



Demande de subventions Dossier 2020

Groupe de pilotage :

- Adjointe à la culture : Agnès Guillet
- Adjointe aux sports : Valérie Fornari
- Délégué à la vie associative culturelle : Dominique Baron
- Adjoint aux finances : Armel Trégouët

Dépôt des dossiers le 29 décembre 2019

Par email à armel.tregouet@gmail.com ou sous enveloppe à l'accueil de la mairie

Règlement général d'attribution d'une subvention

L'attribution de subventions traduit la volonté de la municipalité de soutenir un tissu associatif dynamique. Toutes les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, ne faisant pas référence à des mouvements politiques ou religieux, et qui proposent des activités sur la commune de Pont-Péan, peuvent déposer un dossier de subvention. Son attribution dépend bien évidemment de la situation financière de la commune.

Principe d'attribution d'une subvention

La municipalité de Pont-Péan attribue deux types de subventions :

- Une subvention pour aider au fonctionnement des associations sur la base de critères préétablis afin de traiter les associations équitablement et en toute transparence (« Dossier de demande d'une subvention de fonctionnement ») ;
- Une subvention pour aider les associations à réaliser un ou plusieurs projets* (« Dossier de demande de subvention pour projet »).

Toute demande de subvention ne pourra être instruite que sur présentation d'un dossier complet, dans le délai demandé.

* Qu'est-ce qu'un projet ?

C'est une action d'animation, de formation ou de promotion liée à la vie communale. Elle peut être de nature exceptionnelle et ponctuelle et/ou d'une envergure particulièrement importante, nouvelle ou complémentaire par rapport aux activités « normales » et « régulières » de l'association.

L'association devra joindre tout document nécessaire à une bonne compréhension de son projet. Sur la base du budget prévisionnel fourni, la participation communale concernant le projet ne devra en aucun cas servir à la réalisation d'autres actions.

Nom de l'Association : _____

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone :

e-mail :

Cadre réservé à la mairie

Date de réception du dossier : ____/____/____ Compté : Incompté :

Liste des documents à fournir	Documents à rendre obligatoirement tous les ans	Réservé à la mairie
La fiche de renseignements (annexe 1)	X	
Statuts pour les associations loi 1901	Si non encore fournis ou si les statuts ont été modifiés	
Copie de l'extrait de publication au JO	Si non encore fourni ou si les statuts ont été modifiés	
La fiche concernant l'activité de l'association, de l'année écoulée (annexe 2)	X	
Le compte de résultat (comprenant le fonctionnement et les projets) de l'association pour l'année écoulée (annexe 3).	X	
Bilan des projets de l'année 2019 (annexe 3b)	X	
Le budget prévisionnel (comprenant le fonctionnement et les projets) de l'association de l'exercice pour lequel est sollicitée la subvention de fonctionnement (annexe 4)	X	
La ou les fiches concernant le ou les projets pour l'année 2020 (annexe 5) avec engagement du/de la présidente.	Remplir une fiche par projet	
Le budget prévisionnel du projet (annexe 6)	Si projet	
Le compte rendu de la dernière assemblée générale	X	
Le relevé d'identité bancaire de l'association	X	
L'attestation d'assurance en cours de validité	X	
Le contrat d'assurance avec ses conditions particulières	Si non encore fourni ou s'il y a eu des modifications	

Engagement du/de la président(e)

Je soussigné(e), (nom, prénom)..... certifie sincères toutes les informations déclarées dans le dossier suivant.

Fait le ____/____/____ à _____

Signature

Renseignements obligatoires

Identité de l'association

Nom :

Adresse du siège social :

Téléphone :

e-mail :

Numéro d'agrément jeunesse et sport :

Si affiliation à une fédération, laquelle :

Numéro SIRET :

Numéro APE :

Attention il faut impérativement le numéro de SIRET et le code APE de l'association demandeuse pour pouvoir procéder au versement de la subvention.

