



Direction Sports et Nautisme

26 rue Camille Desmoulins
29200 Brest

sports-subsventions@mairie-brest.fr



10, rue des Onze Martyrs 29200 Brest
office.sports.brest@wanadoo.fr

NOM DE L'ASSOCIATION :

DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE ANNUELLE CLUBS CIVILS ET D'ENTREPRISE ANNÉE :

Imprimé n° 1 : Informations administratives et financières

Formulaire téléchargeable sur le site www.brest.fr – Sports/Nautisme – Espace Associations sportives –
Formulaires de demandes de subventions – Imprimé n° 1

Dossier à retourner avant le deuxième lundi de décembre, délai de rigueur.

Version papier : Office des Sports, 10 rue des Onze Martyrs, 29200 Brest.

Version informatique : office.sports.brest@wanadoo.fr

La Ville de Brest octroie des subventions annuelles de fonctionnement aux associations brestoises affiliées à l'Office des Sports. Les associations sportives civiles et d'entreprises, doivent déposer, le dossier complet de demande auprès de l'Office des Sports qui instruit les demandes avant de les remettre à la Direction Sports et Nautisme de la Ville de Brest.

Les associations sportives concernées sont toutes les associations sportives brestoises organisant des activités sportives et qui sont affiliées à une fédération sportive. Le montant de la subvention est calculé en fonction de points attribués selon différents critères pour à chaque association.

La répartition du crédit prévu est effectuée au prorata du nombre de point attribués à chacune des associations. La subvention de l'année « n » est déterminée à partir des données de l'année ou de la saison sportive « n -1 » (à partir de la dernière saison entièrement écoulée).

L'association ne complète qu'une seule fois l'imprimé n°1 et n° 2 (Licences et Effectifs) et autant de fois que nécessaires les imprimés suivants :

- N° 3 : Sports collectifs jeunes
- N° 3 bis : Sports collectifs adultes
- N° 4 : Sports individuels jeunes
- N° 4 bis : Sports individuels adultes

S'il y a lieu les imprimés sur critères d'utilité sociale :

- N° 5 : Action cohésion sociale
- N° 5 bis : Accessibilité

Les imprimés d'aides aux déplacements :

- N° 6 : Championnats nationaux,
- N° 6 bis : Finales nationales,

L'imprimé d'aides aux manifestations

- N° 7 : Manifestations

Pièces à joindre obligatoirement à l'imprimé n° 1 : (tout dossier incomplet ne sera pas instruit)

- La copie du Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale
- Le rapport d'activité de la saison écoulée qui devra comporter (par section s'il y en a plusieurs) :
- ✓ Les programmes et objectifs sportifs, éducatifs, et/ou de loisirs
 - ✓ Les résultats les plus significatifs obtenus en compétition et aux examens
 - ✓ Les moyens mis en œuvre pour l'encadrement des séances d'entraînement et les compétitions (bénévoles, professionnels, rémunérations, remboursements de frais etc...)
 - ✓ Un bilan des principales manifestations sportives de la saison écoulée et celles prévues pour l'année à venir
- Le compte de résultat détaillé de la saison écoulée **comportant le solde de trésorerie** (Caisse, comptes bancaires, livret...) soit vous utilisez l'annexe n° 1 (téléchargeable sur le site www.brest.fr), soit vous fournissez le compte de résultat édité par votre logiciel comptable, soit celui fourni par votre cabinet comptable.
Si vous avez déjà fourni ce document, cochez la case suivante Document déjà fourni
- Le Bilan détaillé et ses annexes soit vous utilisez l'annexe n° 1 (téléchargeable sur le site www.brest.fr), soit vous fournissez le Bilan édité par votre logiciel comptable, soit celui fourni par votre cabinet comptable
Si vous avez déjà fourni ce document, cochez la case suivante Document déjà fourni
- Le budget prévisionnel de la saison à venir (Vous pouvez utiliser l'Annexe n°1)
- Un relevé d'identité bancaire**
- Si les statuts ont été modifiés, fournir les nouveaux statuts accompagnés du récépissé de modification délivré par la Préfecture**
- Suivant la demande de subvention les imprimés du n° 3 au n° 7

Pour les associations qui ont une comptabilité simple (recettes/dépenses) : Le tableau présentant leurs comptes annuels (remplaçant le Bilan et le compte de résultat) devra être détaillé **et faire apparaître les soldes des comptes bancaires, postaux, livrets, caisse etc...** Vous pouvez utiliser ou vous inspirer de l'annexe n° 1. Vous devez présenter également un budget prévisionnel pour la saison à venir (annexe n°1).

