

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2026

Ce dossier de demande de subventions est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune, à l'exception de celles faisant l'objet d'une convention de partenariat signée. Il concerne le **fonctionnement** général de l'association ou le **financement d'une action spécifique**. Il ne concerne pas le financement d'un investissement

Ce dossier devra être déposé **complet** en mairie pour le **2 février 2026 délai de rigueur**. Après cette date il ne sera pas instruit.

Identification de votre association*

ASSOCIATION¹ :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social² :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Télécopie : Courriel :

Objet de l'association³ :

Identification des responsables de l'association

Le Président Tél : Courriel

Le Secrétaire Tél : Courriel

Le Trésorier Tél : Courriel

Personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom, Prénom Téléphone

Courriel

Lieu d'intervention de votre association

☐ Commune ☐ Département

☐ Région ☐ Autre

CADRE RESERVE A LA MAIRIE

Délibération du CM du

Montant attribué :

- Fonctionnement :

- Actions spécifiques :



* Les informations dans l'encadré ci-dessus sont nécessaires au service vie associative de la collectivité pour assurer le suivi et la gestion de la demande de subvention. En remplissant ce formulaire, vous donnez votre consentement à la communication de vos données via les médias de la collectivité. Elles sont conservées 10 ans (si la demande fait l'objet d'une subvention) ou jusqu'à leur mise à jour. Vous disposez de droits sur vos données (limitation, accès, rectification, effacement, portabilité) que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné : courriel et adresse mairie ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Votre association dispose- t- elle d'un agrément administratif ?

☐ non ☐ oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) (Type, date et autorité attributaire)

☐ oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) (Type, date et autorité attributaire)

☐ non ☐ oui

☐ non ☐ oui

Si non : n° RNA :

Date(s) de publication au journal officiel⁵[illegible]Composition en nombre du conseil d'administration ⁶

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de l'association

Nombre de licenciés :

	PLOUZANEENS	NON PLOUZANEENS	TOTAL
Agés de moins de 18 ans			
Agés de 18 ans et plus			

Nombre d'adhérents	
Nombre de bénévoles	
Nombre de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre d'emplois aidés par la commune	
Nombre d'emplois aidés autres :	

Avantages en nature fournis par la commune en 2025 :

Aides d'agents ☐ non ☐ oui, à quelle(s) occasion(s) ?

Prêts de matériel ☐ non ☐ oui, à quelle(s) occasion(s)Mises à disposition de locaux ☐ non ☐ oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s)

COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE ECOULEE ET BUDGET PREVISIONNEL ^{7 8} (ne pas indiquer les centimes)⁹

CHARGES	Dernier exercice clos ¹⁰	Budget prévisionnel ¹¹	PRODUITS	Dernier exercice clos ¹²	Budget prévisionnel
Achats Achèts d'études et de prestations de services Achèts non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures			Ventes de produits finis, prestations de services¹³ Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes Subventions d'exploitation État (à détailler) : Région(s) : Département(s): Commune(s) : Plouzané Autre(s)..... Organismes sociaux (à détailler) : Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres recettes (précisez) : Autres produits de gestion courante Cotisations Autres Produits financiers Produits exceptionnels Sur opérations de gestion Sur exercices antérieurs Reprise sur amortissements et provisions 		
Services extérieurs Sous-traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers					
Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers					
Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes					
Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel					
Autres charges de gestion courante 					
Charges exceptionnelles 					
Dotation aux amortissements (provisions et engagements) 					
TOTAL			TOTAL		
Emploi des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite des biens et prestations Personnels bénévoles			Contributions volontaires en nature Bénévolat Prestations en nature Dons en nature		
TOTAL DES CHARGES.....			TOTAL DES PRODUITS.....		

Dernier résultat ¹⁴	- Excédentaire - Déficitaire	Somme :
--------------------------------	---	---------

Justification du résultat :

Bilan¹⁵ à clôture du dernier exercice¹⁶ :

Actif		Passif	
Compte chèque		Réserves	
Compte livret		Dettes	
Caisse		Autres	
Autres			
TOTAL		TOTAL	

Attestation sur l'honneur¹⁷

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (nom et prénom)

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

- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée.

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

- Certifie que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

- Demande une subvention de : €

dont :

* Fonctionnement : €

..... €

..... €

* Action(s) spécifique(s) : €

..... €

..... €

- Précise que cette subvention si elle est accordée devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association¹⁸:

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre Domiciliation :

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	CLE RIB/RIP
.....			

Fait le..... A

Signature

Description de l'action spécifique¹⁹
(1 fiche par action spécifique)

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche ni le budget prévisionnel correspondant.

Contenus et objectifs de l'action

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Public(s) ciblé(s)

.....

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation de l'action

.....

.....

Date prévue de mise en œuvre

Durée de l'action (précisez jours, mois, années)

Méthode d'évaluation prévue pour l'action

.....

.....

