

## **Demande de subvention 2025**

### **Fiche de renseignements complémentaires**

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

1) **Age des adhérents** – Nombre d'adhérents : \_\_\_\_\_ dont :

⇒ \_\_\_\_\_ âgés de moins de 18 ans

⇒ \_\_\_\_\_ âgés de plus de 18 ans

*Pour rappel, un adhérent est celui qui paie sa cotisation ou sa licence.*

2) **Niveau de représentativité sportive / culturelle de la commune** (cocher la case adéquate) :

☐ National

☐ Régional

☐ Départemental

☐ Canton / communal

3) **Parité Femmes / Hommes** :

⇒ Parmi vos adhérents : \_\_\_\_\_ femmes et \_\_\_\_\_ hommes

⇒ Avez-vous entrepris une démarche engagée ? Si oui, préciser les actions mises en œuvre :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) **Localisation des adhérents** (cocher la case adéquate) :

☐ PONTIVY

☐ PONTIVY COMMUNAUTE

☐ AUTRES

5) **Inclusion des personnes handicapées dans la vie associative** :

⇒ Avez-vous entrepris une démarche engagée ? Si oui, préciser les actions mises en œuvre :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6) **Participation aux événements communaux / Aide à l'implication dans la vie locale**

Les associations peuvent recevoir une subvention pour leur implication dans la vie locale. Elles devront fournir une fiche action (description, dates(s) et lieu(x), public bénéficiaire, origine de l'action bilan qualitatif et financier de l'action).

Chaque action doit faire l'objet d'une demande de subvention pour une action spécifique.

7) **Les finances**

Solde livret 01/01/année n : .....

Solde livret 01/01/ n+1 : .....

31/12/année n : .....

Solde livret 31/12/n+1 : .....

**La Commune se réserve la possibilité de demander des précisions sur certaines données par téléphone au : \_\_\_\_\_ ou par mail à l'adresse : \_\_\_\_\_**

**Date limite de dépôt des dossiers complets : 15 Février 2025**

- Soit en version papier (envoi postal, dépôt en mairie),
- Soit en version numérique (à l'adresse mail : maisonpourtous@ccas-pontivy.bzh).

# ASSOCIATIONS

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

### Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

| Forme                                          | Fréquence - Récurrence                                 | Objet                                          | Période                                         |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> en numéraire (argent) | <input type="checkbox"/> première demande              | <input type="checkbox"/> fonctionnement global | <input type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle |
| <input type="checkbox"/> en nature             | <input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite) | <input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)  | <input type="checkbox"/> pluriannuelle          |

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État - Ministère .....

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....

Conseil régional .....

Direction/Service .....

Conseil départemental .....

Direction/Service .....

Commune ou Intercommunalité .....

Direction/Service .....

Établissement public .....

Autre (préciser) .....

## 1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....

Sigle de l'association : ..... Site web: .....

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :  
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : ..... Date  
Volume : ..... Folio : ..... Tribunal d'instance : .....

1.5 Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## 2. Relations avec l'administration

**Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?**

oui non

Si oui, merci de préciser :

**Type d'agrément :**

**attribué par**

**en date du :**

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

**L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

**L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?**

oui non

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales :      non              oui              Si oui, lesquelles?

.....  
.....

**Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :**

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

|                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de bénévoles :<br><i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>                 |  |
| Nombre de volontaires :<br><i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i> |  |
| Nombre total de salariés :                                                                                                                             |  |
| dont nombre d'emplois aidés                                                                                                                            |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)                                                                                          |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique                                                                           |  |
| Adhérents<br><i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>                                            |  |

