



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTIONS

Formulaire inspiré du Cerfa N°12156*05

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10 / Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Une notice n° 51781#02 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>

- ☐ **Renouvellement**
- ☐ **Première demande**

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 :

IWI |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

1.4 Adresse du siège social :

.....

Code postal : Commune :

1.4.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

.....

Code postal : Commune :

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

Nom et prénom :

Téléphone :

Courriel :

Fonction :

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

Nom et Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Fonction :

2. Relations avec l'administration

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

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐ Oui ☐ Non

3. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <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)	

4. Nombre d'adhérents dans votre association en 2025-2026

	Nombre d'adhérents mineurs	Nombre d'adhérents majeurs	Total
HABITANT DE MONTFORT-SUR-MEU			
HABITANT HORS MONTFORT			
Total			

5. Pour les associations sportives : Compétitions

1. **Compétitions organisées par votre association :**

- Niveau de la compétition (régional, national, etc.) :
- Nombre de compétition accueillies :
- Nombre de compétitions extérieures :
- Montant versé à la fédération en fonction du niveau du club :
- Tableau des officiels (arbitre, tables de marques ...) à joindre
- Nombre de défraiements :
- Total des dépenses engagées par le club

Merci de fournir les justificatifs et attestations correspondants.

6. Vos pratiques associatives

1. **Organisez-vous des événements ?**

- Fréquence des événements à Montfort :
- Type de projets organisés :
- Evènement public ou réservés aux adhérents ?
- S'agit-il d'événements à but non lucratif (exclusion des événements d'autofinancement) ?
- Evènements gratuits ?
- Budget artistique (pour les associations culturelles) :
- Nombre de personnes accueillies :
- Liste des partenaires associés à l'événement

Joindre les bilans financiers et d'activité de ces évènements

2. **Formation des bénévoles**

- Que proposez-vous comme formation à vos bénévoles ?

- Vos bénévoles participent-ils aux formations proposées par la municipalité et le Pôle ESS ?

- Organisez-vous des temps d'échange de pratiques entre bénévoles ?

3. **Gouvernance**

- Merci d'indiquer les changements qu'il y a eu dans le bureau si nécessaire

4. **Participation aux évènements portés par la ville**

- Participez-vous aux évènements portés par la ville ?
- Si oui lesquels et de quelle manière ?

7. Accessibilité de vos activités

1. **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

- Avez-vous mis en place des initiatives spécifiques pour l'inclusion des personnes en situation de handicap ?
- Si oui, merci de préciser :
 - **Formation** : Vos salariés ou bénévoles ont-ils suivi des formations pour accueillir les personnes en situation de handicap ? (Joindre les justificatifs du coût de ces formations)
 - **Embauche d'un éducateur spécialisé** ou d'autres professionnels qualifiés pour encadrer ces activités (Joindre un justificatif du recrutement et du coût de cette embauche)
 - **Aménagements spécifiques** réalisés pour faciliter l'accès et la participation des personnes en situation de handicap (exemples : équipements adaptés, accès facilités, etc.). Détails des coûts associés.

- Si oui, merci de préciser le nombre de bénéficiaires :

Merci de joindre tous documents justifiant des actions entreprises (comptes rendus, évaluations, etc.).

2. Accessibilité pour les usagers à faibles revenus

- Avez-vous mis en place des **réductions de tarifs, dons** de matériel ou autre ou pour les usagers à faibles revenus ?
- Si oui, merci de préciser :
 - Quels sont les critères utilisés pour accorder ces réductions ?
 - Quelle part de vos membres en a bénéficié ?
- Organisez-vous des **stages, actions ou événements gratuits** pour les membres de votre association ou le public en général ?
- Si oui, merci de les décrire :

3. Action de solidarité

- Nombre de bénéficiaires Montfortais ?
- Préciser le type d'action réalisé sur le territoire.

Merci de fournir des justificatifs comme le **bilan financier, budget prévisionnel, nombre de personnes accueillies** et le **maillage territorial** (liste des partenaires impliqués).

8. Votre association en 2026

- Vos objectifs pour 2026 :

- Avez-vous des difficultés particulières que vous souhaitez mentionner ?

- Souhaitez-vous nous transmettre des informations supplémentaires pertinentes dans le cadre de ce dossier de subvention ?

9. Vos avantages en nature octroyés par la Ville

1. Utilisation des salles municipales pour vos pratiques

- Oui, chaque semaine
- Oui, de temps en temps (quelques fois par mois ou moins)
- Non

2. Utilisation d'équipement municipaux pour stockage de matériel

- Oui (nombre de m2) :
- Non

3. Utilisation d'équipement municipaux pour bureau (accueil salarié)

- Oui (nombre de m2) :
- Non

4. Utilisation du matériel municipal

- Oui (nbs de fois par an) :
- Si oui, pour quelles manifestations
- Non

10. Documents à fournir

Seuls les dossiers dûment complétés et accompagnés de toutes les pièces requises seront examinés :

- Ce dossier rempli
- Le budget prévisionnel rempli
- Les derniers bilans et comptes de résultat disponibles (certifiés conformes)
- Les licences d'entrepreneurs du spectacle à jour (associations culturelles)
- Le contrat d'engagement républicain signé
- L'ensemble des justificatifs liés aux questions ci-dessus
- Convention d'utilisation de salle signée (le cas échéant)
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale

Pour une première demande :

- Les statuts de l'association, datés et signés
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Le récépissé de déclaration de création en préfecture ou l'avis de création du Journal Officiel
- Le RIB de votre structure

Date limite d'envoi :

Le dossier complet doit être envoyé **avant le 31 décembre 2025** à l'adresse suivante :

- Par mail : vieassociative@montfort-sur-meu.bzh
- Par courrier : Service Vie Associative, Mairie de Montfort-sur-Meu, Boulevard Villebois Mareuil, 35160 Montfort-sur-Meu

11. Attestations

Votre 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 de la commune rgpd@montfort-sur-meu.bzh auprès duquel vous déposez cette demande. Le traitement est nécessaire à l'instruction des dossiers de subventions par les agents et les élus de la commune qui pourront prendre connaissance des informations. Les données sont conservées pour la durée du traitement et dans un délai maximum de 3 années après la 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 un mandat signé par le représentant légal.)

Déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales
- Que les informations du présent dossier sont exactes et sincères
- Que l'association respecte les principes de la Charte des engagements réciproques (14 février 2014)
- Que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices (cochez la case correspondante) :
 - ☐ inférieur ou égal à 500 000 €
 - ☐ supérieur à 500 000 €
- Demande une subvention de fonctionnement pour 2026 de €
- Demande une subvention exceptionnelle de €
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Fait à :

Le :

Signature :