L'association sollicite une subvention de :€

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION PROJETEE (ne pas indiquer les centimes)²⁰
(ce budget prévisionnel doit comporter uniquement les charges et produits directement liés au projet)

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
Achats		Ressources Propres	
Prestations de service		Prestations de services	.....
Matières et fournitures		Vente de marchandises	.....
Autres fournitures		Produits des activités annexes	.....
		Subventions demandées	
		Etat : <i>préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)</i>	.....
		Région(s)	.....
		Département(s)	.....
Services extérieurs		Commune(s)	.....
Locations		Plouzané.....	.....
Entretien		Autres(s).....	.....
Assurances		Bénévolat	.....
		CNASEA (emplois aidés)	.....
Autres services extérieurs		Organismes sociaux (à détailler)	.....
Honoraires			
Publicité			
Déplacements, missions		Autres recettes attendues (précisez)	.....
Charges de personnel		Demande(s) de financement communautaire	.....
Salaires et charges			
Frais généraux		Ressources indirectes affectées	
.....			
Total des Charges		Total des Produits .....	.....
Emplois des contributions volontaires en nature		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		TOTAL .....	.....
L'association sollicite une subvention de €			

L'association s'engage à faire parvenir un compte rendu financier de l'action, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Date et signature du Président

LISTE DES PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION 2026
(y compris ce feuillet)

1^{ère} demande ☐

Renouvellement ☐

DESIGNATION DES PIECES	CADRE RESERVE ASSOCIATION	CADRE RESERVE MAIRIE
✓ 1 exemplaire de vos statuts déposés ou approuvés ²¹		
✓ Copie du récépissé de publication au JO ²²		
✓ Composition du conseil d'administration et du bureau ²³		
✓ Relevé d'identité postal ou bancaire Merci de préciser si vous avez changé de R.I.B. au cours de l'année : ☐ Nouveau R.I.B (à joindre obligatoirement à la demande de subvention) ☐ Pas de changement		
✓ Rapports d'activités et moral, date et procès verbal de la dernière assemblée générale		
✓ Compte de résultat du dernier exercice clos au jour de la demande sur le modèle joint, certifié par le président		
✓ Budget(s) prévisionnel(s) - (modèle(s) joint(s) ou document(s) de l'association)		
✓ Compte rendu financier de l'utilisation de la subvention déjà obtenue en cas de renouvellement d'une action spécifique		
✓ Pouvoir donné au signataire dans le cas où le dossier ne serait pas signé par le représentant légal de l'association		
✓ Bilan comptable de l'association à la clôture du dernier exercice		

DOSSIER A FAIRE PARVENIR DUMENT COMPLETE ET SIGNE

Pour le 2 février 2026 dernier délai

**A l'adresse suivante :
 Place de la République
 29280 Plouzané**

Contact : Marion LOMBARD – Service Vie associative
 Téléphone : 02 98 31 95 31

NOTICE POUR LA DEMANDE DE SUBVENTION 2026

Le dossier de demande de subvention **complet** et signé doit être déposé en Mairie au plus tard pour le **2 février 2026**.

Le dossier doit être complété et accompagné des pièces demandées.

Le service « Vie associative » de la Mairie peut aider toute association qui le souhaite à remplir son dossier.

¹ Mettre le nom tel que mentionné dans les statuts

² C'est à cette adresse que sera adressé tout courrier officiel

³ Il s'agit de l'objet qui est inscrit dans les statuts

⁴ Vérifier la conformité aux statuts

⁵ Toutes les dates de création ou de modifications doivent être indiquées.

⁶ Joindre la composition du Conseil d'Administration au jour du dépôt de la demande

⁷ A remplir obligatoirement

⁸ Le budget doit nécessairement être équilibré. Tout dossier dont les recettes seraient inférieures ou supérieures sera rejeté.

⁹ Le budget et le compte de résultat peuvent être joints, sur un papier libre.

¹⁰ Il s'agit du dernier exercice clos au jour de la demande.

¹¹ Exercice pour lequel la subvention est demandée

¹² Il s'agit du dernier exercice clos au jour de la demande.

¹³ Il appartient à l'association de vérifier si elle est assujettie aux diverses taxes telles que la TVA.

¹⁴ Rayer la mention inutile

¹⁵ Préconisation de la chambre régionale des comptes

¹⁶ Le bilan peut être joint sur un papier libre

¹⁷ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues 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 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

¹⁸ Joindre un RIB

¹⁹ La loi n°2000-321 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandée

²⁰ Le budget et le compte de résultat peuvent être joints.

²¹ Les statuts sont obligatoires lors d'une première demande de subvention ou en cas de changement au sein de l'association.

²² La copie du récépissé de publication au J.O. est obligatoire lors d'une première demande de subvention ou en cas de changement au sein de l'association.

²³ La composition du conseil d'administration et du bureau est obligatoire lors d'une première demande de subvention ou en cas de changement au sein de l'association.