## 5. Budget<sup>1</sup> de l'association

Année

ou exercice du

au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

| CHARGES                                                              | Montant | PRODUITS                                                                                         | Montant |
|----------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| CHARGES DIRECTES                                                     |         | RESSOURCES DIRECTES                                                                              |         |
| <b>60 - Achats</b>                                                   |         | <b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>                    |         |
| Achats matières et fournitures                                       |         | <b>73 - Concours publics</b>                                                                     |         |
| Autres fournitures                                                   |         | <b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>                                               |         |
|                                                                      |         | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                                      |         |                                                                                                  |         |
| Locations                                                            |         |                                                                                                  |         |
| Entretien et réparation                                              |         |                                                                                                  |         |
| Assurance                                                            |         | Conseil-s Régional(aux) :                                                                        |         |
| Documentation                                                        |         |                                                                                                  |         |
|                                                                      |         |                                                                                                  |         |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                               |         | Conseil-s Départemental (aux) :                                                                  |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                           |         |                                                                                                  |         |
| Publicité, publication                                               |         |                                                                                                  |         |
| Déplacements, missions                                               |         | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:                                           |         |
| Services bancaires, autres                                           |         |                                                                                                  |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                          |         |                                                                                                  |         |
| Impôts et taxes sur rémunération                                     |         |                                                                                                  |         |
| Autres impôts et taxes                                               |         | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :                                                       |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                                     |         | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)                                                               |         |
| Rémunération des personnels                                          |         | L'agence de services et de paiement (emplois aidés)                                              |         |
| Charges sociales                                                     |         | Autres établissements publics                                                                    |         |
| Autres charges de personnel                                          |         | Aides privées (fondation)                                                                        |         |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>                       |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                                                  |         |
|                                                                      |         | 756. Cotisations                                                                                 |         |
|                                                                      |         | 758. Dons manuels - Mécénat                                                                      |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                                      |         | <b>76 - Produits financiers</b>                                                                  |         |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                                  |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                                                               |         |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>  |         | <b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>                             |         |
| <b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b> |         | <b>79 - Transfert de charges</b>                                                                 |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>                                    |         | <b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>                                                               |         |
| <b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>                              |         | <b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>                                                     |         |

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)<sup>3</sup>

|                                                             |  |                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|--|
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b> |  | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b> |  |
| 860 - Secours en nature                                     |  | 870 - Dons en nature                            |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services      |  | 871 - Prestations en nature                     |  |
| 862 - Prestations                                           |  |                                                 |  |
| 864 - Personnel bénévole                                    |  | 875 - Bénévolat                                 |  |
| <b>TOTAL DONT CVN</b>                                       |  | <b>TOTAL DONT CVN</b>                           |  |

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

## 6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

*Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque projet.*

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?                      oui

**Intitulé :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Bénéficiaires** : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

## 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :**

**Moyens matériels et humains** (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

|                                                     | Nombre de personnes | Nombre en ETPT |
|-----------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| Bénévoles participants activement à l'action/projet |                     |                |
| Salarié                                             |                     |                |
| dont en CDI                                         |                     |                |
| dont en CDD                                         |                     |                |
| dont emplois aidés <sup>4</sup>                     |                     |                |
| Volontaires (services civiques ...)                 |                     |                |

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui      non      Si oui, combien (en ETPT) :

**Date ou période de réalisation :** du (le)                      au

**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

<sup>4</sup> Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

6. Budget<sup>5</sup> du projet

Année

ou exercice du

au

| CHARGES                                                              | Montant | PRODUITS                                                                                         | Montant |
|----------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| CHARGES DIRECTES                                                     |         | RESSOURCES DIRECTES                                                                              |         |
| <b>60 - Achats</b>                                                   |         | <b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>                    |         |
| Achats matières et fournitures                                       |         | <b>73 - Concours publics</b>                                                                     |         |
| Autres fournitures                                                   |         | <b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>                                               |         |
|                                                                      |         | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page |         |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                                      |         |                                                                                                  |         |
| Locations                                                            |         |                                                                                                  |         |
| Entretien et réparation                                              |         |                                                                                                  |         |
| Assurance                                                            |         | Conseil-s Régional(aux) :                                                                        |         |
| Documentation                                                        |         |                                                                                                  |         |
|                                                                      |         |                                                                                                  |         |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                               |         | Conseil-s Départemental (aux) :                                                                  |         |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                           |         |                                                                                                  |         |
| Publicité, publication                                               |         |                                                                                                  |         |
| Déplacements, missions                                               |         | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:                                           |         |
| Services bancaires, autres                                           |         |                                                                                                  |         |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                                          |         |                                                                                                  |         |
| Impôts et taxes sur rémunération                                     |         |                                                                                                  |         |
| Autres impôts et taxes                                               |         | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :                                                       |         |
| <b>64 - Charges de personnel</b>                                     |         | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)                                                               |         |
| Rémunération des personnels                                          |         | L'agence de services et de paiement (emplois aidés)                                              |         |
| Charges sociales                                                     |         | Autres établissements publics                                                                    |         |
| Autres charges de personnel                                          |         | Aides privées (fondation)                                                                        |         |
| <b>65 - Autres charges de gestion courante</b>                       |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>                                                  |         |
|                                                                      |         | 756. Cotisations                                                                                 |         |
|                                                                      |         | 758. Dons manuels - Mécénat                                                                      |         |
| <b>66 - Charges financières</b>                                      |         | <b>76 - Produits financiers</b>                                                                  |         |
| <b>67 - Charges exceptionnelles</b>                                  |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                                                               |         |
| <b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>  |         | <b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>                             |         |
| <b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b> |         | <b>79 - Transfert de charges</b>                                                                 |         |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET                     |         | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET                                                           |         |
| <b>Charges fixes de fonctionnement</b>                               |         |                                                                                                  |         |
| <b>Frais financiers</b>                                              |         |                                                                                                  |         |
| <b>Autres</b>                                                        |         |                                                                                                  |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>                                    |         | <b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>                                                               |         |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)<sup>7</sup>

