

Les dossiers devront être déposés auprès de Centre Morbihan Communauté au plus tard le 31 octobre (par courrier à Centre Morbihan Communauté, Zone de Kerjean 56500 Locminé ou par mail à finances@cmc.bzh).

Présentation de votre association

1-1

• Identification de votre association

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

N° SIRET : _ _ _ _ _

Adresse du siège social :

.....

Code postal : Commune :

Téléphone :

Email :

Adresse de correspondance, si différente :

.....

Code postal : Commune :

Association loi 1901 : ☐ oui ☐ non

N° d'enregistrement à la Préfecture : Date :

Date de parution au journal officiel :

Date de la modification des statuts :

Objet de la modification :

.....

Association reconnue d'utilité publique : ☐ Oui ☐ Non

Date : Numéro de décret.....

Votre association est agréée : ☐ Oui ☐ Non

Date : Numéro d'agrément.....

Autorité administrative :

Autre agrément : ☐ Oui ☐ Non

Date : Numéro d'agrément.....

Autorité administrative :

- **Présentation du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier**

Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Email :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Qualité :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Email :

- **Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :**

.....

.....

.....

.....

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

- **Objet de votre association :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Composition :**

Du Bureau :

.....

.....

.....

.....

.....

Du Conseil d'administration :

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre d'adhérents :

- **Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :**

.....

.....

.....

.....

- **Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :**

.....

.....

.....

.....

- **Moyens humains de l'association :**

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée, en CDI et à temps partiel.

Bénévoles:.....

Nombre total de salariés permanents :

Salariés en CDI : **dont salariés à temps partiel :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

.....

.....

Salariés en CDI : **dont salariés à temps partiel :**

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

.....

.....

.....

- **Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :**

.....

.....

.....

.....

BUDGET DE L'ASSOCIATION

Année 20.... ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

- **Présentation de l'action**

Contenus et objectifs de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Qualification des personnes intervenant sur cette action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Public(s), cible(s) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**

Lieu(x) de réalisation :

.....

.....

.....

.....

.....

Calendrier prévisionnel :

Durée et description de la phase préparatoire à l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

Date de début : **Date de fin :**

Déroulement de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Moment officiel (Lancement, inauguration, remise des prix, clôture) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Partenaires de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BUDGET DE L'ACTION

Année 20... ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande représente % du coût total de la manifestation

(montant sollicité / total du budget) x 100

Nouveau : ENGAGEMENT COMMUNICATION 3

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Toute association bénéficiant d'une subvention de la part de Centre Morbihan Communauté s'engage à respecter les modalités de communication définies et retenues dans le dossier de demande de subvention.

À ce titre, elle devra assurer la mise en avant du soutien de la collectivité (logo et/ou message de remerciement) sur ses supports de communication conformément aux engagements pris lors de la demande de subvention.

Ces supports peuvent inclure, sans s'y limiter, les affiches, flyers, flammes, sites internet, réseaux sociaux ou tout autre moyen de communication utilisé par l'association (panneaux d'affichage etc.). Un kit de communication sera fourni, des flammes/kakémonos Centre Morbihan Communauté peuvent être mises à disposition à la demande.

Vous trouverez ci-dessous, une liste de supports sur lesquels vous souhaitez vous engager :

- ☐ **Affiches et/ou flyers** : distribués lors d'événements ou affichés dans des lieux fréquentés, afin d'assurer une visibilité immédiate et large du partenariat.
- ☐ **Panneaux ou banderoles** : installés lors d'événements ou dans des lieux publics pour renforcer la présence du soutien de la collectivité.
- ☐ **Réseaux sociaux** : publications régulières (posts, bandeaux, stories) sur Facebook, Instagram ou autres plateformes pour valoriser le partenariat et toucher un large public.
- ☐ **Bulletins d'information** : diffusion d'informations via des bulletins, newsletters ou articles pour informer les adhérents, partenaires et le grand public.
- ☐ **Logos dans les locaux de l'association** : affiches ou autocollants visibles dans les locaux pour informer les visiteurs et partenaires.
- ☐ **Signature d'e-mails** : ajout du logo ou d'une mention spécifique dans la signature des courriels pour rappeler le partenariat dans toutes les correspondances professionnelles.
- ☐ **Autres à préciser**

Après l'événement : demande de justificatifs

Dans le cadre du suivi de notre soutien, nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre tout élément permettant de constater la valorisation du partenariat sur vos supports de communication et lors de vos événements : photos, captures d'écran, ou tout autres documents que vous jugerez pertinents (versement après réception de la convention signée et réception des éléments justifiant de votre engagement communicationnel : événements et/ou fonctionnement).

En cas de non-respect de cette obligation, nous vous informons qu'un manquement à la valorisation du partenariat entraînera une réduction ou une suppression du versement de la subvention.

Fait, le, à

Signature :

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- Déclare que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain annexé ;

- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de :€

Fait, le , à

Signature :

En respect du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, toute association sollicitant une subvention auprès de l'Etat ou d'une collectivité territoriale à compter du 1^{er} janvier 2022 doit dorénavant approuver le Contrat d'Engagement Républicain (CER) ci-dessous :

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Je soussigné, (nom – prénom), représentant(e) légal(e) de l'association, approuve les engagements du Contrat d'Engagement Républicain mentionnés ci-dessus.

En cas de non-respect d'un ou de plusieurs engagements, la collectivité territoriale pourra retirer la subvention accordée.

Lu et approuvé, le

NOM – Prénom – Signature