

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ÉVÉNEMENTIELLE

ANNÉE 2024

Mairie de Landéda

61 ti korn
29870 Landéda-L'Aber Wrac'h
accueil@landeda.fr
T 02 98 04 93 06
F 02 98 04 92 24

Nom du projet :

.....

Montant demandé :

.....

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant **une subvention concernant le financement d'action(s) précise(s) conçue et mise en œuvre par l'association**. Cette subvention ne pourra être utilisée à d'autre(s) action(s) de l'association. Cette dernière devra justifier du respect de cette affectation et produire un compte rendu financier (art. 10 de la loi n°2000-321¹).

Règles d'attribution

Ce dossier concerne le financement d'actions précises qui relèvent de l'intérêt général local. L'association demandeuse doit être domiciliée sur la commune ou avoir une section locale. Elle doit organiser des activités régulières sur la commune à l'attention des habitants. Tout projet ou événement faisant l'objet d'une demande de subvention devra :

- Promouvoir l'image du territoire, contribuer à son attractivité et à sa notoriété.
- Se dérouler sur la commune ou dans les communes limitrophes qui ont un événement en lien avec la commune de Landéda.
- Dépasser le cadre des activités régulières de l'association (à l'exception du fonctionnement courant).

NB : si vous obtenez une subvention événementielle vous devrez :

- **Insérer le logo de la commune** sur vos supports de communication (dépliants, plaquettes, affiches, rapports, site Internet...etc.) et le logo communal afférant (SSBE, Enfance Jeunesse ...).
- **Transmettre dans les 2 mois** après la réalisation de votre projet ou de la manifestation et avant toute nouvelle demande de subvention un bilan complet (voir annexes BILAN).
- **Fournir les éléments nécessaires** (images et textes de 500 caractères maximum) pour une parution « La commune de Landéda est partenaire de NOM DE L'ÉVÉNEMENT » dans la rubrique ACTUALITES du site www.landeda.fr et sur les réseaux sociaux de la commune.
- Pour toute autre demande, retrouvez les informations nécessaires dans le « Mémo des Assos »

Pour bénéficier d'une subvention vous devez disposer d'un :

- Numéro SIRET (*si vous n'en avez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE – IN-SEE Pays de la Loire – 105, rue des Français Libres – BP 67401 – 44274 Nantes cedex 02*)
- Numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Votre demande ne sera prise en compte que si ce dossier est complété (présentation de l'association, descriptif de l'action, budget) et **signé** puis sera ensuite étudié en commission Vie associative et soumise à la décision du Conseil Municipal pour validation.

* La municipalité précise que, dans le cas où une manifestation ayant bénéficié d'une subvention est reportée à l'année suivante, l'association ne pourra pas bénéficier de la subvention pour le même événement.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Si cette demande vient en complément d'une demande de subvention de fonctionnement, joignez :

- Le dossier de la demande de subvention de fonctionnement.

Si vous n'avez pas fait de demande pour une subvention de fonctionnement, joignez :

- Le dossier complété
- Les statuts régulièrement déclarés
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Une copie du récépissé de déclaration de l'association en préfecture et de l'insertion au JO
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Une attestation d'assurance
- Les comptes du dernier exercice clos (bilan comptable)



Pour organiser votre événement dans les meilleures conditions, consultez le [Mémo des assos](#) !



IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Adresse du siège social :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

N° SIRET :

N° RNA :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

Agréments : O oui O non | Si oui, lequel(s)

RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom :

Prénom :

Fonction au sein de l'association :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

PRÉSIDENT(E)

CO-PRÉSIDENT(E)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Mobile :

Courriel :

Objectifs du projet ou de la manifestation (lien avec l'activité de l'association) :

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

L'événement est-il payant ? Si oui, indiquez le ou les prix :

.....
.....

Autres partenaires engagés sur ce projet (autres collectivités, financeurs) :

.....
.....

COMPOSITION DU BUREAU

| Nom - Prénom | Fonction |
|--------------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |

ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION

| + 20 ans | | - 20 ans | |
|----------|--------------|----------|--------------|
| Landéda | Hors Landéda | Landéda | Hors Landéda |
| | | | |

FONCTIONNEMENT

Nombre de bénévoles (encadrants réguliers) :

Nombre de salariés :

DESCRIPTIF

Intitulé du projet ou de la manifestation :

.....

