

# DEMANDE DE SUBVENTION 2020

**Dossier à remettre à la Communauté de Communes, 1 rue des korrigans à Plélan-le-Grand  
avant le 15 novembre 2019**

Questions relatives à la demande de subvention à :  
anne-sophie.get-coquaire@cc-broceliande.bzh ou au 02.99.06.84.45

Nom de l'association :
Nom du /de la Président/e :
Adresse email de contact à privilégier :
Téléphone à privilégier :
Adresse de correspondance :

**Liste des pièces à fournir impérativement avant le 15/11/2019**

Présentation de l'association et de son projet associatif	
Budget prévisionnel de l'association pour l'année à venir	
Présentation de l'action pour laquelle une subvention est sollicitée	
Budget prévisionnel de l'action	
Annexe obligatoire spécifique à l'objet de votre association (culture, sport ou social)	
Statuts de l'association	
Liste des membres du conseil d'administration	
Le RIB de l'association	
Le plus récent rapport d'activité approuvé	
Bilan de l'action subventionnée l'année précédente	

**Liste des pièces à fournir impérativement avant le 31/12/2019**

Le dernier compte de résultat (du dernier exercice clos, bilan de l'année précédente)	
Le dernier bilan comptable (bilan sur l'ensemble des exercices de l'association)	
Le solde de tous les comptes en banque de l'association à la date de la demande	

**L'association pourra être invitée à fournir des éléments complémentaires nécessaires à l'analyse de la demande de subvention.**

**L'analyse du dossier de demande de subvention sera effectuée au regard de l'ensemble de ces éléments. Tout document manquant pourra entraîner l'inéligibilité du dossier de demande de subvention.**

# Présentation de la politique de soutien à la vie associative de la Communauté de communes de Brocéliande

## **1. Conditions préalables**

De façon générale, pour prétendre à une subvention de la Communauté de communes de Brocéliande (CCB), une association doit satisfaire à 3 conditions préalables :

- Être déclarée en préfecture
- Ne pas cumuler des subventions communales et communautaires pour une même action ou activité
- Proposer une action ou une activité dont le rayonnement est communautaire voire départemental.

## **2. Critères d'intérêt communautaire**

Ensuite pour bénéficier d'une subvention de la CCB, l'association doit justifier du rayonnement de son action sur l'ensemble de la Communauté de communes. Elle, ou ponctuellement une action, est **ainsi reconnue d'intérêt communautaire**. Pour cela l'association devra justifier des **4 critères cumulatifs** suivants :

1. un rayonnement intercommunal :
  - soit l'association accueille des adhérents/usagers de différentes communes de la CCB,
  - soit l'activité de l'association est itinérante sur plusieurs communes,
  - soit l'objet et/ou l'action de l'association est unique sur le territoire et est ouverte à l'ensemble des habitants de la CCB
2. un domaine d'action qui correspond aux orientations politiques de diversification de l'offre et des publics spécifiques ciblés
3. une volonté de contribuer au dynamisme et à la notoriété du territoire communautaire
4. un engagement à s'inscrire dans une démarche de mutualisation (emploi, matériel, locaux ...)

Toute action ou association ne répondant pas à ces critères ne pourra pas prétendre à une subvention de la Communauté de communes de Brocéliande.

En complément de l'action des communes, la Communauté de communes de Brocéliande a fait le choix de soutenir exclusivement les actions décrites ci-dessous.