Composition du bureau (minimum)

	Nom et adresse	Téléphone	courriel :
Président(e)			
Vice-Président(e)			
Secrétaire			
Trésorier(e)			

Nombre d'adhérents

Nombre d'adhérents en 2014/2015	Pontpéanais		Extérieurs	Extérieurs	Total
	- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	

Nota : La municipalité se réserve le droit de demander la liste des adhérents et éventuellement par le biais du CCAS en cas de confidentialité

Montant de la cotisation

	Enfant	Adulte	Autre
Montant de la cotisation « adhérents »			

Liste des intervenants salariés

Nom /Prénom /adresse	Type de contrat : CDI/CDD/ Prestation de service/ bénévole (avec ou sans contrat)	Nombre d'heures à l'année	n° URSAFF

Activités de l'année associative écoulée (ou joindre le rapport d'activités) :

Participation aux animations locales durant l'année écoulée : (ex : Fête du patrimoine, mini stages vacances, participation à l'organisation des spectacles de l'Espace Beausoleil, ...)

Activités « communales » envisagées cette année :

Participation aux activités périscolaires dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires :
Période, nombre d'heures

Indépendamment des subventions que vous semble-t-il nécessaire pour améliorer le fonctionnement et les équipements (matériel, réparations, salles, rangement...) ?

Quels sont les salles et équipements que vous avez utilisés cette année à titre gratuit et l'estimation du nombre d'heures d'occupation dans chacun d'eux ?

Situation comptable du --/--/---- au --/--/----

LES CHARGES		LES PRODUITS	
60 - Achats		70 - Vente de produits, prestations de service	
Fournitures non stockables		Produits denrées alimentaires	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Ventes habituelles de spectacles	
Fournitures administratives et informatiques		Autres prestations de services	
Achats de nourriture et boissons		Vente de marchandises	
Achats pour revente		Recettes restauration hébergement	
61 - Services extérieurs		Remboursement frais de déplacement, formation	
Loyers		Produits des publicités	
Entretien et réparations		Locations diverses	
Prime d'assurance		71 - Produits stockés ou déstockés	
Divers		Valeur du stock	
62 - Autres services extérieurs		Valeur du déstockage	
Personnels extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Honoraires		Etat	
Publicité, publications, relations publiques		Région	
Déplacement des salariés		Département	
Autres déplacements, missions et réceptions		Commune de Pont-Péan	
Frais d'affranchissements		Autres communes - préciser	
Frais de téléphone, fax		Autres communes - préciser	
Cotisations reversées à fédération		Autres communes - préciser	
Cotisations diverses		Autres communes - préciser	
Frais de recrutement du personnel, formation des bénévoles		Autres communes - préciser	
63 - Impôts et taxes		Jeunesse et Sport	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres subventions (préciser)	
Part employeur formation continue		75 - Autres produits de gestion courante	
Droit d'enregistrements et timbres fiscaux		Cotisations adhérents	
Autres impôts et taxes		Dons des partenaires	
64 - Charges de personnel		Autres dons et legs	
Salaires nets		76 - Produits financiers	
Bénévolat valorisé		Intérêts bancaires	
Charges patronales		77 - Produits exceptionnels	
Médecine du travail		Produits exceptionnels	
Formation du personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs et de reproduction			
Pertes sur créances irrécouvrables			
66 - Charges financières			
Intérêts des emprunts et dettes			
Intérêts bancaires			
67 - Charges exceptionnelles			
Pénalités amendes			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

RESULTATS DE L'ANNEE (= total des produits - total des charges)

Bénéfice (si >0)

Déficit (si <0)

ETAT DES COMPTES

Pour mieux juger de l'état financier des associations et le cas échéant identifier des difficultés financières, il est demandé aux associations de déclarer l'état des comptes et d'expliquer la destination des fonds.

Etat des comptes :

Compte (s) courant (s)	
Compte (s) de dépôt	
Caisse (s)	

Explications sur l'utilisation des fonds disponibles :

Pour les projets qui ont obtenu une subvention, il est demandé d'en faire un bilan en explicitant tant qualitativement que financièrement ce qui a été réellement réalisé et les écarts par rapport à ce qui était prévu. Il s'agit en même temps de mettre en valeur le projet et ses acteurs.

