



DEMANDE de SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2023

IDENTIFICATION

ASSOCIATION :

Sigle habituel :

Tel :

Courriel :@.....

Site internet :

Adresse du siège social :

Code postal : Ville :

PRÉSIDENT(E) : Tel 📞 :

Adresse :

Courriel :@.....

VICE-PRÉSIDENT(E) : Tel 📞 :

Secrétaire : Tel 📞 :

Trésorier(e) : Tel 📞 :

AGRÉMENT JEUNESSE ET SPORT :

Numéro SIRET :

DÉCLARATION SOUS-PRÉFECTURE N° : Date :/...../.....

DATE DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :/...../.....

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ :

.....
.....
.....

PUBLIC VISÉ :

.....
.....
.....

	NOMBRE D'ADHÉRENT(E)S /LICENCIÉ(E)S				MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE (dont licence)
	PLOUHINECOIS/ES		EXTÉRIEUR(E)S		
	HOMMES	FEMMES	HOMMES	FEMMES	
Moins de 15 ans					
15-18 ans					
Plus de 18 ans					

RENSEIGNEMENTS COMPTABLES SUR L'EXPLOITATION

SITUATION DES COMPTES DE L'ASSOCIATION A LA CLÔTURE DU DERNIER EXERCICE

(À remplir obligatoirement)

Trésorerie à l'arrêté des comptes (disponibilités et placements) :

Disponibilités (dont caisse) : Placements :

Comptes arrêtés à la date du :/...../.....

Réserves financières nécessaires au fonctionnement de l'association :

Domiciliation bancaire (*joindre un RIB si changement*) :

A joindre : copie du dernier relevé bancaire pour l'ensemble des comptes

A - RECETTES	EXERCICE CLOS en € arrondi	PREVISIONNEL N + 1 en € arrondi
- <u>70 VENTE DE PRODUITS</u>	_____	_____
- <u>71 VENTE DE PRESTATIONS</u>	_____	_____
- <u>72 PRODUITS IMMOBILIERS</u>	_____	_____
- <u>74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION - Total</u>	_____	_____
Commune de Plouhinec
Communauté de Communes du Cap Sizun
Conseil Départemental
Conseil Régional
Etat
Autres subventions
- <u>75 COTISATIONS - Total</u>	_____	_____
Cotisations/adhésions
Autres produits, dons
- <u>76 PRODUITS FINANCIERS - Total</u>	_____	_____
Nature :
- <u>77 PRODUITS EXCEPTIONNELS</u>	_____	_____
- <u>78 Reprise amortissements et provisions</u>	_____	_____
- <u>87 Contributions volontaires en nature - Total</u>	_____	_____
Bénévolat - prestations en nature
Dons en nature
TOTAL RECETTES	_____ €	_____ €

B - DÉPENSES	EXERCICE CLOS	PRÉVISIONNEL N + 1
	en € arrondi	en € arrondi
- 60 Achats Total	_____	_____
Denrées diverses	.....	.....
Petit matériel	.....	.....
Fournitures administratives	.....	.....
Autres	.....	.....
- 61 Services extérieurs Total	_____	_____
Loyer	.....	.....
Charges locatives	.....	.....
Assurances	.....	.....
Divers	.....	.....
- 62 Autres Services extérieurs Total	_____	_____
Rémunération d'intermédiaire	.....	.....
Publicité/Relations publiques	.....	.....
Transport/Déplacement/Missions	.....	.....
Frais postaux/Télécommunication	.....	.....
Divers	.....	.....
- 63 Impôts et taxes	_____	_____
- 64 Charges de personnel Total	_____	_____
Salaires	.....	.....
Charges sociales	.....	.....
Autres	.....	.....
- 65 Autres charges gestion courante Total	_____	_____
Cotisations d'adhésions	.....	.....
(Fédérations/Ligues/Licences)	.....	.....
Droits d'auteur	.....	.....
- 66 Charges financières	_____	_____
- 67 Charges exceptionnelles	_____	_____
- 68 Amortissements/Provisions	_____	_____
- 86 Contributions volontaires en nature Total	_____	_____
Bénévolat	.....	.....
Mise à disposition gratuite de biens	.....	.....
TOTAL DÉPENSES	_____ €	_____ €
	Résultat de l'exercice	Résultat prévisionnel
	----- €	----- €
MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE :	_____ €	
COMMENTAIRE-ARGUMENTATION :		