|                                                             |  |                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|--|
| <b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b> |  | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b> |  |
| 860 - Secours en nature                                     |  | 870 - Dons en nature                            |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services      |  | 871 - Prestations en nature                     |  |
| 862 - Prestations                                           |  |                                                 |  |
| 864 - Personnel bénévole                                    |  | 875 - Bénévolat                                 |  |
| <b>TOTAL DONT CVN</b>                                       |  | <b>TOTAL DONT CVN</b>                           |  |

La subvention sollicitée de €<sup>5</sup>, objet de la présente demande représente % du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>7</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

## DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

|                                                                                                        |  |                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|
| Demande d'équipement pour une manifestation<br>Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation |  | Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée  |  |
| Date de la manifestation :                                                                             |  | Date de début :                                            |  |
| Titre - nom de la manifestation :                                                                      |  | Date de fin :                                              |  |
| Descriptif sommaire de la manifestation :                                                              |  | Qualification du besoin / projet concerné par la demande : |  |
| Nombre de personnes attendues :                                                                        |  | Nombre de bénéficiaires :                                  |  |
| Horaire de la manifestation : Début : h<br>Fin : h                                                     |  |                                                            |  |
| Site, lieu ou équipement :                                                                             |  | Matériel :                                                 |  |
| Parc, jardin :                                                                                         |  | Sonorisation, micro, pied                                  |  |
| Voie publique (allée, place, square, etc.) :                                                           |  | Vidéoprojecteur, écran                                     |  |
| Stade (préciser) :                                                                                     |  | Projecteurs, éclairage                                     |  |
| Salle, gymnase :                                                                                       |  | Stand-Barnum 3x3m                                          |  |
| Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :                  |  | Stand-Barnum 3x3m avec électricité                         |  |
|                                                                                                        |  | Stand-Barnum 3x3m avec éclairage                           |  |
|                                                                                                        |  | Chaises                                                    |  |
|                                                                                                        |  | Tables, tréteaux                                           |  |
| Autre : urnes, isolements, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :          |  | Bancs                                                      |  |
|                                                                                                        |  | Grilles, panneaux et supports d'exposition                 |  |
|                                                                                                        |  | Barrières de chantiers, de police ("Vauban")               |  |
|                                                                                                        |  | Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)             |  |
| Livraison ou installation conforme le :                                                                |  |                                                            |  |
| Etat des lieux sortant le :                                                                            |  |                                                            |  |
| Commentaires état matériel :                                                                           |  |                                                            |  |
| SECURITE                                                                                               |  | Partie réservée à la collectivité                          |  |
| Présence/ronde police souhaitée :<br>de h à h                                                          |  |                                                            |  |
| Gardiennage :                                                                                          |  |                                                            |  |

## 7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

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

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci<sup>8</sup>.*

**déclare :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- 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 ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- 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)<sup>10</sup>

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- |                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| - demander une subvention de : | € au titre de l'année ou exercice |
|                                | € au titre de l'année ou exercice |
|                                | € au titre de l'année ou exercice |
|                                | € au titre de l'année ou exercice |

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

<sup>8</sup> "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

<sup>9</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>10</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

## 7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

| Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée | "Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention | Montant |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |
|                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                               |         |

**Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.**



## **ASSOCIATION :**

### DEMANDE DE SUBVENTION VILLE DE PONTIVY



Dossier à retourner pour le 15 Février 2025.

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire (cerfa n°12156\*06) destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir un subventionnement par la ville de Pontivy de Pontivy. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique.

**Si votre dossier est retourné incomplet ou si l'adhésion à la maison pour tous n'a pas été faite, il ne sera pas étudié.**

#### **Démarches à suivre**

- ☐ Une fois votre document renseigné intégralement et après avoir vérifié toutes les informations, enregistrez votre document sur votre ordinateur ou effectuez une photocopie pour garder une trace de votre document.
- ☐ Imprimez le document
- ☐ Retournez-le, signé par le Président ou la Présidente avec cachet de l'association à :

Mme La Maire  
Mairie de Pontivy  
Rue François Mitterrand  
56300 PONTIVY



**DOSSIER DE  
DEMANDE DE SUBVENTION  
Modalités d'attribution de subvention  
ANNEE 2025**

**Article 1: champ d'application :**

La Ville de Pontivy s'est engagée dans une demande de transparence vis à vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par le CCAS de Pontivy.