LES CHARGES		LES PRODUITS	
Report du déficit année en cours (résultat annexe 3)		Report bénéfices année en cours (résultat annexe 3)	
Report du total des charges du projet (résultat annexe 6)		Report du total des produits du projet (résultat annexe 6)	
60 - Achats		70 - Vente de produits, prestations de service	
Fournitures non stockables		Produits denrées alimentaires	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Ventes habituelles de spectacles	
Fournitures administratives et informatiques		Autres prestations de services	
Achats de nourriture et boissons		Vente de marchandises	
Achats pour revente		Recettes restauration hébergement	
61 - Services extérieurs		Remboursement frais de déplacement, formation	
Loyers		Produits des publicités	
Entretien et réparations		Locations diverses	
Prime d'assurance		71 - Produits stockés ou déstockés	
Divers		Valeur du stock	
62 - Autres services extérieurs		Valeur du déstockage	
Personnels extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Honoraires		Etat	
Publicité, publications, relations publiques		Région	
Déplacement des salariés		Département	
Autres déplacements, missions et réceptions		Commune de Pont-Péan	
Frais d'affranchissements		Autres communes - préciser	
Frais de téléphone, fax		Autres communes - préciser	
Cotisations diverses		Autres communes - préciser	
Cotisations reversées à fédération		Autres communes - préciser	
Frais de recrutement du personnel, formation des bénévoles		Autres communes - préciser	
63 - Impôts et taxes		Jeunesse et Sport	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres subventions (préciser)	
Part employeur formation continue		75 - Autres produits de gestion courante	
Droit d'enregistrements et timbres fiscaux		Cotisations adhérents	
Autres impôts et taxes		Dons des partenaires	
64 - Charges de personnel		Autres dons et legs	
Salaires nets		76 - Produits financiers	
Bénévolat valorisé		Intérêts bancaires	
Charges patronales		77 - Produits exceptionnels	
Médecine du travail		Produits exceptionnels	
Formation du personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs et de reproduction			
Pertes sur créances irrécouvrables			
66 - Charges financières			
Intérêts des emprunts et dettes			
Intérêts bancaires			
67 - Charges exceptionnelles			
Pénalités amendes			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Annexe n° 5	PROJET(S) POUR L'ANNEE A VENIR Dossier de demande de subvention
--------------------	--

Projet n°1

<p><u>Objectifs:</u></p> <p><u>Descriptif :</u></p> <p><u>Public ciblé:</u></p> <p><u>Intervenants ou partenaires :</u></p> <p><u>Résultats attendus</u> (nombre de participants, rayonnement local, partenariat, etc.) :</p>

Projet n°2

<p><u>Objectifs:</u></p> <p><u>Descriptif :</u></p> <p><u>Public ciblé:</u></p> <p><u>Intervenants ou partenaires :</u></p> <p><u>Résultats attendus</u> (nombre de participants, rayonnement local, partenariat, etc.) :</p>

Engagement du/de la président(e)

Je soussigné(e), (nom, prénom)..... certifie sincères toutes les informations déclarées dans le dossier suivant.

Fait le

à Pont-Péan

Signature

PROJET(S) POUR L'ANNEE A VENIR
Budget prévisionnel
(voir notice explicative en annexe 7)

