



Dossier de demande de subvention de fonctionnement pour l'année 2021
Associations – Dossier généraliste
Ville de Lannion

Le présent dossier concerne les demandes de subvention de fonctionnement que les associations peuvent adresser à la ville de Lannion.

Il doit être retourné au service vie associative :

- prioritairement par voie électronique : vieassociative@lannion.bzh
- autant que de besoin par voie postale à l'adresse suivante

Mairie de Lannion
1 Rue de la Mairie
22300 Lannion

Seul un seul dépôt est nécessaire. Si le dossier est déposé électroniquement, il n'est pas nécessaire de procéder également à un envoi papier.

Le dossier est à retourner pour **le 4 décembre 2020 au plus tard.**

Pour toutes questions ou difficultés, vous pouvez vous rapprocher
- du service vie associative au 02 96 46 64 31 / 02 96 46 64 32

Etat des pièces à fournir

Le présent dossier doit être accompagné des pièces annexes listées ci-dessous en fonction de votre situation :

1ère demande de subvention à la ville de Lannion	Renouvellement de la demande de subvention faite en 2020
<p><u>Pièces à joindre obligatoirement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ les statuts à jour ➤ le compte-rendu de la dernière assemblée générale, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> – le rapport moral, financier et d'activité de l'association – le nombre de personnes présentes à l'assemblée générale – éventuellement l'élu invité (présent ou non) ➤ la composition des instances dirigeantes de l'association (bureau, conseil d'administration) ➤ le récépissé de déclaration de l'association en sous-préfecture et/ou au journal officiel ➤ un état de la trésorerie certifié par l'établissement bancaire ➤ le projet associatif, ou à défaut une lettre d'intention présentant les objectifs globaux de l'association ➤ un RIB ➤ Une attestation d'assurance couvrant les activités de l'association <p><u>Pièces à joindre le cas échéant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pour les associations ayant des emplois (associatifs ou non), l'association fournira obligatoirement pour chaque salarié : <ul style="list-style-type: none"> – la fiche de poste – une copie de la feuille de paye de septembre 2020 	<p><u>Pièces à joindre obligatoirement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le compte-rendu de la dernière assemblée générale, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> – le rapport moral, financier et d'activité de l'association – le nombre de personnes présentes à l'assemblée générale – éventuellement l'élu invité (présent ou non) ➤ un état de la trésorerie certifié par l'établissement bancaire ➤ un RIB <p><u>Pièce à joindre le cas échéant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pour les subventions supérieures à 23000€ : convention d'objectif, bilan et compte d'exploitation ➤ Pour les associations ayant des emplois (associatifs ou non), l'association fournira obligatoirement pour chaque salarié : <ul style="list-style-type: none"> – la fiche de poste – une copie de la feuille de paye de septembre 2020 ➤ Une attestation d'assurance couvrant les activités de l'association, notamment en cas de mise à disposition d'un local municipal <p><u>Pièces à joindre en cas de modifications intervenues en 2020</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ les statuts à jour ➤ la composition des instances dirigeantes de l'association (bureau, conseil d'administration) ➤ le récépissé de déclaration de l'association en sous-préfecture et/ou au journal officiel ➤ le projet associatif, ou à défaut une lettre d'intention présentant les objectifs globaux de l'association



Fiche de renseignement

I - Présentation de l'association

Nom de l'association :

Numéro RNA (Présent sur la déclaration en préfecture) : W
(Obligatoire)

Siège social :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Téléphone 1

Téléphone 2

Télécopie

Email

Site internet

Objet de l'association :

II - Coordonnées du bureau

Président

NOM

Prénom

Adresse

Téléphone

Email



Autres membres :

- Membre 1 :

NOM

Prénom

Qualité

Adresse

Téléphone

Email

- Membre 2 :

NOM

Prénom

Qualité

Adresse

Téléphone

Email

- Membre 3 :

