DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2024

Ville de Briec
Kêr Vrieg

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit

CALENDRIER

QUAND ?	QUOI ?
À partir de février	Retrait des dossiers à la mairie ou sur le site internet https://www.briec.bzh/les-associations
31 mars	Date limite de dépôts des dossiers complets
Avril – Mai	Étude des dossiers
Juin - Juillet	Notification des décisions

Chères et chers bénévoles,

Les associations sont des maillons essentiels dans la vie de la commune et participent pleinement à sa vitalité dans divers domaines : environnement, loisirs, sport, culture, social, citoyenneté…

La municipalité soutient et favorise cette dynamique associative par les actions concrètes et la mise à disposition des moyens humains et matériels indispensables au bon déroulement des activités.

L'aide financière que nous apportons aux associations est un moyen de faciliter leur développement.

Ce dossier de subvention nous permet de mieux vous connaître et d'évaluer vos différents besoins.

Comme chaque année, nous voulons mettre l'accent sur les points qui nous paraissent essentiels : la jeunesse, l'implication de votre association dans les événements communaux, la mutualisation des locaux et du matériel et de l'engagement des bénévoles.

Merci à toutes et à tous de votre engagement.

Commune membre de Quimper Bretagne Occidentale | Kumun ezel eus Kemper Breizh Izel
Mairie - Ti-kêr - 67 rue du Général de Gaulle - Straed ar Jeneral de Gaulle - 29510 Briec - Brieg
Tél. - Pgz : 02.98.57.93.11 | Fax - Plr : 02.98.57.98.20
accueil@briec.bzh | www.briec.bzh | facebook : villebriec | twitter : villedebriec

Dénomination de l'association :

N° Siret : .....
Adresse du siège social : .....
.....

Adresse : .....
.....

But de l'association : .....
.....

Mél de l'association : .....
Site internet : .....
Réseaux sociaux : .....

L'association est-elle affiliée à une fédération ? oui ☐ non ☐

Si oui, laquelle ? .....

I- COMPOSITION DU BUREAU

	NOM/Prénom	Adresse	Tél.	Mél
Président				
Secrétaire				
Trésorier				
Autres membres du Conseil d'administration				

Date des 5 dernières réunions (bureau, AG, CA) :
.....
.....
.....
.....

II- NATURE ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Projet .....
.....
.....
.....

1- INFRASTRUCTURES ET FONCTIONNEMENT

- Votre lieu d'activités : .....
- Si vous utilisez un bâtiment municipal, avez-vous signé une convention avec la mairie?
  oui ☐ non ☐
- De combien de créneaux horaires disposez-vous ?
- Nombres d'heures dans la semaine :
- Disposez-vous :
  - d'une salle équipée spécialement pour votre activité ? oui ☐non ☐ -
    d'un local de rangement ? oui ☐non ☐

  Si oui, emplacement du local : ....
- Qui assure l'entretien de la salle et/ou des équipements :
  La municipalité ☐ l'association ☐
  Autres ☐ (Précisez : .....)

Bénévoles et encadrants réguliers				
Âge	Fonction	Diplôme	Nombre d'heures/semaine	Indemnités versées/an

Salariés				
Nom	Type de contrat	Fonction	Nombre d'heures/semaine	Coût salarial /an

2- EFFECTIFS

- Nombre d'adhérents (global) :
- Nombre de dirigeants :
- Nombre de pratiquants, joueurs sportifs :
- Nombre d'arbitres :

Nombre d'adultes + 20 ans
Briec :
QBO : …….
Autres (préciser) :…… **TOTAL**
:

Nombre d'enfants : jeunes - 20 ans
Briec :
QBO : …….
Autres (préciser) :…… **TOTAL**
:

Accueillez-vous, au sein de votre association, des personnes en situation de handicap ?
oui ☐ non ☐
Si oui, nombre de personnes : …….