LES CHARGES		LES PRODUITS	
60 - Achats		70 - Vente de produits, prestations de service	
Fournitures non stockables		Produits denrées alimentaires	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Ventes habituelles de spectacles	
Fournitures administratives et informatiques		Autres prestations de services	
Achats de nourriture et boissons		Vente de marchandises	
Achats pour revente		Recettes restauration hébergement	
61 - Services extérieurs		Remboursement frais de déplacement, formation	
Loyers		Produits des publicités	
Entretien et réparations		Locations diverses	
Prime d'assurance		71 - Produits stockés ou déstockés	
Divers		Valeur du stock	
62 - Autres services extérieurs		Valeur du déstockage	
Personnels extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Honoraires		Etat	
Publicité, publications, relations publiques, tournois		Région	
Déplacement des salariés		Département	
Autres déplacements, missions et réceptions		Commune de Pont-Péan	
Frais d'affranchissements		Autres communes - préciser	
Frais de téléphone, fax		Autres communes - préciser	
Cotisations diverses		Autres communes - préciser	
Cotisations reversées à fédération		Autres communes - préciser	
Frais de recrutement du personnel, formation des bénévoles		Autres communes - préciser	
63 - Impôts et taxes		Jeunesse et Sport	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres subventions (préciser)	
Part employeur formation continue		75 - Autres produits de gestion courante	
Droit d'enregistrements et timbres fiscaux		Cotisations adhérents	
Autres impôts et taxes		Dons des partenaires	
64 - Charges de personnel		Autres dons et legs	
Salaires nets		76 - Produits financiers	
Bénévolat valorisé		Intérêts bancaires	
Charges patronales		77 - Produits exceptionnels	
Médecine du travail		Produits exceptionnels	
Formation du personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs et de reproduction			
Pertes sur créances irrécouvrables			
66 - Charges financières			
Intérêts des emprunts et dettes			
Intérêts bancaires			
67 - Charges exceptionnelles			
Pénalités amendes			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Le total des charges et des produits sont à reporter dans le tableau de l'annexe 4

INTRODUCTION

Dans la majorité des opérations qu'elle réalise, l'association est amenée à constater l'apparition d'une charge ou d'un produit. Les charges et produits regroupent l'ensemble des opérations d'exploitation qui ont affecté la situation nette de l'association soit en l'appauvrissant (les charges), soit en l'enrichissant (les produits). La compréhension de la décomposition de ces deux classes du Plan Comptable Général, qui permettent de déterminer le Résultat d'une entreprise, est donc un élément important de l'analyse comptable.

La confrontation entre le total des charges et le total des produits enregistrés par l'entreprise au cours d'un cycle d'activité permettra alors de déterminer son résultat.

Chaque association remplira les rubriques qui la concernent en arrondissant à l'euro (pas de centime).

1. Les charges:

Les charges sont des opérations qui entraînent un appauvrissement de l'association, c'est-à-dire qui se traduisent par une diminution de sa trésorerie. Ces charges sont alors enregistrées au Débit de ses comptes.

a. Les achats (comptes 60) :

Ils enregistrent l'ensemble des charges relatives à l'acquisition des matières, marchandises et fournitures qui vont être consommées par l'entreprise lors de son processus de production.

- Fournitures non stockables (Eau, Electricité, Gaz,...)
- Fournitures d'entretien et de petit équipement (Balles, costumes lessive, maillots, partitions, tee-shirts,...)
- Fournitures administratives et informatiques (consommable informatique, papeterie,...)
- Achats de nourriture et boisson (consommation interne)
- Achats pour revente (objets, maillots, nourriture, boisson, spectacles,...)

b. Les services extérieurs (comptes 61 et 62) :

Ils regroupent l'ensemble des prestations de services nécessaires à l'association pour produire son bien ou service final, et qui sont fournies par des tiers.

- Loyers (local, matériel, véhicule,...)
- Entretien et réparation (Maintenance, entretien, ...)
- Primes d'assurance (Responsabilité civile, juridique,...)
- Divers (Abonnements, Documentation, conférences, ...)
- Personnels extérieurs (Arbitrage, détaché, intérimaires ou prêté,...)
- Honoraires (comptable, juriste, médecin, visite spécifique,...)
- Publicité, publications, relations publiques (Affiches cadeaux, coupes, décès/mariage/naissance, récompenses,...)
- Déplacement des salariés (Indemnités kilométriques,...)
- Autres déplacements, missions (Déplacement des bénévoles,...)
- Frais d'affranchissements (timbres, recommandés,...)
- Frais de téléphone, fax (factures de télécommunication, abonnements Internet,...)
- Cotisations diverses (engagements d'équipe, affiliation,...)
- Cotisations reversées à la fédération (Licences,...)
- Frais de recrutement de personnel, formation des bénévoles

c. Les impôts et taxes (comptes 63) :