Date et durée de la réalisation du projet ou de la manifestation :

.....

Lieu(x) de réalisation :

Descriptif du projet ou de la manifestation *(détailler l'événement envisagé en y incluant le public concerné, le nombre de personnes attendues, les moyens mis en œuvre dans l'organisation, la communication ainsi que la sécurité de la manifestation)

Associations mobilisées et/ou sollicitées :

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

*(Si nécessaire finir sur papier libre)

Vous pouvez joindre tous les éléments permettant de mettre en valeur votre action.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire 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 €
- Certifie avoir eu les autorisations nécessaires auprès des autorités pour la tenue de l'événement (se référer à la page 14 du présent dossier)

Fait à :

le :

Signature du ou des Président/te(s)

ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

Associations ayant une activité régulière sur la commune

Je soussigné(e) :

autorise la Commune de Landéda à intégrer les éléments d'identité 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.landeda.fr de la Ville de Landéda. 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 :

Fait à : le :

Signature du ou des Président/te(s)

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET OU DE LA MANIFESTATION

Le total des charges doit être égal au total des produits

| CHARGES | MONTANT | PRODUITS | MONTANT |
|---|---------|--|---------|
| 60 - Achats | | 70 - Ventes | |
| Achats d'études et de prestations de services | | Prestations de services | |
| Fournitures (eau, énergie...) | | Vente de marchandises | |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement | | Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...) | |
| Fourniture administrative | | Partenariat et publicité | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation | |
| 61 - Services | | 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 | | 76 - Produits financiers | |
| Frais postaux et de télécommunication | | 77 - Produits exceptionnels | |
| Services bancaires, autres... | | 78 - Reprise sur amortissement et provisions | |
| Services bancaires, autres... | | | |
| 63 - Impôts | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| 64 - Charges de | | | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | | |
| 66 - Charges financières | | | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | | |
| 68 - Dotation aux amortissements (provisions) | | | |
| 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 | |

Disponibilités financières sur le compte à la date de la demande (joindre un solde du compte bancaire)

| | |
|-----------------------|--|
| Caisse | |
| Placements financiers | |

Si vous obtenez une subvention événementielle vous devez compléter et transmettre dans les 3 mois après la réalisation de votre projet, les documents ci-dessous (bilan financier, bilan...)

BILAN FINANCIER DU PROJET OU DE LA MANIFESTATION

| CHARGES | MONTANT | PRODUITS | MONTANT |
|---|---------|--|---------|
| 60 - Achats | | 70 - Ventes | |
| Achats d'études et de prestations de services | | Prestations de services | |
| Fournitures (eau, énergie...) | | Vente de marchandises | |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement | | Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...) | |
| Fourniture administrative | | Partenariat et publicité | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation | |
| 61 - Services extérieurs | | 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 | | 76 - Produits financiers | |
| Frais postaux et de télécommunication | | 77 - Produits exceptionnels | |
| Services bancaires, autres... | | 78 - Reprise sur amortissement et provisions | |
| Services bancaires, autres... | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| 64 - Charges de personnel | | | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | | |
| 66 - Charges financières | | | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | | |
| 68 - Dotation aux amortissements (provisions) | | | |
| | | | |
| EXCEDENT | | DEFICIT | |
| | | | |
| 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 | |

BILAN QUALITATIF DU PROJET OU DE LA MANIFESTATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association:

Adresse du siège social:

Code postal:

Téléphone: Courriel:

DESCRIPTIF

Décrire le projet réalisé (financement, logistique, animation...):

Si différence entre le budget prévisionnel et réalisé :

Si différence entre les actions prévues et réalisées :

Pouvez-vous estimer le nombre de personnes bénéficiaires de cet événement

Les objectifs ont-ils été atteints ? Le bilan de l'action est-il positif ?

Vous pouvez joindre tous les éléments permettant de mettre en valeur la réalisation de votre action.

Fait à le

Signature du ou des Président/te(s)