Si vous n'utilisez pas l'annexe n° 1 du dossier, n'oubliez pas d'inscrire sur tous vos documents le nom de votre association ainsi que l'année de référence. Ils doivent être signés par le représentant légal de l'association ou par la personne ayant pouvoir.

S'il s'agit d'une première demande de subvention d'une association déjà existante fournir, en plus du dossier complet, le récépissé de déclaration de l'association délivré par la Préfecture accompagné des statuts de l'association

S'il s'agit de la création d'une association assortie d'une 1^{ère} demande de subvention, l'association devra fournir :

- L'imprimé n° 1 et un budget prévisionnel (Voir l'annexe n° 1 partie budget prévisionnel)
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive
- Le récépissé de déclaration de l'association délivré par la Préfecture accompagné des statuts de l'association
- Un relevé d'identité bancaire

L'ATTESTATION SUR L'HONNEUR en fin de ce document doit impérativement être remplie et signée par le ou la Présidente de l'association en cas d'envoi sur support papier, si l'envoi se fait par mail indiquez uniquement le nom de la personne habilitée.

Pour toute information complémentaire, conseil, aide... concernant le dossier de demande de subvention

Contactez par mail sports-subsventions@mairie-brest.fr

Nom de l'Association :

La composition du Conseil d'Administration a changé lors de la dernière Assemblée Générale Oui Non

Si oui, remplissez le tableau ou joignez une copie de votre déclaration en Sous-Préfecture. (Vous pouvez désormais accomplir directement ces démarches en ligne en créant votre compte association sur le site www.service-public.fr)

FONCTION	NOMS	PRÉNOMS	ADRESSE	N° de téléphone et Adresse courriel (facultatif, sauf pour le président, secrétaire et trésorier)
Président				
Vice-Président				
Vice-Président				
Secrétaire				
Secrétaire adjoint				
Trésorier				
Trésorier adjoint				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				
Membre				

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**Nom statutaire de l'Association :****Sigle ou nom usuel (si différent de celui indiqué dans les statuts) :****Objet/but de l'association :****Numéro SIREN/SIRET :****Code APE :**

Président(e) de l'Association :**Nom et prénom :****Adresse :****Code postal et ville :****Téléphone fixe :****Téléphone mobile :****Courriel :**

Adresse pour l'envoi des courriers (si différente de celle représentant légal) :**Code postal et ville :****Nom et prénom de la personne référente :****Téléphone fixe :****Téléphone mobile :****Courriel :**

Vie de l'Association**Déclaration de création** à la (sous) préfecture de

Insertion au Journal Officiel du

Date de la dernière assemblée générale statutaire le**Modification de la composition du Conseil d'Administration** Oui (1) Non

✓ Si oui, la modification a été déclarée à la (sous) préfecture de le

Modification des statuts intervenue à l'Assemblée Générale Oui (1) Non

✓ Si oui, la modification a été déclarée à la (sous) préfecture de le

(1) Si modification de la composition du Conseil d'administration ou des statuts, joindre au dossier le récépissé de déclaration à la (sous) Préfecture, ainsi que la nouvelle composition du C.A ou les nouveaux statuts.

Données sociales de l'association :

Cette partie a pour but de recenser l'emploi lié au sport sur Brest, ainsi que le nombre de bénévoles et le temps qu'ils consacrent à l'association ainsi qu'à l'encadrement d'activités sportives sur l'année ou la saison.