NOM

Prénom

Qualité

Adresse

Téléphone

Email

III – Composition des adhérents

1 – Composition

Nombre d'adhérents

Le cas échéant :

- nombre de bénévoles
- nombre de salariés (hors emploi associatif)
- dont adhérents

2 - Répartition

- Adhérents

<i>Lannionnais</i>		<i>Extérieurs</i>			
<i>Age</i>	<i>Effectif</i>	<i>Age</i>	<i>Effectif</i>	<i>Origine (par communes. Merci de préciser les 3 1eres communes concernées)</i>	
- 18 ans		- 18 ans		<i>Commune</i>	
				<i>Nombre d'adhérents</i>	
18-65 ans		18-65 ans		<i>Commune</i>	
				<i>Nombre d'adhérents</i>	
+ 65 ans		+ 65 ans		<i>Commune</i>	
				<i>Nombre d'adhérents</i>	

- Bénévoles – si différent des adhérents

<i>Lannionnais</i>		<i>Extérieurs</i>			
<i>Age</i>	<i>Effectif</i>	<i>Age</i>	<i>Effectif</i>	<i>Origine (par communes. Merci de préciser les 3 1eres communes concernées)</i>	
- 18 ans		- 18 ans		<i>Commune</i>	
				<i>Nombre d'adhérents</i>	
18-65 ans		18-65 ans		<i>Commune</i>	
				<i>Nombre d'adhérents</i>	
+ 65 ans		+ 65 ans		<i>Commune</i>	
				<i>Nombre d'adhérents</i>	



Demande de subvention de fonctionnement

I – Présentation de la demande

Montant de la subvention demandée à la ville de Lannion

Éventuellement, subventions sollicitées auprès d'autres organismes :

Description des principaux postes de dépenses de l'association :

La subvention demandée sera destinée à :

- Politique tarifaire :

Montant de la cotisation annuelle

Pratiquez-vous des tarifs différenciés selon certains critères (âge,...) ?

Oui Non

Si oui, merci de préciser :

Avez-vous des tarifs au quotient familial

Oui Non

Acceptez-vous :

Les chèques cultures Oui Non

Les coupons sports Oui Non

Les tickets loisirs Oui Non

Autres Oui Non

Merci de précisez :

I - Bilan financier année N-1 (Année précédent l'année pour laquelle la subvention est sollicitée)

Le tableau ci-dessous peut être remplacé par le bilan financier réalisé par l'association elle-même ou un comptable professionnel

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

II - Actif de l'association

- immeubles
- meubles
- financiers certifié par l'établissement bancaire

	Année N	Année N-1	Année N-2
compte chèque			
livret d'épargne			
caisse			
actions et autres placements			

III – Moyens techniques mis à disposition par la ville

1 – locaux :

- Disposez-vous d'un local utilisé seulement par votre association mis à votre disposition par la ville ?
Oui Non

Si oui, merci de préciser la destination du local (activité, stockage,...)et les conditions de mise à disposition (loyer, prise en charge des fluides,...)

- Disposez-vous d'un local partagé avec d'autres associations mis à disposition par la ville de Lannion ?

Oui Non

Si oui, merci de préciser la destination du local (activité, stockage,...)et les conditions de mise à disposition (loyer, prise en charge des fluides,...)

- Utilisez vous ponctuellement des locaux municipaux (réunion, événementiels,...)?

Oui Non

Si oui, merci de précisez le nom des locaux et leurs usages (réunions exceptionnelles, animations,...)



2 – Matériel

- Avez-vous eu du matériel mis à votre disposition de manière permanente par la ville ?

Oui Non

Si oui, merci de préciser lequel :

- Avez-vous eu du matériel mis temporairement à votre disposition lors de manifestation ?

Oui Non

Si oui, cette mise à disposition est-elle valorisée dans votre bilan comptable (contributions volontaires) ?

Oui Non

3 - Personnel

- Avez-vous du personnel municipal mis à votre disposition ?

