Communauté Lesneven
Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

ASSOCIATIONS
DEMANDE DE SUBVENTION

> DOSSIER 2024

NOM DE L'ASSOCIATION :

OBJET DE L'ACTION :

MONTANT DE LA DEMANDE :

Le dépôt de dossier peut se faire :
- sous format papier à l'adresse postale de la CLCL
- de façon dématérialisée auprès des services concernés

DATE LIMITE DE DÉPÔT : **1ER MARS 2024**

La CLCL peut accorder un soutien financier aux associations locales qui organisent un événement ou un projet en lien avec une de ses compétences et qui valorise le territoire. Les demandes concernant une action culturelle et/ou touristique seront systématiquement transmises à **Tourisme Côte Des Légendes** qui se chargera de leurs instructions.

L'attribution et le versement de subventions se fait après examen des dossiers par les élus et commissions exerçant la compétence en question. Les associations sollicitant une demande s'engagent en contrepartie à mettre en avant le soutien apporté par la CLCL.

Pour rappel, **les demandes doivent être reformulées tous les ans** : il n'y a pas de renouvellement automatique.

Il appartient à chaque association de transmettre aux services communautaires un dossier de demande de subvention complet **au plus tard le 1er mars, 17 h 00,** (pour un versement souhaité sur l'année en cours). Ce délai permet de faciliter la procédure d'instruction des dossiers en tenant compte du calendrier des instances de la CLCL (vote du budget au mois de mars).

Le dépôt de dossier peut se faire :

► sous format papier à l'adresse postale de la CLCL
12, boulevard des Frères Lumière – 29200 Lesneven

► de façon dématérialisée auprès des services communautaires :
Action sociale : actionsociale@clcl.bzh
Enfance-jeunesse : responsable.ej@clcl.bzh
Événementiel : rcom@clcl.bzh
Tourisme : morgane@cotedeslegendes.bzh

| PRÉSENTATION ASSOCIATION

Nom de l'association : .....
Adresse de son siège social : .....
Code postal : ..... Commune : .....

> Personne en charge de la demande
Nom/Prénom : .....
Qualité : .....
Téléphone : .....
Adresse électronique : .....
Adresse postale si différente du siège social : .....
Code postal : ..... Commune : .....

> Composition du bureau et conseil d'administration de l'association :

NOM	PRÉNOM	ADRESSE	FONCTION AU SEIN DE L'ASSOCIATION

Un des membres de votre association exerce-t-il un mandat d'élu sur le territoire ?
(ex : conseiller municipal, président d'un syndicat ...)
Si oui, précisez la structure et la commune concernées.

.....

Votre association est-elle affiliée à une Fédération Sportive Nationale reconnue par l'Etat ?
Si oui, précisez laquelle

.....

> Situation financière de l'association

Merci de joindre à votre demande une copie du budget prévisionnel au 31/12 approuvé par les instances de votre association.

L'association dispose-t-elle de fonds de réserve ? ☐ Oui ☐ Non

Montant de la trésorerie au 31/12 : .....

Fonds déposés sur livrets ou autre compte de placement au 31/12 :

.....

.....

.....

Si le demandeur est soumis aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable.

L'association sollicite une subvention de ..... €

| ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), ...

Représentant(e) de l'association .....

Déclare que le demandeur est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention de : .....
Merci de joindre une copie de votre RIB

Fait, le ..... à .....

Signature et cachet :

Attention, toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le 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 du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

| PRÉSENTATION PROJET

Nom : .....
Nature : .....
Numéro d'édition : .....

Date : .....
Lieu : .....
Code postal : ..... Commune : .....

Descriptif détaillé :
Précisez en quoi votre projet valorise le territoire ou une compétence de la CLCL
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Public(s) ciblé(s) : .....
.....
.....
.....
.....

> Budget de prévisionnel du projet

Ne pas indiquer les centimes.

