



**Notice pour comprendre et remplir le**  
**DOSSIER de DEMANDES DE SUBVENTIONS**  
**Fonctionnement-Equipement ou Animation (manifestation)**

**Pièces à joindre à la demande**

Le dossier dûment complété doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de Saint-Quay-Portrieux. Il concerne le financement d'actions spécifiques (Manifestation ou Equipement) ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

**I) Pour la première demande de subvention à la ville de Saint-Quay-Portrieux:**

- Le dossier de demande de subvention
- Copie des statuts de l'association
- Copie du récépissé de l'inscription préfectorale de l'association (N°RNA)
- Extrait de procès-verbal de l'organe délibérant daté et signé, portant le(s) nom(s), le(s) prénom(s), la fonction du(es) signataire(s), le nombre d'adhérents de l'association, le nombre de présents et le nombre de suffrage.
- Un RIB
- Une attestation d'assurance en cours de validité

**II) En cas de changement dans l'association en 2019 (renouvellement de bureau, modifications de statuts, de siège social ...)**

- Le dossier de demande de subvention
- Copie du récépissé de la déclaration de modification préfectorale
- Liste des membres composant le bureau avec Noms, Prénoms, Adresses, Téléphone et signatures.
- Nouveaux statuts
- Un RIB (en cas de changement de domiciliation bancaire)

**III – Pour tous les cas :**

- Le dossier de demande de subvention
- Une attestation d'assurance en cours de validité (sauf si en notre possession)

**IV – Règlement portant sur l'obtention de subvention aux associations**

Le règlement est consultable en Mairie et sur le site communal.

***Pour rappel :***

Les projets aidés doivent répondre à certaines conditions :

- 1 – L'intérêt public communal
- 2 – L'intérêt social
- 3 – Les retombées financières économiques et/ou de notoriété
- 4 – la recherche préalable d'autres aides financières

## V – Définitions des types de subventions

### 1) Subvention de Fonctionnement :

La subvention de fonctionnement participe pour partie au budget nécessaire pour le fonctionnement normal de l'association. Si ce fonctionnement annuel comprend une ou plusieurs manifestations **récurrentes**, l'association demandera une seule subvention de fonctionnement annuelle pour toutes ces manifestations, dont elle inclura les coûts particuliers dans le budget prévisionnel annuel global.

### 2 ) Subvention Animation (Manifestation)

La subvention Animation (Manifestation) participe aux dépenses d'une manifestation **d'envergure et/ou inhabituelle** par rapport à l'activité normale de l'association. Inscrire **uniquement** les recettes et dépenses liées à cette Manifestation dans le prévisionnel de la Manifestation.

### 3 ) Subvention d'équipement :

La subvention d'équipement participe à l'acquisition d'un équipement servant à la réalisation de son objet associatif.  
**Joindre un devis d'achat.**



## DEMANDE DE SUBVENTION de FONCTIONNEMENT d'EQUIPEMENT ou de MANIFESTATION

à renvoyer avant le **15 janvier 2020**

### Cadre réservé à l'administration

Dossier arrivé le :  complet  incomplet  hors délai

Commissions :

Affaires sociales  Mer et Littoral  Culture/Animation  Vie associative/Sport  Education/Jeunesse  Finances

	Montant(s) demandé(s)	Montant(s) accordé(s)
Fonctionnement		
Equipement		
Animation (Manifestation)		

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, président de l'association, certifie exacts et sincères les déclarations et documents qui figurent dans la présente demande, et engage l'association à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ Signature

### I - Fiche d'informations de l'association

#### 1 – Identification

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

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Nom de Président : \_\_\_\_\_

Adresse postale opérante : \_\_\_\_\_

Email du Président : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Email du Référent : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

N° préfectoral (RNA) : \_\_\_\_\_ N° Siret : \_\_\_\_\_

Affiliation (Fédération) : \_\_\_\_\_ depuis le : \_\_\_\_\_

Agrément : \_\_\_\_\_ depuis le : \_\_\_\_\_

#### 2 – Description de l'association

Objet de l'association (*objectifs*) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Activité(s) en **2019** (servant ; l'intérêt public local ou l'intérêt social ou les retombées économiques ou la notoriété de la ville, conformément au règlement des subventions) *L'association peut fournir une copie de son rapport moral d'activités.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3 – Adhésions à l'association en 2019

- Montant de l'adhésion :       annuelle.....€     trimestriel .....€     autre.....€
- Nombre d'adhésions annuelles : Praticants : .....      Dirigeants : .....
- Tarifs de prestations :       cours collectif.....€     cours individuel.....€

Nombre d'adhérents	Quinocéens			Extérieurs			Montant cotisations		
	2017/18	2018/19	2019/20	2017/18	2018/19	2019/20	2017/18	2018/19	2019/20
- de 18 ans									
+ de 18 ans									

### 4 – Fréquence annuelle des réunions en 2019

de Bureau : ..... de Conseil d'administration : ..... de Membres : .....

