

# Dossier de demande de subvention Année 2021



## SOMMAIRE

Préambule.....	p1
Critères d'attribution.....	p2
1 - Présentation de votre association.....	p3
2 – Renseignements administratifs.....	p4
3 - Compte de Résultat – année 2020 .....	p5
4 - Budget prévisionnel – année 2021 .....	p6
5 - Description des projets pour l'exercice à venir.....	p7
6 – Participation à la vie de la cité.....	p7
7 – Politique de développement durable.....	p7
8 – Prise en compte des publics éloignés ou empêchés.....	p8
9 - Attestation sur l'honneur.....	p8
9-1 État des Soldes Bancaires.....	p9
9-2 Ratio de Thésaurisation.....	p9
10- Description de projet de nature exceptionnelle.....	p10

## P R E A M B U L E

Le dynamisme de la vie associative est une des richesses de la vie locale et contribue au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants.

La Ville de LE RELECQ-KERHUON soutient les initiatives menées par les associations. Elle peut donc, à ce titre, accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général et en cohérence avec les orientations de la commune et dans le cadre d'un véritable partenariat.

La commune entend s'engager dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- ✓ Facultatives : elles ne peuvent être exigées :
- ✓ Précaires : leur renouvellement n'est pas automatique ;
- ✓ Conditionnelles : elles doivent respecter les critères d'attributions fixés par la Collectivité.

Peuvent être bénéficiaires, les associations de type loi 1901 dont le siège est situé sur le territoire Relecquois et ayant au moins une année d'existence au moment du dépôt du dossier type de demande de subvention ; la naissance de l'association s'apprécie au jour de sa parution au Journal Officiel des associations.

Pour toute création d'association ayant pour objet une activité déjà existante sur la commune, un accord préalable de la Ville (par courrier adressé à Mr le Maire) sera nécessaire avant le retrait du dossier de demande de subvention.

Il est impératif de remplir complètement le dossier type et d'y joindre toutes les justifications et éléments d'information utiles pour permettre au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

### Les pièces obligatoires à fournir sont les suivantes :

- Le présent dossier dûment rempli.
- L'état des soldes de tous les comptes bancaires de l'association au 31 décembre de l'année.
- Les justificatifs des achats effectués **dans les commerces de la commune** pour atteindre le seuil plancher (inutile d'aller au-delà)
- La description du projet à caractère exceptionnel (si excès de thésaurisation).
- Un **Relevé d'Identité Bancaire**.

#### **ATTENTION : SPECIFICITE DES SUBVENTIONS 2021 – COVID 19**

Pour les dossiers de demande de subvention de cette année, et afin de soutenir le tissu associatif local, la collectivité a décidé de garantir le niveau des subventions accordées à chaque association.

Nous vous demandons de remplir effectivement les renseignements et compte de résultat correspondant à l'exercice 2020. Si la subvention découlant de l'étude de ce dossier est moins favorable à l'association que la subvention acquise suite à l'exercice 2019, nous vous appliquerons automatiquement le montant reçu l'année dernière.

Le présent dossier de demande de subvention devra être adressé complet, au format papier, pour :

### Le 18 janvier 2021 – dernier délai

Le présent dossier concerne les subventions de fonctionnement. En sont donc exclues :

<sup>a</sup> Les subventions d'investissement

<sup>a</sup> Les subventions à caractère exceptionnel

<sup>a</sup> Les subventions à caractère social

La subvention est composée de deux parts :

<sup>a</sup> Une part fixe : 50% du montant de base

<sup>a</sup> Une part variable : 50% du montant de base

Toute association bénéficiera, à minima, du versement de la part fixe et percevra également une part variable à raison de 50% à une condition :

🔗 **Que l'ensemble des sommes figurant sur l'état des soldes de tous les comptes bancaires n'excède pas une année de son budget de fonctionnement.**

Exception à cette règle : Le dépassement de thésaurisation d'une année du budget de fonctionnement peut être accepté s'il est lié à un projet précis, de nature exceptionnelle qui devra être justifié. (Voir point 9)

La variabilité est composée de 4 sous-critères faisant, chacun, l'objet d'une pondération.

