



Direction Sports et Nautisme

26 rue Camille Desmoulins
29200 Brest

sports-subsventions@mairie-Brest.fr

Imprimé n° 7 : SUBVENTION D'AIDE A L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS ou de PROJET-ACTION

La Ville de Brest peut accorder une aide financière pour l'organisation de manifestations sportives.

Modalités :

Les dossiers sont traités au fur et à mesure de leur réception. Toutefois la réception du dossier le plus tôt possible est souhaitée, l'enveloppe budgétaire prévue étant limitée à un certain montant pour l'année et pour l'ensemble des actions.

Pour être traité le dossier devra être complet et comporter :

- l'imprimé n° 1 accompagné de toutes les pièces demandées (sauf s'il a déjà été fourni à l'appui d'une autre demande de subvention, et dans ce cas le préciser)

L'imprimé n° 1 a déjà été fourni cette année Oui Non

- le présent imprimé n° 7 entièrement complété

Envoi des demandes :

Les dossiers sont à retourner par mail à l'adresse : sports-subsventions@mairie-brest.fr ou à la Direction Sports et Nautisme 26 rue Camille Desmoulins, 29200 BREST.

Après la manifestation : Selon « l'Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations »

Dans les six mois (au maximum) qui suivent la fin de l'exercice au cours duquel la subvention pour la manifestation a été versée, vous devrez fournir à la collectivité un « Compte rendu financier de subvention ». Un modèle type peut vous être envoyé sur simple demande, il est également téléchargeable (Annexe 2) sur le site www.brest.fr onglet Sports et Nautisme.

Lors d'un renouvellement de demande de subvention pour une manifestation récurrente, la nouvelle demande ne sera prise en compte que si le compte rendu financier de la précédente édition a été fourni à la collectivité.

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

Contact courriel sports-subsventions@mairie-brest.fr

<u>Nom de manifestation ou du projet-action :</u>	<i>Réservé administration</i>
<u>Date de la manifestation :</u>	<i>Instance :</i>
	<i>Montant :</i>
Montant sollicité :	<input type="checkbox"/> Nouvelle action <input type="checkbox"/> Renouvellement de l'action

Pour la première demande de subvention de l'année, il est impératif de joindre un RIB.

1. **Identification de l'Association :**

Nom de l'Association :

Adresse du siège social :

Site internet de l'Association :

Numéro de SIRET (impératif) :

Coordonnées de la personne référente pour le présent dossier :

Nom de la personne référente :

Tél :

Fax :

Courriel :

Objet et but de la manifestation ou du projet-action - Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel est le contenu de l'action ?

Quels sont les publics visés ? (Combien de personnes participantes ...)

Typologie de la manifestation :

Majoritairement féminine : Majoritairement masculine : Mixte

Quel est le lieu de réalisation de l'action ? (Quartier, Ville, Brest métropole océane, Département...)

Quelle est la durée et la fréquence de l'action ? (nombre de jours/mois/années ? Précisez la ou les dates de mise en œuvre)

Quels sont les indicateurs, les critères mis en œuvre pour évaluer l'action ?

Indiquer ici toutes les informations pertinentes complémentaires

Décrire vos moyens propres ainsi que les moyens techniques dont vous avez besoin pour le déroulement de la manifestation ou du projet-action :

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), Président(e) de l'association certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire et sur les pièces jointes et m'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par la ville de Brest conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur simple demande, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide. Je déclare également 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°200-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

*Fait à : Le :
Signature (obligatoire)*

« Conformément à la loi du 6 janvier 1978 dite loi informatique et libertés, nous vous informons que les données à caractère personnel sont utilisées uniquement pour alimenter le fichier des associations et gérer la relation entre l'institution et les associations. Le responsable du traitement est M. le président de Brest métropole océane et M. le maire de Brest. Les destinataires des informations sont les élus et les services de la ville de Brest et de Brest métropole océane. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification que vous pouvez exercer en contactant M. le correspondant informatique et libertés par courrier à l'adresse suivante : correspondant.informatique.libertes@brest-metropole-oceane.fr ou au 24, rue Coat ar Gueven BP92242 29222 Brest Cedex 2 »

BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION ou du PROJET-ACTION

(Rappel un budget prévisionnel est toujours présenté en équilibre)

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
1 - Charges directes affectées à l'action (Total 60-61-62-63-64-65-66-67-68)		1 - Ressources directes affectées à l'action (Total 70-74-75-76-78)	
60 – Achat (Total 60)		70 – Vente de produits, prestations de services, marchandises (Total 70)	
Prestations de service		-	
Achat matières premières et fournitures		-	
Autres fournitures		-	
		-	
61 – Services extérieurs (Total 61)		74 – Subventions d'exploitation (Total 74)	
Locations		État : précisez le(s) ministères sollicités	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		-	
		Région :	
62 – Autres services extérieur (Total 62)			
Rémunérations intermédiaire et honoraires		Département :	
Publicité, publication			
Déplacements, hébergement, missions		Commune (s) :	
Services bancaires, autres		- Ville de Brest : Direction Sports Nautisme (1)	
Restauration		-	
		-	
63 – Impôts et taxes (Total 63)			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (à détailler)	
Autres impôts et taxes		-	
		-	
64 – Charges de personnel (Total 64)			
Rémunération du personnel		Fonds Européens	
Charges sociales		CNASEA (emploi aidés)	
Autres charges de personnel		Autres aides, dons ou subventions affectées	
65 – Autres charges de gestion courante (Total 65)		75 – Autres produits de gestion courante	
		-	
		-	
66 – Charges financières (Total 66)		-	
67 – Charges exceptionnelles (Total 67)		76 – Produits financiers	
		78 – Reprises sur amortissements et provisions (Provisions faites par l'association pour la réalisation de la manifestation)	
68 – Dotation aux amortissements			
2 – Charges indirectes affectées à l'action (Total charges indirectes)		2 – Ressources indirectes affectées à l'action (Total des ressources indirectes)	
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		-	
Autres		-	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature (Total 86)		87 – Contributions volontaires en nature (Total 87)	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

L'association sollicite une subvention d'un montant de
du budget prévisionnel)

€ (reportez ici le montant indiqué au (1))

- L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
- Ne pas indiquer les centimes d'euros

Il est possible de joindre votre propre document sous format Excel à condition qu'il respecte la forme (plan comptable)