CHARGES	€
ACHATS	
Prestations de services	
Matériels, équipements et travaux	
Achats de marchandises	
Total achats	
SERVICES EXTÉRIEURS	
Locations	
Entretien et réparation	
Assurances	
Divers	
Autres	
Total services extérieurs	
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	
Personnel extérieur	
Publicité et relations publiques	
Déplacements et réceptions	
Frais postaux et de télécoms	
Divers	
Total autres services extérieurs	
CHARGES DE PERSONNEL	
Salaires et charges	
Total charges de personnel	
EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
Secours et mise à disposition	
Prestations	
Personnel bénévole	
Total emplois des contributions	
FRAIS GÉNÉRAUX	
Total frais généraux	
TOTAL CHARGES	

PRODUITS	€
RESSOURCES	
Total Ressources propres	
SUBVENTIONS PUBLIQUES	
Europe	
État	
Région Bretagne	
Département du Finistère	
Pays de Brest	
Communauté de Communes	
Communes	
Total Subventions demandées	
AUTRES PRODUITS	
Ressources indirectes affectées	
Autres produits	
Total autres produits	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
Bénévolat	
Prestations, Dons en nature	
Total contributions volontaires	
= **TOTAL PRODUITS**	

Votre projet sollicite-t-il une subvention auprès d'une ou plusieurs communes membres du territoire ? *Si oui, indiquez, la ou les commune(s) et montant(s).*

.....

.....

Votre projet bénéficie-t-il d'un autre soutien public ? (ex : prêt d'équipement, de locaux...)
Si oui, précisez quelle structure et la nature du soutien.

.....

| COMMUNICATION

En contrepartie de la subvention accordée, la CLCL demande aux associations de valoriser le partenariat avant-pendant-après le projet.

▶ **LOGO CLCL :** Insertion du logo CLCL sur les supports de communication en lien avec l'événement (affiche, flyer, banderoles, etc…)

Communauté Lesneven Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

Vous pouvez télécharger ce logo sur le site www.clcl.bzh ou en faire la demande à rcom@clcl.bzh

▶ **SUPPORTS CLCL :** Dans la mesure du possible, les supports sont à récupérer à l'hôtel communautaire suivant ses horaires d'ouverture et devront être rendu dans un délai d'une semaine après la manifestation.

☐ **KAKÉMONO (100x200 cm)**

☐ **BANDEROLES IMPRIMÉES EN INTISSÉ (80X300 CM)**

Date prévue de retrait : .....

| PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À TRANSMETTRE

☐ **Copie du Relevé d'Identité Bancaire de l'association**

☐ **Copie de l'intégralité des comptes de l'association au 31/12**

☐ **Copie du bilan complet de l'exercice comptable au 31/12**

| PARTIE RESERVÉE A LA COMMUNAUTÉ LESNEVEN CÔTE DES LÉGENDES

le _ _ / _ _ / _ _ _ _

Étude de la demande par la commission .....

Avis : ☐ favorable ☐ défavorable

Montant retenu : ..... €

le _ _ / _ _ / _ _ _ _

Présentation en commission finances

Avis : ☐ favorable ☐ défavorable

le _ _ / _ _ / _ _ _ _

Présentation de la demande au conseil communautaire

Date de délibération : _ _ / _ _ / _ _ _ _

| APRÈS L'ÉVÉNEMENT

► FICHE A TRANSMETTRE À RCOM@CLCL.BZH
DANS LES 6 MOIS SUIVANT LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

> Bilan communication

Merci de joindre à cette fiche les visuels (affiches, flyers ...) utilisés pour votre manifestation.

Quels canaux de communication avez-vous utilisés (site Internet, réseau sociaux...) :

.....

.....

Votre événement a-t-il bénéficié d'une publication (avant/après) dans la presse ?
Si oui, merci de transmettre une copie des articles de journaux parus.

.....

> Bilan fréquentation

Nombre de participants : .....

Nombre visiteurs (estimation) : .....

> Bilan financier

Merci de joindre à cette fiche le bilan réel de votre événement

Total des recettes liées à votre événement : .....

Total des dépenses liées à votre événement : .....

> Bilan global

Pensez-vous reconduire cet événement ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez la date prévisionnelle de la prochaine édition : .....

Je soussigné(e), ...

Représentant(e) de l'association .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature et cachet :

Attention, toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le 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 du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.