



février^{du} 20^{au} mars
2017

Dossier de demande de subvention

GOULENN YALC'HAD | ANNÉE 2017

Vous avez des questions ?

| Contactez votre référente association
Sandrine Déroff : sderoff@plouguerneau.fr

L'équipe municipale confirme son soutien aux associations !

Madame, Monsieur,

Vous et l'association que vous présidez faites partie des très nombreux bénévoles de notre commune et nous tenons à vous en remercier. Attentifs à votre investissement au quotidien, notamment à travers l'organisation de nombreux événements qui animent et mettent en valeur Plouguerneau, nous vous confirmons notre soutien cette année encore.

Nous vous invitons à compléter le présent dossier et à nous le renvoyer au plus vite. Nous pourrions ainsi répartir l'enveloppe budgétaire allouée aux associations de façon la plus équitable possible.

Aussi, pour différencier l'activité de fonctionnement des associations des demandes ponctuelles d'organisation d'événements, nous vous suggérons de nous remettre un dossier spécifique et distinct expliquant votre projet (objet, mise en œuvre, financement). Il pourra s'ajouter éventuellement à votre demande de subvention de fonctionnement si vous en avez fait une.

La date limite pour remettre un dossier complet est le 20 mars 2017, n'hésitez pas à nous contacter si vous désirez aides ou renseignements.

Vous remerciant encore pour vos engagements pour faire vivre notre commune.

L'équipe municipale

Itronezed, Aotrouien,

C'hwi hag ho kevredigezh a zo enni meur a dud a-youl vad eus Plougerne a zo o laouena ac'hanomp. Plijet kenañ omp ho kwelet o kemer perzh bemdeiz hag ivez en darvoudoù dibar o reiñ buhez hag o lakaat war wel hor c'humun. Ho trugarekaat a reomp.

Kinnig a reomp deoc'h klokaat an teuliad-où a gavoc'h amañ da heul evit dont a-benn da rannañ an arc'hant ar gwellañ posubl. Hiviziken ec'h hetomp ober an diforc'h etre ar mont-en-dro hag an darvoudoù dibar ho pije c'hoant sevel, evit respont d'an holl ezhom-moù.

Neuze m'ho peus c'hoant kinnig un darvoud bennak war ar gumun, kasit deomp un teuliad o tisplegañ ho raktres, ouzhpenn ho koulenn arc'hant evit mont-en-dro ho kevredigezh. Ret e vo deoc'h kas deomp ho teuliad-où klok araok an 20 a viz meurzh 2017. Goulennit diganeomp bezañ sikouret pe kaout titouroù ouzhpenn m'ho peus ezhomm.

Ho trugarekaat a reomp c'hoazh, evidoc'h lakaat buhez en hor c'humun.

Skipailh an ti-kêr

Deux grands rendez-vous

pour lesquels nous comptons sur votre engagement



LUNDI 17 AVRIL 2017

> **Le Tro Bro Leon**, course cycliste bretonne mythique, traversera le bourg de Plouguerneau et a besoin de signaleurs-bénévoles.



DU 2 AU 6 JUIN 2017

> **Le 50^{ème} anniversaire du jumelage allemand** a aussi besoin de bénévoles pour participer à sa mise en œuvre.

CALENDRIER DEIZIATAER



- > Retrait du dossier en mairie ou sur plouguerneau.bzh



- > Date limite de dépôt en mairie



- > Instruction des dossiers



- > Délibération en Conseil Municipal



- > Notification des décisions et versements des subventions

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

PEZHIOÙ A C'HELL BEZAÑ STAGET



L'objectif des renseignements financiers est de mesurer l'autonomie financière des associations et de les inciter à rechercher des moyens budgétaires complémentaires aux subventions municipales. Le bilan permet d'avoir une lecture précise de la situation patrimoniale de l'association. Il met en évidence l'ensemble de vos avoirs.

Ce dossier doit être retourné complet dans chaque commune avec toutes les pièces demandées.

POUR UNE PREMIÈRE SOLLICITATION OU EN CAS DE MODIFICATION DE L'ASSOCIATION

- > 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 2017
- > Le bilan comptable 2016
- > La lettre du président(e) motivant la demande de subvention
- > Le chèque de caution non daté de 300€ (uniquement pour la commune de Landéda)

POUR UNE PREMIÈRE SOLLICITATION OU EN CAS DE MODIFICATION DE L'ASSOCIATION

- > Le dossier complété
- > Le rapport d'activité de la saison passée
- > Le procès verbal de la dernière assemblée générale
- > L'attestation d'assurance
- > Le budget prévisionnel 2017
- > Le bilan comptable 2016
- > La lettre du président(e) motivant la demande de subvention
- > Le chèque de caution non daté de 300€ (uniquement pour la commune de Landéda)

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 régional 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 : oui | Si oui, lequel(s) :

non |

Toute correspondance sera adressée au président(e) à l'adresse du siège social de l'association sauf demande contraire :

Nom, prénom 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 :

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

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOM ET PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE

VIE STATUTAIRE

Date de la dernière réunion	BUREAU	CONSEIL D'ADMINISTRATION	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Fonctionnement 2016

Mont en dro 2016

BÉNÉVOLES ENCADRANTS RÉGULIERS

ÂGE	FONCTION	DIPLÔME	NBR H/SEM OU NBR H/AN

SALARIÉS

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

FORMATION

NOM ET PRÉNOM	NBR HEURES EFFECTUÉES EN FORMATION DEPUIS 04/2016	TYPE DE FORMATION

Déplacements depuis avril 2016

Mont-ha-dont abaoe miz ebrel 2016

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 » ?

Actions & manifestations 2016-2017

Manifestadegoù pe abadennoù

VOS ACTIONS ET MANIFESTATIONS EN 2016

INTITULÉ ET DATE DE LA MANIFESTATION	EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION (de quelle façon ?)	LIEU	MANIFESTATION GÉNÉRANT DES RECETTES		Y A-T-IL EU UN OU PLUSIEURS PARTENARIAT(S) ? Si oui, le(s)quel(s) ?
			OUI	NON	

Avez-vous participé à des manifestations impulsées par la commune ? oui non

Si oui, sous quelle forme et à quelle occasion ?

Participez-vous à des animations sur l'enfance-jeunesse ? oui non

Si oui, de quelle manière ?

Quelles actions mettez-vous en place pour favoriser le développement durable ?

Quel(s) moyen(s) avez-vous mis en œuvre pour réduire les coûts énergétiques du bâtiment que vous occupez ?

Partenariat

Kenlabour

Quels sont les avantages en nature dont vous bénéficiez ?

Moyens mis à disposition par la commune

Locaux :

Electricité et eau :

Matériels :

Reprographie de documents :

Intervention des services techniques, logistique :

Autres :

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 SOLLICITEE :

INVESTISSEMENTS :

Quels investissements prévoyez-vous cette année ?

NATURE DE L'INVESTISSEMENT	MONTANT ESTIMÉ

Fait à : Le :

Signature du ou des Président/te(s)

Vous pouvez si vous le souhaitez nous transmettre des informations et des documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association.

GOULENN YALC'HAD - BLOAVEZH 2017

Pièces complémentaires

annexes

BUDGET PRÉVISIONNEL

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			

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
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 déficitaires	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	



La valorisation comptable des « contributions volontaires, et notamment du bénévolat au taux horaire brut de 9,76€, 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.

MODELE DE COMPTE DE RÉSULTAT

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			

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements (provisions)			
Résultat bénéficiaire		Résultat déficitaires	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	