MOYENS EN LOCAUX ET PERSONNEL

A - LOCAUX

- Propriétaire - Locataire
- Locaux mis à disposition par convention avec la Ville

Nombre d'heures d'occupation hebdomadaire :

- Locaux partagés avec d'autres associations

Précisez :

Pas de local associatif

B - MOYENS TECHNIQUES MIS EN OEUVRE PAR LA VILLE

Mise à disposition de moyens techniques de la ville lors de manifestations

Oui Non

Manifestations (dates) :

.....
.....

C - ANIMATIONS PROPOSÉES PAR L'ASSOCIATION

Manifestations en partenariat avec la Ville (dates) :

.....
.....

Animations proposées conformément à la convention Ville-Association (dates) :

.....
.....

D - PERSONNEL

Employez-vous du personnel ? Oui Non

Nombre de salariés : Equivalent temps plein :

Durée hebdomadaire de travail :

Convention collective :

REMARQUES ET SUGGESTIONS

.....
.....

A le / /

Nom Prénom :

Fonction :

« Certifié exact »

Signature :

PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Statuts de l'association (uniquement s'il s'agit d'une première demande ou en cas de modification récente)
- Composition des membres du bureau et du conseil d'administration
- Bilans et comptes de résultat du dernier exercice connu, certifié conforme
- Rapport d'activité et rapport financier, dont le procès-verbal du vote de la dernière assemblée générale
- Copie du dernier relevé bancaire de l'ensemble des comptes et un RIB (si changement de coordonnées)

Envoi du dossier complet PAR MAIL ou par courrier, impérativement pour le **15 janvier 2023** à :

Monsieur le Maire - Mairie de Plouhinec

2, rue du Général de Gaulle - 29780 PLOUHINEC

TEL : Mairie de Plouhinec 02 98 70 87 33 - courriel : mairie@plouhinec.bzh



DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE SUR LES FONDS D'INTERVENTION 2023

ASSOCIATION :

*Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à **une action spécifique** que vous souhaitez organiser dans l'année.*

DESCRIPTIF DE L'ACTION - PRÉSENTATION DU PROJET (Si possible, joindre un programme détaillé)

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL

BUDGET PRÉVISIONNEL			
DÉPENSES	MONTANT En € arrondi	RECETTES	MONTANT En € arrondi
60- Achats - Total		70- Prestations	
- Denrées diverses	71- Ventes de produits	.....
- Autres fournitures	72- Produits immobiliers	.....
61- Services extérieurs : Total		74- Subventions d'exploitation Total	
- Locations	- Plouhinec	.....
- Assurances	- Conseil Départemental	.....
62- Autres services extérieurs : Total		- Conseil Régional	.....
- Rémunération d'intermédiaire	- Etat	.....
- Publicité, Frais postaux, Télécommunication	- Autres Subventions	.....
- Transport, déplacements, missions	75- Autres produits gestion courante	
63- Impôts et taxes		76- Produits financiers : Total	
64- Charges de personnel : Total		- Nature :	.....
- Salaires et charges	77- Produits exceptionnels	
65- Autres charges courantes : Total		
.....	TOTAL	
TOTAL	..... €	TOTAL €

Au regard du budget de l'action, l'association sollicite une subvention exceptionnelle de€

Toute subvention attribuée sur les fonds d'intervention est soumise obligatoirement à l'examen du bilan de l'action.

Pour cela, il convient de transmettre le bilan moral et financier **dans le mois qui suit l'action.**