### 5 – Salariat et valorisation du bénévolat en 2019

	Nombre	Temps de travail hebdomadaire	Qualifications Professionnelles utiles à l'activité associative	Type de Contrat
salariés				
bénévoles				

### 6 – Avantage en nature concédé par la ville en 2019

- Mise à disposition gratuite (salle ou équipement public) pour l'activité à l'année :     oui     non  
 Nom de la salle/Equipement : .....
- Mise à disposition gratuite d'une salle du Centre de Congrès dans l'année :                     oui     non  
 Nombre : ....., Motif(s) : .....
- Mise à disposition gratuite d'une autre salle pour une activité occasionnelle :             oui     non  
 Nom de(s) la salle (s) : .....
- Nombre : ....., Motif(s) : .....
- Prêt de matériel et aide du Service technique Municipal, nécessaire à l'activité :             oui     non  
 Nombre : ....., Motif(s) : .....
- .....
- Accord d'occupation du Domaine public (Lieu public, rues, plage) dans l'année :             oui     non  
 Nombre : ....., Motif(s) : .....

### 7 –Convention(s) avec la ville

L'association est-elle signataire de convention(s) avec la ville de Saint-Quay-Portrieux ?  oui     non

N°1 \_\_\_\_\_ valide jusqu'à \_\_\_\_\_

N°2 \_\_\_\_\_ valide jusqu'à \_\_\_\_\_

**II – Rapport financier (Exercice du 1 janvier au 31 décembre 2019)\***

**1) Compte de Résultat 2019 (L'association peut fournir son propre tableau)**

L'association doit fournir un compte de résultat sur l'exercice plein de l'année civile précédente\*. Elle peut remplir le tableau suivant, ou fournir une copie de son budget si l'association est soumise aux obligations du plan comptable.

\* Indiquer la mention « provisoire » si vos comptes ne sont pas encore arrêtés et validés. Même provisoires, les comptes doivent être établis sur 12 mois en indiquant toutes les dépenses et recettes réalisées et prévisibles jusqu'au 31 décembre. Le compte de résultat définitif sera à produire une fois arrêté et validé.

\* Mention ..... \* Date de l'exercice (si différent) .....

Charges/Dépenses 2019	Montant	Produits/Recettes 2019	Montant
Charge/Dépenses restant de 2018		Produit/Recettes restant de 2018	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes</b>	
- Prestations de service		- Produits des fêtes (entrées...)	
- Consommables		- Participation usagers (cours...)	
- Fluides (Eau-gaz-Elec)		- Autre produits de Vente.....	
- Fourniture administratives		<b>74 - Subventions</b>	
- Entretien et petits équipements		- Saint-Quay Fonctionnement	
- Autres fournitures.....		- Saint-Quay Equipement	
<b>61 – Services extérieurs</b>		- Saint-Quay Manifestation	
- Locations		- Etat	
- Entretien et Réparation		- Région	
- Assurances		- Département	
- Documentation		- Intercommunalité	
- Divers .....		- Organismes sociaux (Caf)	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		- Fond européen	
- Rémunération honoraires		- Autres (Cnasea).....	
- Publicité-Publication-Imprimerie		<b>75 - Produit de gestion courante</b>	
- Frais Missions/Réception		- Cotisations	
- Frais Postaux		- Dons	
- Téléphonie / Internet		<b>76 - Produits financiers</b>	
- Service bancaire		- Intérêts Placements	
- Autres.....		- Autres.....	
<b>63 – Impôt et Taxes</b>		<b>77 – Produits Exceptionnels</b>	
- Sur les rémunérations		- Mécénat, Sponsoring	
- Autres Impôts/Taxes.....		- Autres dons	
<b>64 – Charges de Personnel</b>		<b>78 – Reprise sur Amortissements</b>	
- Rémunérations		-.....	
- Charges sociales			
- Autres charges personnel			
<b>65 – Aut. charges gestion courante</b>			
- Licences et engagements			
- Cotisations			
<b>66 – Charges financières</b>			
- Intérêts d'Emprunt			
- Autres .....			
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
-.....			
<b>68 – Dotations et Provisions</b>			
-.....			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>Solde Exercice</b>		<b>Solde Exercice</b>	
<b>= Bénéfices de</b>		<b>= Perte de</b>	

2) Contribution volontaire (*Rubrique facultative*)

Les sommes que vous indiquez sont à titre d'informations, elles ne sont pas inscrites dans votre comptabilité.

86 – Emploi des contributions en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition biens/Matériel		- Prestation en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	

3) **Situation Nette au 31 décembre 2019**

L'association doit faire apparaître la correspondance entre sa comptabilité et sa trésorerie réelle.

La **situation nette** correspond à l'ensemble des disponibilités de l'association (Caisse, Compte(s) courant(s), Compte(s) d'Epargne, le dernier jour de l'exercice (31 décembre)).