Salariés : L'association a-t-elle employé du personnel salarié sur l'année civile en cours : Oui Non (Si « Non » passer directement à la déclaration sur le bénévolat)

Nombre total de personnes employées dans l'année : Nombre de femmes : Nombre d'hommes :

La date de remise des dossiers de demande de subvention étant antérieure à la fin de l'année, les associations employeuses fourniront début février année suivante l'extrait de leur DADS comportant au minimum les éléments du tableau ci-après soit par courrier, soit par mail (sports-subventions@mairie-brest.fr) ou rempliront ce même tableau.

Nom et Prénom	Emploi et/ou Discipline (1) (Ex : Secrétaire, Secrétaire-comptable, agent d'entretien, Entraîneur Foot, Animateur multisports, coordinateur, hockeyeur etc...)	CDI indiquer le nombre d'heures travaillées sur l'année (données DADS)	CDD		Contrat Aidé
			Indiquer le nombre d'heures travaillées sur l'année (Données DADS)	Durée du contrat en mois	
Ex : Mr	Moniteur voile		650	6 mois ou 2 fois 3 mois si plusieurs contrats	X

L'association verse-t-elle des honoraires ? Oui Non Si oui pour quel(s) type(s) de service(s) (ex : comptabilité, auto-entrepreneur...)

L'Association applique-t-elle une convention collective ? Oui Non Si oui, laquelle :

(1) Pour les associations comme les maisons pour tous, de quartier, les patronages etc... n'indiquer que les emplois liés au sport, et pour les secrétaires, comptables, coordinateur etc... ne mettre que le nombre d'heures lié aux activités sportives (Ex : une secrétaire en CDI à 100 % qui ne consacre que 200 h/an aux activités sportives vous indiquerez 200 h dans la colonne CDI)

Bénévolat : Nombre de bénévoles de l'association : dont femmes et d'hommes

Nombre total d'heures sur l'année civile ou sur la saison tous bénévoles confondus :

- pour la gestion de l'association (Réunions du C.A, du bureau, de l'AG, des commissions,...)	Nombre d'heures sur l'année :
- pour le secrétariat de l'association	Nombre d'heures sur l'année :
- pour la comptabilité de l'association	Nombre d'heures sur l'année :
- pour l'entretien des locaux, du matériel....	Nombre d'heures sur l'année :
- pour les manifestations :	Nombre d'heures sur l'année :
- pour l'encadrement d'une discipline :	
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
• Discipline encadrée :	Nombre d'heures sur l'année :
- autres :	
•	Nombre d'heures sur l'année :
•	Nombre d'heures sur l'année :
•	Nombre d'heures sur l'année :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Année :

Cette déclaration certifie que tous les documents et informations fournis à l'appui de la demande de subvention sont exacts et sincères, évite la signature de chaque document, permet de remplir les formulaires informatiquement et de les envoyer par mail.

Ne pas oublier, en cas d'envoi par mail, les pièces à joindre obligatoirement au présent imprimé (page 2).

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

Président(e) de l'association (Nom de l'Association) :

- Certifie que l'association, ainsi que les éventuels changements de ses représentants ou les modifications apportées aux statuts ont été régulièrement déclarés auprès de la Préfecture ou Sous-Préfecture,
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- Certifie exactes et sincères toutes les pièces et informations composant le présent dossier de demande de subvention, qu'il est également fait mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics, et que les comptes et budget prévisionnel joints au dossier ont reçu l'approbation des instances statutaires,
- M'engage à fournir à la Ville tous documents complémentaires qui lui paraîtront utiles,
- Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure, et est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues aux articles R 441-1 et suivants du Code Pénal
- Prends acte que, dans le cadre du financement d'un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure.
- Déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Documents dont je certifie l'exactitude, et qui seront transmis par mail ou sur support papier sont :

- N° 1 : Informations administratives et financières (ainsi que tous les documents demandés) l'annexe 1 :
- N° 2 : Licences et Effectifs
- N° 3 : Sports collectifs jeunes
- N° 3 bis : Sports collectifs adultes
- N° 4 : Sports individuels jeunes
- N° 4 bis : Sports individuels adultes
- N° 5 : Action cohésion sociale
- N° 5 bis : Accessibilité
- N° 6 : Championnats nationaux,
- N° 6 bis : Finales nationales,
- N° 7 : Manifestations l'annexe 2

Fait à

le

Signature du représentant légal,
Nom et prénom