## **3. Domaines d'intervention**

### **Dans le domaine culturel :**

<i>Actions soutenues</i>	<i>Description</i>
Festivals	Manifestations culturelles ponctuelles réunissant plusieurs milliers de personnes (> 5000) et au rayonnement a minima départemental
Manifestations culturelles ponctuelles d'envergure communautaire	Manifestations culturelles ponctuelles au rayonnement communautaire et contribuant à la diversité de l'offre culturelle
Diffusion et action culturelle d'envergure communautaire	Programmation culturelle tout au long de l'année itinérante dans les Communes ou sur plusieurs Communes simultanément, attirant un public communautaire et contribuant à la diversité de l'offre culturelle.
Enseignement musical	Enseignement musical en lien ou complément avec l'école de musique associative intercommunale Triolet 24

### **Dans le domaine sportif :**

<i>Actions soutenues</i>	<i>Description</i>
Emploi sportif	<p><u>Les associations éligibles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les sports uniques ou les clubs qui proposent une activité destinée à un public spécifique (personnes en situation de handicap, égalité hommes/femmes)</li> <li>- Les clubs issus d'une fusion</li> <li>- Les emplois mutualisés entre plusieurs clubs du territoire</li> <li>- Les clubs d'échelle Pays</li> </ul> <p><u>Pour les clubs éligibles, la participation communautaire se calcule sur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la base du coût moyen de l'emploi sportif et le temps de travail</li> <li>- Une participation forfaitaire au nombre de licenciés concernés par les critères d'éligibilité ci-dessus</li> </ul>
Soutien au bénévolat pour l'encadrement sportif	Financement des frais de formation des bénévoles encadrants et, pour les associations non employeur, possibilité de soutenir les frais de déplacements des bénévoles encadrants sportifs lors des compétitions
Manifestations, compétitions sportives d'envergure communautaire	<p>Organisation de stages interclubs,</p> <p>Organisation de manifestation à l'échelle à minima communautaire</p> <p>Organisation de compétition de niveau au moins départemental sur le territoire</p>
Sport de haut niveau et sport handicap	<p>Participation aux frais liés à la participation à des compétitions de niveau régional, national, international ou</p> <p>Soutien aux associations développant du sport à destination des publics handicapés</p>

**Dans le domaine social :**

<i>Actions soutenues</i>	<i>Descriptions</i>
Action sociale d'intérêt communautaire	En matière de mobilité durable, de petite enfance et d'insertion sociale et professionnelle.

Les dossiers de demande de subvention sont examinés en commission vie associative, sports et loisirs au regard des critères établis et de l'enveloppe disponible. L'attribution des subventions est par la suite validée en conseil communautaire au plus tard au mois d'avril.

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Signe de l'association :

Objet de l'association :

Principales actions et activités de l'association :

(Joindre également le projet associatif)

Numéro SIRET :

Numéro RNA :

Adresse du siège social

Téléphone

Courriel :

Site internet :

Nom de la personne en charge du dossier de subvention :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

## BUDGET DE L'ASSOCIATION 2020

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communauté(s) de Communes	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-ASP -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens, services et prestations		Prestations et services en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

ATTENTION : Le Budget doit être équilibré en dépenses et en recettes

Toute explication sur la situation financière de l'association (trésorerie particulièrement faible ou forte, augmentation ou diminution significative du budget, apparition d'un important poste de dépense...) sera expliquée en complément du budget ci-dessus.

## PRESENTATION DE L'ACTION

Votre demande de subvention porte sur (cocher **la** case correspondante) :

- Festival
- Manifestation culturelle ponctuelle d'envergure communautaire
- Action culturelle tout au long de l'année et d'envergure communautaire
- Manifestation, compétition sportive ponctuelle d'envergure communautaire
- Participation à des compétitions sportives de haut niveau
- Aide à l'emploi sportif
- Soutien au bénévolat pour l'encadrement (sport)
- Actions à caractère social d'intérêt communautaire

*La présentation de chaque action devra au moins inclure les informations ci-dessous. Elle sera complétée de tout élément permettant une bonne compréhension du projet, de ses enjeux et des moyens mis en œuvre.*

Intitulé de l'action :

Objectifs de l'action :

Date(s) de mise en œuvre :

Lieu(x) de mise en œuvre :

Description détaillée de l'action et des moyens mis en œuvre (peut faire l'objet d'un document à part) :

Publics bénéficiaires de l'action (quantitatif et qualitatif) :

Principaux partenaires techniques :

Communication prévue (outils, zone de diffusion) :