	Sous-critère de variabilité	Pondération	
1	Participation à la vie de la cité suivant le barème suivant : - Action à but lucratif = 0.5 point - Action à but non lucratif = 1 point	De 0.5 à 1 ½ actions 2 actions 2 ½ à 4 ½ 5 actions ou plus	5 points 10 points 15 points 20 points
2	Achats dans les commerces de la commune *	Oui <input type="checkbox"/> 10 points	Non <input type="checkbox"/> 0 points
3	Politique de Développement durable	Oui <input type="checkbox"/> 5 points	Non <input type="checkbox"/> 0 points
4	Prise en compte des populations éloignées ou des publics empêchés (personnes handicapées) Social = 1 valorisation Handicap = 1 valorisation Social + handicap = 2 valorisations	Aucune valorisation = 0 point 1 valorisation = 10 points 2 valorisations = 15 points	

\*Pour les achats, un minimum est exigé de la part des associations suivant leur taille :

Taille de l'association	Plancher de la dépense à effectuer
< 50 adhérents	50 €
De 51 à 100 adhérents	100 €
De 101 à 199 adhérents	150 €
De 200 à 500 adhérents	250 €
> à 501 adhérents	500 €

Pour l'année 2020, les montants de base sont les suivants :

#### A – pour une association autre qu'affiliée à l'Office des Sports

Nombre d'adhérents	Montant
< 50 adhérents	200 €
De 51 à 75 adhérents	250 €
De 76 à 100 adhérents	300 €
Au-delà de 100 adhérents	350 €

#### B – pour une association affiliée à l'Office des Sports, sauf coopératives scolaires

13 €/ licencié Relecquois et 6.50 € par licencié extérieur

#### C – coopératives scolaires

Forfait à 170 € par établissement scolaire (le groupe scolaire J. Moulin et l'école Achille Grandeau forment un seul établissement)

## 1 – PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### Identification de l'association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

### **Informations complémentaires :**

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site Internet :

Numéro SIRET :

Numéro de récépissé en sous-préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquez le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

### **Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél. :

Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention, si différente

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :



### 3 – COMPTE DE RESULTAT – Année 2020

Compte rendu financier exercice		du	au		
CHARGES	Montant €	PRODUITS	Montant €		
<b>60 Achats *</b>		<b>70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
Fournitures non stockables (eau, énergie..)		Prestation de services-animations			
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Vente de marchandises			
Fournitures administratives		Sponsoring			
Autres achats		Produits des activités			
Achats de marchandises		Séjours, sorties			
<b>61 Services extérieurs</b>		<b>74 Subventions d'exploitation</b>			
Engagements-Licences		Etat : (préciser le(s) ministère(s) sollicités)			
Entretien et réparations (installations et matériels)		Région(s)			
Primes d'assurances					
Divers					
Documentation		Département(s)			
<b>62 Autres services extérieurs</b>					
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)			
Publicité, publications		- fonctionnement			
Annonces et insertions					
Déplacements, missions		- investissement			
Frais postaux et de télécommunications		- exceptionnelles (préciser) :			
Services bancaires, autres					
<b>63 Impôts et taxes</b>					
Impôts et taxes sur rémunérations					
Autres impôts et taxes					
<b>64 Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels					
Charges sociales		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>			
Autres charges de personnels		Dont cotisations			
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>					
<b>66 Charges financières</b>		<b>76 Produits financiers</b>			
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnels</b>			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS			
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 Contributions volontaires en nature,</b>			
Mise à disposition gratuite des biens et services		Bénévolat			
Personnel bénévole		Prestations en nature			
<b>Résultat de l'exercice</b>		<b>Résultat de l'exercice</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>			

\* Achats: justificatifs (factures) à joindre au présent dossier.