Actions et manifestations réalisées Année N-1			
Intitulé et date	Lieu	Recettes	Partenaires
Actions et manifestations réalisées ou prévues Année N			
Intitulé et date	Lieu	Recettes	Partenaires

3- TARIFS ET PRATIQUES SOCIALES

Existe-t-il une politique tarifaire ? oui ☐ non ☐ Si oui, détaillez :

……
……
……
……

Détail des tarifs (montant annuel)

Catégorie d'adhérents	Cotisation	Adhésion fédération	Tarif des cours

4- AU TRES FORMES DE SOUTIEN ET SUBVENTIONS

- Reproduction de documents :
- Matériels :
- Intervention des services techniques :
- Electricité, eau :
- Intervention de l'animateur sportif communal :
  Si oui combien d'heures par semaine ? …….
- Autres (préciser) :……

Partagez-vous votre matériel avec d'autres associations ? …….
Si oui, quelle(s) associations ? ……..
Si non, seriez-vous prêt à le faire ? ……..

Votre association bénéficie-t-elle d'autres subventions ?

	Montant Année N-1	Montant demandé Année N
Autre commune		
Sivom du pays Glazik		
QBO		
Autre collectivité (dépt, ..)		
Autre		

5- PARTICIPATION À LA VIE LOCALE ET COMMUNICATION

► L'association participe-t-elle à la vie locale en dehors de son activité principale ?

oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :

……
……
……
……

► L'association participe-t-elle à Atout Sport ?

oui ☐ non ☐

Si oui, précisez :

……
……
……

► Comment l'association communique-t-elle sur ses activités ?

Site internet :……..
Réseaux sociaux : ……..
Supports papier : ……..
Presse : ……
Autres : ……

► Avez-vous déjà participé à des manifestations impulsées par la commune ? Si oui, sous quelle forme et à quelle occasion ?

……
……
……
……
……

► Seriez-vous prêt à participer à un chantier participatif ou vous investir dans le patrimoine commun (exemples : embellissement des infrastructures (peintures) comme le cyclo club, rénovation des chapelles, etc…) en lien avec les agents du service technique ? Si oui avez-vous des projets ?

……
……
……
……
……

► Vos attentes et vos investissements : avez-vous des attentes vis à vis de la municipalité ?

……
……
……
……

III- DEMANDE DE SUBVENTION

! Bon à savoir !

Le versement d'une subvention doit répondre à un **« intérêt public local »,** une logique d'intérêt général partagé c'est à dire que l'action de l'association doit apporter un bénéfice pour les habitants. La subvention sollicitée vise à participer au fonctionnement global de l'association. La chambre régionale des comptes et l'administration peuvent en contrôler l'utilisation car il s'agit de **fonds publics.** L'objectif des renseignements demandés dans le dossier est d'**évaluer et de répartir les moyens attribués aux associations en relation avec le projet municipal et de répondre aux obligations légales soumises aux associations subventionnées.**

L'ensemble du dossier permet donc à la collectivité un contrôle juridique, opérationnel et financier de la bonne utilisation des fonds publics conformément à l'objet de la subvention.

1- SUBVENTIONS DEMANDÉES & ACCORDÉES CES 2 DERNIÈRES ANNÉES

Année N-1 Montant : …… Demandée en : …… Accordée en : ……

Année N-2 Montant : …… Demandée en : …… Accordée en : ……

2- SUBVENTION

Montant demandé :

Justification du montant demandé ***(joindre papier libre si l'espace ci-après n'est pas suffisant)***

……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

…… ……

IV- PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

1	Statuts de l'association (s'il s'agit d'une première demande ou si modifications intervenues récemment)	☐
2	Lettre du Président motivant la demande	☐
3	Budget prévisionnel Année N (comprenant le détail des subventions demandées auprès des différentes collectivités ou organismes ; préciser les éventuels agréments obtenus)	☐
4	Bilan exercice Année N-1	☐
5	Derniers relevés bancaire de l'Association (y compris livrets)	☐
6	Compte-rendu de la dernière Assemblée générale et PV	
7	Compte rendu d'activités N-1 et projets pour l'année N	☐
8	Relevé d'identité bancaire (impératif même si déjà fourni l'année précédente)	☐
9	Attestation d'assurance RC pour l'année de la demande de subvention	☐