Moyens humains mobilisés pour la mise en œuvre de l'action (salariés, bénévoles, intervenants extérieurs...) :

Critères quantitatifs et qualitatifs d'évaluation de l'action (cf. partie bilan de l'action) :

## BUDGET DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communauté(s) de Communes	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-ASP -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Mise à disposition de services et prestations <sup>2</sup>		Bénévolat <sup>1</sup>	
Mise à disposition gratuite de biens <sup>3</sup>		Prestations et services en nature <sup>2</sup>	
Personnel bénévole <sup>1</sup>		Dons en nature <sup>3</sup>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

ATTENTION : Le Budget doit être équilibré en dépenses et en recettes

*Toute information permettant une bonne compréhension du budget pourra être ajoutée.*

<sup>1</sup> Ne concerne que le travail réalisé par des personnes extérieures à l'association ou des membres de celle-ci qui assurent bénévolement un travail normalement assuré par du personnel salarié (ex : régisseur, électricien, entraîneur...). Il ne s'agit donc pas de quantifier et de valoriser l'ensemble du bénévolat qui est constitutif du fonctionnement associatif.

<sup>2</sup> Exemple : mise à disposition gratuite de salle, locaux, de matériel, fourniture gratuite de moyens de transport, de services de photocopie....

<sup>3</sup> Marchandises obtenues gratuitement par l'association (ex : vêtements, nourriture...)

## ATTESTATION

Je soussigné(e), (nom, prénom).....représentant(e)  
légal(e) de l'association (nom de l'association).....

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives (déclarations en préfecture),  
comptables, sociales et fiscales ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes  
de subventions déposées auprès des d'autres financeurs publics ;
- ne pas avoir sollicité de subvention communale pour la même action, la communauté de  
communes soutenant exclusivement les actions reconnues d'intérêt communautaire
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques sur les trois derniers  
exercices (dont l'exercice en cours) :
  - inférieur ou égal à 200 000 €
  - supérieur à 200 000 €
- demande à la Communauté de communes une subvention de :
  - ..... € au titre de .....
  - ..... € au titre de .....
  - ..... € au titre de .....
  - ..... € au titre de .....
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association  
(joindre le RIB)

Fait le ..... à .....

Signature



## FICHE THEMATIQUE

### ASSOCIATIONS SPORTIVES (à compléter par toutes les associations sportives)

Pour chacun des champs figurant ci-dessous, merci d'indiquer avec rigueur et précision comment se positionne votre association.

#### **Concernant les adhérents/licenciés de votre association :**

Nombre de licenciés de l'association	
Nombre d'hommes / Nombre de Femmes	Hommes : Femmes :
Nombre de jeunes (moins de 19 ans)	
Évolution du nombre de licenciés (ou adhérents) durant les 3 dernières années	2016 2017 2018
Origine géographique des licenciés	Bréal-sous-Montfort : Maxent : Monterfil Paimpont : Plélan-le-Grand : Saint-Péran : Saint-Thurial : Treffendel : Autres (préciser les principales communes) :
Pour les stages inter-communes, les évènements et les compétitions sportives, préciser le nombre d'utilisateurs/bénéficiaires attendus	

#### **Concernant la pratique de compétitions (le cas échéant) :**

Indiquez les principales compétitions auxquelles le club a participé l'année écoulée (à l'échelle départementale, régionale, nationale...)	
Précisez les principaux résultats sportifs obtenus (individuels ou collectifs) durant l'année écoulée	
Le club a-t-il organisé (ou prévoit-il) des compétitions sur le territoire de la Communauté de Communes ? si oui, précisez...	2016 2017 2018 2019
Le club est-il rattaché à une fédération et/ou à un comité ? Si oui, précisez...	