## 4 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION – Année 2021

Exercice

date de début :

date de fin :

CHARGES	* Montant en €	PRODUITS	* Montant en €
<b>60 Achats</b>		<b>70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Fournitures non stockables ( eau, énergie..)		Prestation de services-animations	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Sponsoring	
Fournitures administratives		Produits des activités	
Autres achats		Séjours, sorties	
Achats de marchandises			
<b>61 Services extérieurs</b>		<b>74 Subventions d'exploitation</b>	
Engagements-Licences		Etat : (préciser le(s) ministère(s) sollicités	
Entretien et réparations (installations et matériels)		Région(s)	
Primes d'assurances			
Divers			
Documentation		Département(s)	
<b>62 Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publications		- fonctionnement	
Annonces et insertions			
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications		- exceptionnelles (préciser) :	
Services bancaires, autres			
Divers			
<b>63 Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
<b>64 Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		Autres recettes (préciser)	
Charges sociales			
Autres charges de personnels		<b>75 Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 Autres charges de gestion courante</b>		<b>Dont cotisations</b>	
<b>66 Charges financières</b>		<b>76 Produits financiers</b>	
<b>67 Charges exceptionnelles</b>		<b>77 Produits exceptionnelles</b>	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<b>86 Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 Contributions volontaires en nature,</b>	
Mise à disposition gratuite des biens et services		Bénévolat	
Personnel bénévole		Prestations en nature	

Ne pas indiquer les centimes d'€.



## 5 – DESCRIPTION DES PROJETS ANNEE 2021

### Objectifs du projet :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc...) ?
- Date ou période de réalisation :
- Coût estimatif :

## 6– PARTICIPATION À LA VIE DE LA CITE

*(ex. forum des associations, LudiK, soirée dansante, loto, vide grenier, conférences, etc...)*

**Préciser la nature, les lieux et les dates**

<b>Animation à but non lucratif</b>			<b>Animation à but lucratif</b>		
<b>Nature/description</b>	<b>Date</b>	<b>Lieu</b>	<b>Nature/description</b>	<b>Date</b>	<b>Lieu</b>
1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		
4.			4.		
5.			5.		
6.			6.		

## 7– POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DURABLE

*(Préciser la politique de votre association en matière de développement durable : tri des déchets après manifestation, politique zéro papier .....)*

---



---



---

## 8 – PRISE EN COMPTE DES POPULATIONS ELOIGNEES OU DES PUBLICS EMPECHES (personnes handicapées)

*(Préciser vos actions en faveur de des populations éloignées ou des publics empêchés : politique tarifaire adaptée aux ressources – activités intergénérationnelles – accueil des publics handicapés...)*

---



---



---



---



---



---

## 9 – ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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 \_\_\_\_\_ représentant(e) légal(e) de l'association,

- ◆ Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- ◆ Certifie que l'association est à jour de ses obligations légales, administratives, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- ◆ Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- ◆ Demande une subvention de \_\_\_\_\_ €,
- ◆ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Code banque / établissements	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait au RELECQ-KERHUON, le

Signature :

## 9.1 . – ETAT DES SOLDES BANCAIRES

(Justificatifs à joindre au présent dossier)

Nature*	Montant	Organisme Bancaire
Total		

\* livret A, livret bleu, compte sur livret, comptes courants...

## 9.2. – RATIO DE THESAUURISATION

Le ratio est calculé par le rapport : Etat des soldes / budget de fonctionnement annuel

Si le Ratio est < 1, le demandeur ouvre le droit à la part variable.

Si le Ratio est > 1, le demandeur doit justifier le dépassement en présentant en page suivante les motifs de cette thésaurisation (projet exceptionnel à venir, investissements spécifiques etc...)

Ratio de Thésaurisation de l'association =  
(À compléter par le demandeur)

## 10 – DESCRIPTION DU PROJET DE NATURE EXCEPTIONNELLE

DATE ET SIGNATURE :