

DEMANDE DE SUBVENTIONS DIRECTION SOLIDARITES 2020

Association : _____

Adresse du siège : _____

Code Postal : |_|_|_|_|_|_|_| Commune : _____

☎ : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

@ : _____

Objet de la demande :

- Subvention de fonctionnement
- Subvention exceptionnelle (Projet/manifestation/Investissement)

Montant de la demande : _____

Dossier à retourner à l'adresse suivante :

Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, Direction Solidarités
P.I.B.S 2 - 30 rue Alfred Kastler - CS 70206 - 56006 VANNES CEDEX

INFORMATIONS PRATIQUES

Les aides aux projets et actions allouées par Golfe du Morbihan-Vannes agglomération, au titre de sa compétence sociale, sont orientées vers les champs suivants :

- L'entraide alimentaire
- Les actions sociales et caritatives à rayonnement intercommunal dans l'objectif de favoriser :
 - L'accès aux droits spécifiques
 - Le retour à une vie sociale pour les personnes en situation d'exclusion ou de précarité
- La solidarité internationale

Présentation du dossier

Il est composé de 5 fiches.

Fiche n° 1 : Présentation de l'association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la communauté d'agglomération. Elle va permettre de créer un dossier permanent concernant votre association. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Fiche n° 2 : Présentation des objectifs de l'association pour l'année à venir

Cette fiche est une description des actions pour lequel vous demandez une subvention. Cette fiche est très importante tant pour apprécier la qualité de votre activité, sa cohérence globale, sa concordance avec les critères prioritaires qui président à l'affectation des subventions. Elle va permettre d'en mesurer l'opportunité au bénéfice du territoire de l'agglomération.

Vous conservez la possibilité d'une présentation libre à annexer à votre dossier.

Fiche n° 3 : Budget prévisionnel de l'association

Dans cette fiche figure le budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Il s'agit du budget général annuel prévisionnel de votre association.

Si vous disposez d'un budget établi sous forme certifiée, en partie double (compte de bilan et compte de résultat), vous pouvez le joindre en complément.

Fiche n° 4 : Demande exceptionnelle : budget prévisionnel du projet

Cette fiche est une estimation du budget prévisionnel lié au projet pour lequel vous demandez une subvention. Cette fiche est très importante pour évaluer le montant du projet et déterminer la contribution financière de l'agglomération.

Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention.

PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association pour une première demande, ou s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- Copie de la parution au Journal Officiel (pour une première demande) ;
- Liste des membres du Conseil d'Administration (noms, adresses et professions) ;
- Compte rendu de la dernière Assemblée Générale ;
- Rapport d'activité de l'association et le cas échéant, le bilan du projet antérieur (budget réalisé, participation, ...)
- Une lettre de demande motivée (y indiquer le montant de la subvention demandé) ;
- Budget prévisionnel année n et réalisé n-1 de l'association et le cas échéant du projet
- Les derniers comptes annuels approuvés (copie du compte d'exploitation général et copie du bilan comptable de l'exercice de l'année n-1)
- Un RIB ou un RIP
- Les documents du présent dossier dûment complétés.

FICHE 1

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : _____

Sigle de l'association : _____

Adresse de correspondance, si différente du siège : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : _____

SIRET ou N° d'enregistrement à la Préfecture : _____

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Le représentant légal (le Président ou autre personne désignée dans les statuts) :

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

@ : _____

☎ : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : _____

@ : _____

☎ : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

Déclaration en Préfecture le _____ A _____

Date de publication au Journal Officiel le : _____

Dernières modifications intervenues :

Dénomination*

Conseil d'Administration

Objet social*

Siège social*

Bureau

Date et préfecture en lien avec les modifications : _____

Nombre d'adhérents (à jour de cotisation) : _____

Répartition des adhérents et bénéficiaires par commune:

Commune d'origine	Nombre d'adhérents	Nombre de bénéficiaires
Arradon		
Arzon		
Baden		
Brandivy		
Colpo		
Elven		
Grand-Champ		
Ile aux Moines		
Ile d'Arz		
Larmor Baden		
Le Bono		
Le Hézo		
Le Tour-du-Parc		
Locmaria-Grand-Champ		
Locqueltas		
Meucon		
Monterblanc		
Plaudren		
Plescop		
Ploeren		
Plougoumelen		
Saint-Armel		
Saint-Avé		
Saint Gildas de Rhuys		
Saint-Nolff		
Sarzeau		
Séné		
Sulniac		
Surzur		
Theix-Noyal		
Trédion		
Treffléan		
La Trinité-Surzur		
Vannes		
TOTAL GMVa		
Hors Golfe du Morbihan - Vannes agglomération		
TOTAL		

FICHE 2

PRESENTATION DES OBJECTIFS 2020

DE L'ASSOCIATION

Contenus et objectifs des actions à venir :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre approximatif de personnes ou publics concernées :

Rayonnement des actions :

Intérêt communautaire : participation d'autres associations, spécificité, itinérance du projet ...