**Concernant vos relations avec d'autres associations de la Communauté de Communes de Brocéliande (CCB) :**

Le club a-t-il co-organisé des évènements ou actions (sportives ou autres) avec d'autres associations de la CCB ? Si oui, précisez...	
Le club mutualise-t-il du matériel (échange, prêt, location) ou des compétences avec d'autres associations de la CCB ? Si oui, précisez de quelle(s) mutualisation(s) il s'agit et si le club est « prêteur » ou « emprunteur » ? Précisez si le club utilise le site internet <a href="http://www.matelo-evenements.org">www.matelo-evenements.org</a>	

**Concernant les ressources humaines de votre association :**

**- BENEVOLAT**

Nombre d'entraîneurs bénévoles	
Nombre de créneaux hebdomadaires encadrés par des bénévoles (un planning hebdomadaire des entraînements assurés par des bénévoles peut être joint)	
Autres activités dans le domaine sportif assurées par des bénévoles (ex : arbitrage...)	

**- EMPLOI**

	Salarié 1	Salarié 2
Nom du salarié		
Type de contrat (CDD, CDI, Mise à disposition)		
Type de contrat aidé et échéance (le cas échéant)		
Temps de travail hebdomadaire		
Temps de travail global annuel		
- dont temps de travail annuel consacré à la prise en charge des moins de 19 ans		
- dont temps de travail annuel consacré à la prise en charge des plus de 19 ans		
- dont temps de travail annuel consacré à d'autres activités (préciser : TAP, vie du club...)		
Clubs avec le(s)quel(s) le salarié est mutualisé (le cas échéant) Préciser le nombre d'heures effectuées dans le/les autres clubs		

**Concernant les pratiques en matière de développement durable :**

Le club met-il en place des actions ou incitation pour réduire/trier les déchets, encourager le co-voiturage, privilégier l'achat de produits locaux... Si oui, précisez...	
---	--

## FICHE THEMATIQUE

### ASSOCIATIONS CULTURELLES (à compléter par toutes les associations culturelles)

Pour chacun des champs figurant ci-dessous, merci d'indiquer avec rigueur et précision comment se positionne votre association.

#### **Concernant le public/les bénéficiaires de votre association :**

##### **- Pour les associations organisatrices de festival et/ou manifestations culturelles ponctuelles**

Pour les festivals et manifestations culturelles ponctuelles, indiquer le nombre de personnes/spectateurs attendus	
Origine géographique du public /des usagers (zone de chalandise)	
Décrire la politique tarifaire (entrées...)	
L'association met-elle en place des actions pour accueillir des publics spécifiques (public éloigné, jeunes, personnes handicapées, minimas sociaux...). Si oui, précisez...	

##### **- Pour les associations organisatrices d'action culturelle tout au long de l'année**

Pour les actions culturelles tout au long de l'année, indiquer le nombre de personnes attendues sur l'ensemble de l'action	
Origine géographique du public /des usagers (zone de chalandise)	
Décrire la politique tarifaire (abonnement, entrées...)	
L'association met-elle en place des actions pour accueillir des publics spécifiques (public éloigné, jeunes, personnes handicapées, minimas sociaux...). Si oui, précisez...	

##### **- Pour les associations assurant l'enseignement musical**

Pour l'enseignement musical, indiquer le nombre « d'élèves » attendus, la répartition hommes/femmes ainsi que le nombre de moins de 20 ans.	
Pour les actions d'enseignement, préciser le nombre d'usagers par commune d'origine	Bréal-sous-Montfort : Maxent : Monterfil Paimpont : Plélan-le-Grand : Saint-Péran : Saint-Thurial :

	Treffendel : Autres (préciser les principales communes) :
Décrire la politique tarifaire (adhésion/cotisations...)	
L'association met-elle en place des actions pour accueillir des publics spécifiques (public éloigné, jeunes, personnes handicapées, minimas sociaux...). Si oui, précisez...	

