



## MAIRIE DE LOCTUDY

Année 2020

### DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

**Dénomination de l'Association :** .....

Ecrire le titre en entier .....

et en lettres capitales .....

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
- renouvellement d'une demande

\* \* \*

#### REMARQUES IMPORTANTES

1. Seuls peuvent obtenir une subvention les associations ou organismes à but non lucratif déclarés en Préfecture et présentant un intérêt local.
2. Les demandes de subventions doivent être adressées à Madame Le Maire – Service Comptabilité – Mairie de Loctudy - Place des anciens combattants - BP 2 - 29750 LOCTUDY Cedex.
3. Après avoir complété le présent imprimé comprenant 6 pages, l'association ou l'organisme joindra toutes justifications nécessaires à l'instruction et à la bonne compréhension de son dossier.

## IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom du représentant légal : ..... Qualité : .....

Nom de la personne chargée  
du suivi du dossier : ..... Qualité : .....

N° de SIRET (N°INSEE) : ..... N° récépissé en préfecture : .....

**(OBLIGATOIRE)**

Adresse du siège social :  
.....  
.....  
.....  
.....

Tél : ..... Fax ..... Mail .....

Agrément(s) et/ou reconnaissance d'utilité publique dont bénéficie éventuellement l'organisme  
(type, n° et dates à préciser) :  
.....  
.....

Fédérations et organismes auxquels est éventuellement affiliée l'association :  
.....  
.....

Nombre d'adhérents à l'association :  
.....

Nombre de salariés permanents de l'organisme : ..... soit en équivalent temps plein (ETP) : ...  
dont emplois aidés : .....

Nombre de bénévoles : .....

Evaluation des mises à disposition gratuites (locaux, matériel, personnels) dont bénéficie  
l'association :  
- par la mairie de Loctudy : .....  
- par d'autres organismes : .....

Evaluation des dons en nature dont bénéficie l'association : .....

### **Compte bancaire ou postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

## TABLEAU A COMPLETER OBLIGATOIREMENT PAR L'ASSOCIATION

COMPTE DE RESULTAT	Définitif exercice N-1	Prévisionnel exercice N en cours	Prévisionnel exercice N+1
Vente de produits ou de prestations			
Subventions d'exploitation			
- dont Conseil Général du Finistère			
- dont Etat			
- dont Région			
- dont Communauté de Communes			
- dont Commune			
- dont autres			
Autres produits de gestion courante			
Cotisations			
Reprises sur amortissements et provisions			
Produits financiers			
Produits exceptionnels			
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			

Achats			
Autres charges externes et services extérieurs (locations, réparations, assurances...)			
Impôts et taxes			
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de gestion courante			
Dotations aux amortissements et aux provisions			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			

<b>EXCEDENT OU DEFICIT</b>			
----------------------------	--	--	--

L'association sollicite une subvention de .....€ (1)

(1) L'article 10 de la loi du 12 Avril 2000 et le décret du 6 juin 2001 précisent qu'une convention de clarification d'utilisation de la subvention doit être rédigée lorsque la subvention est supérieure à 23 000 € (bien que la loi ne l'impose pas, une convention peut-être établie pour un montant inférieur)

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

<input type="checkbox"/> Avis de situation au répertoire national des entreprises et de leurs établissements (SIRET) (contact : INSEE Tél : 02.40.41.75.75)	<input type="checkbox"/> Compte-rendu de l'emploi de la subvention de l'année précédente
<input type="checkbox"/> Récépissé de déclaration de l'association à la préfecture	<input type="checkbox"/> Statuts à jour de l'association
<input type="checkbox"/> Liste des administrateurs et leur fonction ; composition du bureau	<input type="checkbox"/> Derniers comptes annuels certifiés (1) et approuvés par l'assemblée
<input type="checkbox"/> Copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale	<input type="checkbox"/> Un relevé d'identité bancaire (RIB) libellé au nom de l'association ; Le cas échéant, échéanciers de remboursement des emprunts contractés
<input type="checkbox"/> Budget détaillé de l'exercice 2019	<input type="checkbox"/> Budget du prochain exercice (2020)
<input type="checkbox"/> <b>Situation de l'ensemble des comptes bancaires de l'association (épargne inclus)</b>	<b>Ne pas fournir les documents pour lesquels il n'y a pas eu de changement (ex : statut ; avis de situation, etc..) si déjà fournis l'année précédente</b>

(1) L'article L612-4 du Code du Commerce impose à toute association qui reçoit annuellement des autorités administratives ou des établissements publics à caractère industriel et commercial, une ou plusieurs subventions dont le montant global est supérieur à 153 000 € (seuil fixé par décret du 21 mars 2006) de :

- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant
- publier, dans des conditions déterminées par décret, ses comptes annuels et le rapport aux commissaires aux comptes

## CERTIFICATION DES INFORMATIONS PAR L'ASSOCIATION

Renseignements certifiés exacts : à

le

Le Président :

Le Trésorier :



Cachet de l'organisme demandeur :

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Une circulaire du 18/01/2010 (NOR PRMX1001610C) relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations a pour objectif de clarifier et sécuriser l'octroi des subventions accordées par les personnes publiques, notamment au regard de la réglementation européenne.

Il s'agit de vérifier le montant total des aides publiques perçues par l'association sur 3 ans par rapport au seuil de 200 000 €uros, afin de formaliser ces aides au regard des règles européennes dites de minimis.

A cet effet, merci de compléter le tableau joint permettant de recenser l'ensemble des aides publiques de toute nature (subvention directe, mise à disposition de personnels ou de locaux...) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne à l'association sur trois exercices.

<b>Origine de l'aide (Etat, Collectivité)</b>	<b>Dénomination et objet de l'aide (subvention, avance, mise à disposition...)</b>	<b>Montant de l'aide ou valorisation</b>	<b>Date de la décision</b>
ex : Mairie de Loctudy	Subvention		

**TOTAL : .....€**

Fait à :

Le

Le demandeur (signature)

**Document à retourner au  
Service Comptabilité  
Mairie de Loctudy  
Place des Anciens Combattants BP2  
29750 LOCTUDY Cedex**

**ANNEXE A COMPLETER OBLIGATOIREMENT  
PAR TOUTE ASSOCIATION SPORTIVE**

<b>Licenciés (saison 2018/2019)</b>	
- Enfants	
- 13-18 ans	
- Adultes	
- + de 60 ans	
<b>Total licenciés.....</b>	

dont

<b>Résidents de Loctudy</b>

Nombre de salariés : ..... dont .....titulaires du Brevet d'Etat

Nombre total d'heures mensuelles rémunérées : ..... ;;

Emploi bénéficiaire d'un dispositif spécifique :            OUI            NON  
Si oui, lequel :