement, loisirs, sports, culture, social, citoyenneté...

La municipalité soutient et favorise cette dynamique associative par des actions concrètes et la mise à disposition de moyens humains et matériels indispensables au bon déroulement des activités.

L'aide financière que nous attribuons aux associations est un autre moyen de faciliter leur développement. Rédigé en concertation avec 5 communes du territoire de la CCPA, ce dossier de demande de subvention nous permet de mieux vous connaître et d'évaluer vos différents besoins. Il est à retourner dans chacune des communes où vous souhaitez en faire la demande.

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

Comme chaque année, nous voulons mettre l'accent sur les points qui nous paraissent essentiels : la jeunesse, l'implication de votre association dans des événements communaux, la mutualisation des locaux et du matériel, et l'engagement bénévole. D'ailleurs, 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 français/breton sont des priorités transversales auxquelles nous sommes attachées.

Merci à toutes et à tous pour votre engagement.

L'équipe municipale

CALENDRIER | DEIZIATAER

- > **9 mars 2020** : retrait du dossier en mairie ou sur www.ville-plabennec.fr
- > **30 avril 2020** : date limite de dépôt du dossier en mairie
- > **Mai 2020** : instruction des dossiers
- > **Fin mai 2020** : délibération en conseil municipal
- > **Juin 2020** : 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.

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 | PEZHIOÙ A C'HELL BEZAÑ STAGET

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.

Ce 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 PREMIÈRE 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 2020• L'exercice 2019• La 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 2020• L'exercice 2019• 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>

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 :

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 :

MEMBRES DU BUREAU

NOM ET PRÉNOM	FONCTION	DATE DE NAISSANCE

BÉNÉVOLES ENCADRANTS RÉGULIERS

AGE	FONCTION	SI DIPLÔME (PRÉCISER)	NBR H/SEM. ET / OU NBR H/AN

SALARIÉS

NOM - PRÉNOM	TYPE DE CONTRAT	FONCTION	NBR H/SEM. ET / OU NBR H/AN

FORMATIONS

NOM - PRÉNOM	NOMBRE D'HEURES EFFECTUÉES EN FORMATION DEPUIS AVRIL 2019	TYPE DE FORMATION

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).

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.) :

.....

.....

.....

.....

.....

DÉVELOPPEMENT DURABLE | DIORREN PADUS

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

Combien de fois avez-vous utilisé le minibus « loisirs » en 2019 ?

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 ?

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

ENFANCE-JEUNESSE | BUGALE YAOUANKIZ

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 ?

Avez-vous ou allez-vous candidater à l'appel à projet « Projet Éducatif Local » (PEL) ?

En 2019 : oui non

Si oui, votre projet a-t-il été subventionné ? oui non

En 2020 : oui non

LANGUE BRETONNE | BREZHONEG

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

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

	NOM (S)	MONTANT ÉVENTUEL ET/OU AIDE PERÇUS EN 2019	MONTANT ÉVENTUEL ET/OU AIDE DEMANDÉS EN 2020
Communes extérieures <i>Lesquelles ?</i>			
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 ⁴	MONTANT ESTIMÉ

⁴Les investissements cités doivent concerner des biens d'équipement qui servent à l'activité sur le long terme et que l'on retrouve dans le bilan comptable de l'association comme actif immobilisé. Tout ce qui sert au fonctionnement global et courant de l'association ne doit pas être inscrit dans ce tableau. Cela relève de la subvention générale de fonctionnement.

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) ⁵:
autorise la Commune de Plouguerneau à intégrer les éléments d'identité⁶ 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

⁵ Nom et fonction dans l'association.

⁶ La partie « identification de l'association » permettra de remplir les données de l'annuaire.

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES | PEZHIOU KENSKOUER

ANNEXES

EXERCICE 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		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 2019 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 pratique alors qu'elle permet de disposer d'une image plus fidèle des activités de l'association.

PRÉVISIONNEL 2020

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.