Ils regroupent l'ensemble des charges dues aux pouvoirs publics, c'est à dire les impôts et autres taxes payés par l'association, en contrepartie de services relevant du secteur public

- Impôts et taxes sur rémunération (Taxes sur salaire,...)
- Part employeur formation continue (Uniformalion ou autres ...)
- Droits d'enregistrements et timbres fiscaux
- Autres impôts et taxes

d. Les charges de personnel (comptes 64) :

Ils regroupent l'ensemble des charges relatives au frais de personnel, que ce soit le paiement des salaires, mais aussi toutes les charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance.

- Salaires nets
- Bénévolat valorisé
- Charges patronales (URSSAF, ASSEDIC, AGRR, ...)
- Médecine du travail (Cotisation annuelle,...)
- Formation du personnel (Stages non pris en compte par l'Uniformalion ou autres fonds de formations

e. Les autres charges de gestion courante (comptes 65) :

Ils regroupent l'ensemble des charges qui ne correspondent à aucun des comptes précédemment cités.

- Droits d'auteurs et de reproduction (Sacem,...)
- Pertes sur créances irrécouvrables (Adhésions non réglées,...)

f. Les charges financières (comptes 66) :

Elles comprennent essentiellement les charges relatives au paiement des intérêts sur les emprunts que l'association a contractés auprès de divers établissements de crédit,

- Intérêts d'emprunts et dettes
- Intérêts bancaires (AgiOS,...)

g. Les charges exceptionnelles (Comptes 67) :

Elles comprennent l'ensemble des opérations qui entraînent un appauvrissement de l'association mais qui ne sont pas appelées à se renouveler dans le temps et qui sont indépendantes des opérations de gestion courante de l'association. (Paiement d'une amende, condamnation lors d'un procès...).

2. Les produits

Les produits sont des opérations qui entraînent un enrichissement de l'association, c'est à dire qui se traduisent par une augmentation de sa trésorerie. Ces produits sont alors enregistrés au Crédit de ces comptes.

a. Ventes de produits, prestations de service, marchandises (comptes 70) :

Ils enregistrent l'ensemble des produits issus de la vente par l'association de marchandises, de produits finis ou de services.

- Produits denrées alimentaires (Boissons, nourriture,...)
- Ventes habituelles de spectacle (Entrées
- Autres prestations de services (Tombolas, stages, ...)
- Vente de marchandises (Objets, vêtements, ...)
- Recettes restauration hébergement (voyages, repas, stages,...)
- Remboursement frais de déplacements, formation (Indemnités kilométriques,...)
- Produits de publicités (Affiches,...)
- Locations diverses (Local, matériel, véhicule,...)

b. Production stockée ou déstockée (comptes 71) :

Ils regroupent la part de la production de l'association qui, soit a été produite au cours de l'exercice mais n'a pas été vendue (production stockée), soit a été vendue au cours de l'exercice mais a été produite l'exercice précédent (déstockage).

c. Subventions d'exploitation (comptes 74) :

Ils regroupent l'ensemble des subventions d'exploitation dont peut bénéficier une association de la part par exemple des collectivités locales.

- Etat, Région
- Département
- Communes
- Jeunesse et Sport
- Autres subventions

d. Autres produits de gestion courante (compte 75) :

Ils regroupent l'ensemble des produits de gestion courante qui ne correspondent à aucun des cas précédemment cités.