Situation Nette comptable au 31 décembre 2018	€	
		+
Solde Exercice 2019	€	
		=
Situation nette comptable au 31 décembre 2019	€	
<b>Rapprochement bancaire (votre Trésorerie au 31 décembre 2019)</b>		
Montant en Caisse	€	
		+
Montant sur le compte courant (au 31 décembre) <i>Joindre une copie du relevé bancaire de décembre</i>	€	
		-
Chèques de dépenses 2019 non décaissés <i>Indiquer l'objet des dépenses</i>	€	
-		
-		
-		
-		
-		
		+
Chèques de recettes 2019 non encaissés <i>Indiquer la nature des recettes</i>	€	
-		
-		
-		
		+
Montant de votre Epargne et autres Placements (au 31 décembre 2019) <i>Joindre la(es) copie du(es) relevé(s) bancaire(s)</i>	€	
-		
-		
		=
Situation nette comptable au 31 décembre 2019	€	

**III – Budget Prévisionnel 2020 (Incluant les dépenses et recettes liées au fonctionnement et à l'équipement pour 2020) L'association peut utiliser son propre tableau.**

L'association doit fournir un budget prévisionnel 2020 (année civile) dès lors qu'elle fait demande une subvention de fonctionnement et/ou d'équipement. Les montants de toutes les autres subventions demandées, même si elles ne sont pas encore accordées, doivent figurer dans ce prévisionnel. **Si l'association ne fait qu'une demande de subvention Manifestation, le Budget prévisionnel ne concernera que la Manifestation.**

Charges/Dépenses Année 2020	Montant	Produits/Recettes Année 2020	Montant
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes</b>	
- Prestations de service		- Produits des fêtes (entrées...)	
- Consommables		- Participation usagers (cours...)	
- Fluides (Eau-gaz-Elec)		- Autre produits de Vente.....	
- Fourniture administratives		<b>74 - Subventions</b>	
- Entretien et petits équipements		- Saint-Quay Fonctionnement	
- Autres fournitures.....		- Saint-Quay Equipement	
<b>61 – Services extérieurs</b>			
- Locations		- Etat	
- Entretien et Réparation		- Région	
- Assurances		- Département	
- Documentation		- Intercommunalité	
- Divers .....		- Organismes sociaux (Caf)	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		- Fond européen	
- Rémunération honoraires		- Autres (Cnasea).....	
- Publicité-Publication-Imprimerie		<b>75 - Produit de gestion courante</b>	
- Frais Missions/Réception		- Cotisations/adhésions	
- Frais Postaux		- Dons	
- Téléphonie		<b>76 - Produits financiers</b>	
- Internet		- Intérêts Placements	
- Service bancaire		- Autres.....	
- Autres.....		<b>77 – Produits Exceptionnels</b>	
<b>63 – Impôt et Taxes</b>		- Mécénat, Sponsoring	
- Sur les rémunérations		- Autres dons	
- Autres Impôts/Taxes.....		<b>78 – Reprise sur Amortissements</b>	
<b>64 – Charges de Personnel</b>		-.....	
- Rémunérations			
- Charges sociales			
- Autres charges personnel			
<b>65 – Aut. charges gestion courante</b>			
- Licences et engagements			
- Cotisations			
<b>66 – Charges financières</b>			
- Intérêts d'Emprunt			
- Autres .....			
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			
-.....			
<b>68 – Dotations et Provisions</b>			
-.....			
<b>Total</b>		<b>Total</b>	
<b>Achat de l'Equipement</b>		<b>Fonds Propres</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>86 – Emploi des contributions en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition biens/Matériel		- Prestation en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	

#### IV – Subvention d’Equipement 2020

La subvention d’Equipement participe à l’acquisition d’un équipement lié à l’activité de l’association.

Indiquez l’objet de l’équipement : \_\_\_\_\_

##### **Joindre un devis d’achat**

Indiquez une description de l’utilité de l’équipement pour vos actions ou votre activité :

---



---

#### V – Subvention Animation (Manifestation) 2020

La subvention Animation (Manifestation) participe aux dépenses liées à une manifestation d’envergure ou inhabituelle de votre activité annuelle. Seules Les dépenses et recettes qui sont liées à cette manifestation sont à reporter ci-dessous.

Indiquez une description de votre manifestation ;

Nom :

Lieu :

Date :

Durée :

Contenu-Déroulement-Programme :

---



---

Public visé (Nombre) :

Nombre de bénévoles mobilisés :

#### **Budget Prévisionnel de la Manifestation en 2020**

*L’association peut utiliser son propre tableau.*

Dépenses 2020	Montant	Recettes 2020	Montant
<b>A - Achat</b>		<b>A - Fond propre</b>	
- Prestations de service		<b>B - Ventes</b>	
- Matière et Fourniture		- Entrées	
<b>B – Services extérieurs</b>		- Inscription	
- Locations		- Buvette/Restauration	
- Assurances		<b>C - Subventions</b>	
- Publicité		- Etat	
- Déplacements/Missions		- Saint-Quay Manifestation	
- Divers .....		- Région	
<b>C – Charges de personnel</b>		- Département	
- .....		- Intercommntion unalité	
<b>D – Frais Généraux</b>		- Autres	
- .....		<b>D – Produits exceptionnels</b>	
<b>E – Autres dépenses</b>		- Sponsoring	
- .....		- Autres	
<b>Coût total</b>		<b>Recettes total</b>	