**Article 2 : associations éligibles :**

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la ville. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas.

Pour être éligible l'association doit :

- être une association dite Loi 1901.
- avoir son siège social à Pontivy ou présenter un intérêt local pour le territoire de Pontivy.
- avoir été déclarée en Préfecture avoir un agrément Jeunesse et Sports (pour les associations sportives).
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.

**Article 3 : dépenses subventionnables :**

La subvention versée par le ville de Pontivy constitue une participation au projet de l'association. Elle ne peut excéder les dépenses totales de celle-ci. Si c'était le cas un réajustement serait effectué l'année N+1. Une subvention supplémentaire peut aussi être accordée par le Conseil municipal pour le financement d'actions particulières, pour la participation à une compétition particulière ou par convention d'objectif.

**Article 4 : critères de calcul :**

Des critères de calcul peuvent être établis pour attribuer les subventions aux associations.

**Article 5 : présentation des demandes de subventions - pièces justificatives :**

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur formulaire spécial disponible à la mairie ou à la Maison pour tous ou sur le site de la ville qui devra être déposé à la mairie au plus tard le 15 février 2025 délai de rigueur.

Pour les associations qui sont rattachées à un niveau national ou départemental, le rapport d'activité et les éléments financiers doivent être transmis de manière distincte pour l'association « mère » **et** pour la section pontivyenne.

**Pièces à joindre :**

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 <sup>ère</sup> demande                           | <input type="checkbox"/> dossier de demande de subvention et la fiche complémentaire<br><input type="checkbox"/> statuts régulièrement déclarés<br><input type="checkbox"/> rapport d'activité approuvé lors de la dernière Assemblée Générale et signé par le (a) Président(e) ou son (sa) représentant(e)<br><input type="checkbox"/> bilan du dernier exercice connu et signé par le(a) Président (e) ou représentant (e)<br><input type="checkbox"/> relevé d'identité bancaire ou postal avec l'IBAN et le Siret au nom de l'association |
| Renouvellement                                     | <input type="checkbox"/> dossier de demande de subvention et la fiche complémentaire<br><input type="checkbox"/> rapport d'activité approuvé lors de la dernière Assemblée Générale et signé par le (a) Président (e) ou son (sa) représentant(e)<br><input type="checkbox"/> bilan du dernier exercice connu signé par le Président ou son représentant<br><input type="checkbox"/> relevé d'identité bancaire avec l'IBAN et le Siret au nom de l'association                                                                               |
| Pièces<br>spécifiques<br>associations<br>sportives | <input type="checkbox"/> tableau de critères d'évaluation de fonctionnement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**L'instruction du dossier ne se fera que si celui-ci est complet.**

**Article 6 : décision d'attribution :**

Sur la base d'un dossier complet, le Conseil municipal prend une décision d'attribution de subvention formalisée par une délibération.

Cette décision est reportée dans une lettre d'attribution ou dans une convention de financement (pour une subvention > à 10 000€) signée entre la ville représentée par la maire et l'association bénéficiaire représentée par son ou sa Président(e).

**Article 7 : paiement des subventions :**

L'association doit avoir fourni lors de sa demande de subvention un RIB à jour (pour renouvellement uniquement si changement). Ne pas oublier d'indiquer le n° Siret (obligatoire pour le versement de la subvention).

**Article 8 : obligations de l'entité subventionnée :**

Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser les subventions conformément au projet déposé et de faire mention du soutien de la Ville de Pontivy (logo de la Ville) dans toute leur communication et sur tous les supports de communication.

La ville doit être impérativement informé de tout changement important dans la demande. Le cas échéant, un réexamen du projet peut être envisagé.

**Article 9 : modification de l'association :**

L'association fera connaître à la ville, dans un délai d'un mois, tous les changements de coordonnées administratives survenues dans sa structure ou sa direction.

**Article 10 : respect du règlement :**

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effet :

- l'interruption de l'aide financière de la collectivité.
- la demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées.
- la non prise en compte des demandes de subventions ultérieures présentées par l'association.

**Article 11 : modification du règlement :**

La ville de Pontivy se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités d'octroi et versement des subventions aux associations.