Oui Non Ne sais pas

Si oui, merci de précisez pour quelles fonctions (ménage,...) et à quelle fréquence ?

4 – Communication :

Pour information :

La ville de Lannion met à disposition des associations œuvrant sur son territoire en partenariat avec elle des outils des communication :

- un site internet dédié aux associations reprenant des éléments d'informations et l'ensemble des outils mis à dispositions aux associations : <http://associations.lannion.bzh/>
- la possibilité de relayer les événements se déroulant sur le territoire de la commune via les panneaux électroniques (<http://associations.lannion.bzh/panneaux?view=form>) et le site internet (<http://associations.lannion.bzh/proposer-un-evenement?view=form> - sous réserve de fournir un visuel de l'événement) :
- la charte graphique de la ville : <https://www.lannion.bzh/charte-graphique>

- Utilisez-vous les moyens de communication mis à votre disposition par la ville (panneaux électroniques, site internet dédié aux associations) ?

Oui Non

- Lors vos communications, affichez-vous systématiquement le partenariat avec la ville (reprise du logo sur les documents de communications) ?

Oui Non

IV – Budget Prévisionnel Année N (Année pour laquelle la subvention est sollicitée)

1 – Présentation globale (Le tableau ci-dessous peut être remplacé par le budget prévisionnel réalisé par l'association elle-même ou un comptable professionnel)

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



Présentation des activités de l'association

I - Activités de l'association (Joindre si nécessaire des pièces complémentaires)

Description synthétique des activités de l'année écoulée :

Présentation des principaux projets de l'année à venir

Par qui sont animées les activités de votre associations (bénévoles, salariés,..) ?

II - Description du fonctionnement de l'association

1 - Organisez-vous des animations ou actions (portes ouvertes salons, événementiel, stage, sensibilisation,...) sur le territoire de la ville de Lannion?

Oui Non

Si oui, merci de les décrire :

Animation /Action 1 :

Est-elle :

A destination de vos adhérents uniquement ? Oui Non

Ouverte au public ? Oui Non

Le public accueilli est-il uniquement lannionnais ? Oui Non

Animation /Action 2 :

Est-elle :

A destination de vos adhérents uniquement ? Oui Non

Ouverte au public ? Oui Non

Le public accueilli est-il uniquement lannionnais ? Oui Non



3 - Participez vous à des événements en dehors de la ville de Lannion?

Oui Non

Si oui, lesquels?

4 - Participez-vous à des actions/animations organisées par la ville de Lannion (forum des associations, animations,...) ?

Oui Non

Si oui, lesquelles?

5 - Dans votre fonctionnement, sollicitez-vous vos adhérents pour des actions bénévoles ?

Oui Non

Si oui, lesquelles?

6 - Travaillez-vous avec d'autres associations sur des projets communs ?

Oui Non

Si oui, lesquels?

7 - Avez-vous dans vos activités des actions spécifiques éducatives et/ou de sensibilisation en lien avec votre projet associatif ?

Oui Non

Si oui, lesquelles?

8 - Avez-vous des actions de promotion du développement durable ?

Oui Non

Si oui, Merci de les décrire :



sont-elles :

Intégrées dans votre fonctionnement ?	Oui	Non
A destination de vos adhérents ?	Oui	Non
Du grand public ?	Oui	Non

9- Avez-vous mis en place une politique de formation au sein de votre association ?

Oui Non

Si oui, merci de la décrire (personnes formées, enjeu pour l'association,...)?

10 - Avez-vous mis en place une politique d'accueil des publics spécifiques (handicap, public avec peu de ressource,...) ?

Oui Non

Si oui, merci de la décrire :

11- Incitez-vous au renouvellement régulier des instances dirigeantes de votre association ?

Oui Non

12- En fonction de la thématique de votre association, mettez-vous en place des actions favorisant la parité dans les différents fonctionnements de votre association (instances dirigeants, adhérents,...) ?

Oui Non