- Cotisations des adhérents
- Apport personnels des adhérents (dons,...)
- Dons des partenaires (Sponsors,...)
- Autres dons et legs

e. Produits financiers (comptes 76) :

Une association peut avoir des produits financiers issus d'intérêts bancaires (Livrets, comptes rémunérés, placements,...)

f. Produits exceptionnels (comptes 77) :

Ils comprennent l'ensemble des opérations qui entraînent un enrichissement de l'association mais qui ne sont pas appelées à se renouveler dans le temps et qui sont indépendantes des opérations de gestion courante de l'association et qui résultent souvent du produit réalisé sur la cession d'un élément de l'actif du bilan. (Exemples : remboursement de charges patronales sur exercice antérieur, recette d'arbitrage plus déplacement,...).

PREAMBULE

L'attribution des subventions aux associations doit se faire de manière équitable et transparente. Pour que le résultat soit indiscutable, l'analyse des dossiers s'appuie sur un certain nombre de critères.

Les subventions de certaines associations (Primevère, Comité des fêtes, Comité de jumelage, Usep) sont déterminées différemment de par leurs spécificités.

1. Les critères**a. Critères « nombre d'adhérents » :**

Il s'agit de mesurer la fréquentation de l'association et de valoriser les associations accueillant des enfants

Base de calcul:

	Nombre de points
Adhérents adultes de Pont-Péan	Nombre d'adhérents x 2
Adhérents de moins de 18 ans	Nombre d'adhérents x 7
Adhérents habitant hors de Pont-Péan	Nombre d'adhérents x 1

b. Critère « Heures salariés » :

Ce paramètre permet de tenir compte de l'emploi de salariés au sein de l'association, car cela implique nécessairement des difficultés supplémentaires de financement et de gestion administrative.

Base de calcul:

	Nombre de points
Aucun salarié	0
Moins de 100 heures	30
Plus de 100 heures	60

c. Critère « Activités pendant les vacances » :

Ce paramètre permet de distinguer les associations qui proposent des stages pour les enfants en-dehors des périodes scolaires.

Base de calcul:

	Nombre de points
Aucune activité	0
Une activité	40
Plusieurs activités (différentes vacances)	80

d. Critère « Animations sportives ou culturelles » :

Ce paramètre permet de valoriser les associations qui interviennent aux côtés de la municipalité pour animer la commune, comme par exemple le téléthon, la fête de la musique, la fête du patrimoine, randonnée chantée, foulées, manifestations inter-associatives,...

Base de calcul:

	Nombre de points
Aucune activité	0
Au moins une activité	30

e. Critère « Rayonnement » :

Ce paramètre permet de valoriser les associations qui, de par leur activité, contribuent au rayonnement de la commune

Base de calcul:

	Nombre de points
Aucune activité	0
Au moins une activité	30

f. Critère « Péri-scolaire » :

Ce paramètre permet de valoriser les associations qui assurent des animations dans le cadre du périscolaire, sauf si la rémunération est déjà prise en charge par la commune.

Base de calcul:

	Montant
Participe aux activités péri-scolaires	Nombre d'heures x 20€

2. Modes de calcul

Une base de 200€ permet d'aider les associations aux frais de gestion. Une nouvelle association (première demande) recevra que la base.

a. Pour les associations sportives et de loisirs

- Calcul d'un nombre de points qui prend en compte les critères a), b), c), d), e)
- Calcul de la subvention = Base + Nombre de points x 1,5 + critère f)

b. Pour les associations socioculturelles, de service ou à vocation scolaire

Pour cette catégorie d'association, il n'est pas tenu compte du nombre d'adhérents du fait de leur spécificité.

- Calcul d'un nombre de points qui prend en compte les critères b), c), d), e)
- Calcul de la subvention = Base + Nombre de points x 1+ critère f)

c. Pour les associations inter-communales

Le calcul est identique aux associations sportives et de loisirs à ceci près qu'il n'y a qu'une demi-base et que le nombre d'enfants extérieurs n'est pas comptabilisé du fait de l'intercommunalité (ces associations ayant des subventions émanant des autres communes).

- Calcul d'un nombre de points qui prend en compte les critères a), b), c), d), e)
- Calcul de la subvention = Base/2 + Nombre de points x 1,5+ critère f)

Si le nombre de Pontpéanais est inférieur à 5 alors aucune subvention ne sera attribuée à l'association.