**Concernant vos relations avec d'autres associations de la Communauté de Communes de Brocéliande (CCB) :**

L'association co-organise t-elle des manifestations avec d'autres associations de la CCB ? Si oui, précisez...	
L'association mutualise-t-elle du matériel (échange, prêt, location) ou des compétences avec d'autres associations de la CCB ? Si oui, précisez de quelle(s) mutualisation(s) il s'agit et si le club est « prêteur » ou « emprunteur » ? Précisez si l'association utilise le site internet <a href="http://www.matelo-evenements.org">www.matelo-evenements.org</a>	

**Concernant les ressources humaines de votre association :**

- **BENEVOLAT**

Nombre de bénévoles mobilisés tout au long de l'année pour le fonctionnement de l'association	
Nombre de bénévoles mobilisés à l'occasion de manifestations /événements	

- **EMPLOI** (rajouter des colonnes si besoin)

	Salarié 1	Salarié 2
Nom du salarié		
Type de contrat (CDD, CDI, Mise à disposition, intermittent...)		
Type de contrat aidé et échéance (le cas échéant)		
Missions confiées		
Temps de travail hebdomadaire		
Temps de travail global annuel		
L'emploi est-il mutualisé ? Le cas échéant, précisé avec quelles associations		

**Concernant les pratiques en matière de développement durable :**

Le club met-il en place des actions ou incitation pour réduire/trier les déchets, encourager le co-voiturage, privilégier l'achat de produits locaux... Si oui, précisez...	
---	--

## FICHE THEMATIQUE

### ASSOCIATIONS d'ACTION SOCIALE (à compléter par toutes les associations à caractère social)

Pour chacun des champs figurant ci-dessous, merci d'indiquer avec rigueur et précision comment se positionne votre association.

#### **Concernant le public/les bénéficiaires de votre association :**

Nombre de bénéficiaires attendu	
Origine géographique des bénéficiaires	

#### **Concernant vos relations avec d'autres associations de la Communauté de Communes de Brocéliande (CCB) :**

Collaboration/ mise en œuvre d'actions communes avec d'autres associations. Précisez les associations partenaires et la nature des collaborations)	
L'association mutualise-t-elle du matériel (échange, prêt, location) ou des compétences avec d'autres associations de la CCB ? Si oui, précisez de quelle(s) mutualisation(s) il s'agit et si le club est « prêteur » ou « emprunteur » ?	

#### **Concernant les ressources humaines de votre association :**

##### **- BENEVOLAT**

Nombre de bénévoles mobilisés tout au long de l'année pour le fonctionnement de l'association	
Nombre de bénévoles mobilisés à l'occasion d'activités /d'évènements ponctuels	

##### **- EMPLOI**

Nombre d'emplois	
Nombre d'ETP	
Nature du ou des contrat(s) (CDD, CDI)	
Ce/ces emplois sont-ils aidés (ex :CAE...) ? Lesquels ?	
Des emplois sont-ils mutualisés/partagés avec d'autres associations ? Si oui, lesquelles et dans quelles proportions ?	

#### **Concernant les pratiques en matière de développement durable :**

L'association met-elle en place des actions ou incitation pour réduire/trier les déchets, encourager le co-voiturage, privilégier l'achat de produits locaux... Si oui, précisez...	
---	--

## BILAN DE L'ACTION SOUTENUE EN 2019

Le bilan de l'action soutenue l'année précédente devra être remis à la Communauté de Communes avant le **15 novembre 2019**, et au plus tard le 31 décembre 2019 en fonction de la date de réalisation de l'action.

**ATTENTION** : L'absence de bilan présenté dans les temps impartis entrainera l'inéligibilité du dossier de demande de subvention.

Ce bilan, à la fois **quantitatif et qualitatif**, doit porter sur :

- Le bilan moral et financier de la ou des action(s) soutenue(s)  
Ainsi que :
- La mise en œuvre de l'action
- Le public bénéficiaire
- La satisfaction du public et des bénéficiaires
- L'organisation matérielle
- Le(s) lieu(x)
- La communication (revue de presse, outils réalisés, diffusion...)
- Les ressources humaines mobilisées (bénévoles, salariés, intervenants)
- Les partenaires techniques et financiers mobilisés
- Le budget réalisé et les finances