Modalités d'évaluation retenues :

FICHE 3

BUDGET PREVISIONNEL 2020

**Le budget doit être obligatoirement équilibré.
Le total des charges doit être égal au total des produits.**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats		70 – Ventes de produits finis, prestations de services :	
- achats d'études et de prestations de services	€	- marchandises	€
- achats non stockés de matières et fournitures	€	- prestations de services	€
- fournitures d'entretien et de petit équipement	€	- produits des activités annexes	€
- fournitures administratives	€		
- autres fournitures	€		
61 – Services extérieures		74 – Subventions d'exploitation	
- sous-traitance générale	€	- Golfe du Morbihan Vannes agglomération :	€
- locations mobilières et immobilières	€	- Etat (à détailler) :	€
- entretien et réparation	€		€
- assurances	€		€
- documentation	€	- Région :	€
- divers	€		€
62 – Autres services extérieurs		- Département :	€
- rémunérations intermédiaires et honoraires	€	- Communes :	€
- publicité, publications	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€
- déplacements, missions et réceptions	€		€
- frais postaux et de télécommunication	€		€
- services bancaires	€	- Fonds européens	€
- divers	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
		- autres :	€
63 – Impôts et taxes			€
- impôts et taxes sur rémunérations	€	75 – Autres produits de gestion courante	
- autres impôts et taxes	€	- cotisations	€
		- autres	€
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	€
- autres (précisez)	€		
- rémunérations du personnel	€	77 – Produits exceptionnels	
- charges sociales	€	- sur opérations de gestion	€
- autres charges de personnel	€	- sur exercices antérieurs	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
67 – Charges exceptionnelles	€		
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	€	- bénévolat	€
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	€	- prestations en nature	€
- personnels bénévoles	€	- dons en nature	€
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

(1) seules les rubriques vous concernant sont à remplir

(2) indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez

(3) ne pas indiquer les centimes d'euros

FICHE 4

PRESENTATION DU PROJET 2020

Contenus et objectifs des actions à venir :

Public(s) ciblé(s) : _____

Nombre approximatif de personnes ou publics concernées : _____

Rayonnement des actions : _____

Intérêt communautaire : participation d'autres associations, spécificité, itinérance du projet ...

Critères d'évaluation retenus :

FICHE 4 BIS

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET 2020

**Le budget doit être obligatoirement équilibré.
Le total des charges doit être égal au total des produits.**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 – Achats - achats d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures d'entretien et de petit équipement - fournitures administratives - autres fournitures	€ € € € €	70 – Ventes de produits finis, prestations de services : - marchandises - prestations de services - produits des activités annexes	 € € €
61 – Services extérieures - sous-traitance générale - locations mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation - divers	€ € € € € €	74 – Subventions d'exploitation - Golfe du Morbihan Vannes agglomération : - Etat (à détailler) :	 € € € €
62 – Autres services extérieurs - rémunérations intermédiaires et honoraires - publicité, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunication - services bancaires - divers	€ € € € € €	- Région :	€ €
63 – Impôts et taxes - impôts et taxes sur rémunérations - autres impôts et taxes	€ €	- Département :	€
64 – Charges de personnel - autres (précisez) - rémunérations du personnel - charges sociales - autres charges de personnel	€ € € €	- Communes :	€
65 – Autres charges de gestion courante	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€ € €
67 – Charges exceptionnelles	€	- Fonds européens	€
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		- autres :	€
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - personnels bénévoles	€ € €	75 – Autres produits de gestion courante - cotisations - autres	 € €
TOTAL DES CHARGES		76 – Produits financiers	€
		77 – Produits exceptionnels - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	 € €
		78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
		87 – Contributions volontaires en nature - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	 € € €
		TOTAL DES PRODUITS	

(1) seules les rubriques vous concernant sont à remplir

(2) indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez

(3) ne pas indiquer les centimes d'euros

FICHE 5

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom) _____

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- **demande une subvention de _____ € ;**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée* :

AU COMPTE BANCAIRE DE L'ASSOCIATION

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

R.I.B.

OU AU COMPTE POSTAL DE L'ASSOCIATION

Nom du titulaire du compte postal : _____

Centre : _____

Domiciliation : _____

Code établissement

Code guichet

Numéro de compte

Clé R.I.P.

Fait le .../... / 2020 à _____

Signature

* joindre un R.I.B. ou un R.I.P.

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible d'emprisonnement et d'amendes prévus par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès de service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.