****

**A RETOURNER IMPÉRATIVEMENT**

**AVANT LE 15 OCTOBRE ANNÉE PRÉCÉDENTE**

**À L’ESPACE CAMILLE FLAMMARION**



**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025**

**Association** :

N° SIRET (obligatoire pour la première demande) :7539 007 11 000 15

Date de l’Assemblée Générale :

Vous trouverez dans ce dossier :

* Une fiche de présentation de votre association (page 2)
* Une fiche projet associatif (page 3)
* Une demande de subvention de **fonctionnement** (pages 4 et 5)
* Une demande de subvention **exceptionnelle** - événement ponctuel
* Une demande de subvention **Affectée – Organisation d’un événement récurrent**
* Une attestation sur l’honneur
* La liste des pièces à joindre à votre ou vos demandes de subvention

*Veuillez envoyer ce dossier à l’adresse suivante*, **avant le 15 octobre de l’année précédente :**

**Mairie de Pornichet**

**Espace Camille Flammarion**

**7, boulevard de la République**

**44380 PORNICHET**

**Tél. 02-40-11-22-15**

**Email : camilleflammarion@mairie-pornichet.fr**

**PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

**Identification de l’association :**

Nom de votre association Union Nationale des combattants……………………………………………

Numéro déclaration Préfecture …044 300 55 67…………………………………………………………………………….……

Date de la dernière mise à jour des statuts déclarés en sous-préfecture : ……………………………………………………………

Objet Rassembler et soutenir les hommes et femmesayant porté l’uniforme de la Défense : Maintenir et développer les liens entre eux/ Agir pour le monde combattant/perpetrer le souvenir des morts pour la france de toutes les guerres et opérations…………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse Mairie de la BAULE Avenue Olivier Guichard 44500…………………………………………

Code postal 44500………………………………..……. Ville La BAULE…………………………………………..……….

Téléphone …06 77 46 08 30..Télécopie ……………………………………………………………………………..

Courriel general.renaud@orange.fr………………………………………

Adresse site internet ……………………………………………………………………………………………………………………….

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)* :

UNION NATIONALE DES COMBATTANTS

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention :**

Nom FOUGERAY-BREVET Prénom …Denis…………………….……………………………………………………

Fonction Administrateur financier du RALLYE SPORTIF CITOYEN

Téléphone 06 07 14 05 59 Courriel defoubre@orange.fr…………………………………

**Votre association dispose-t-elle d’un expert-comptable ou d’un commissaire aux comptes ?** □ Oui x Non

**Renseignements concernant les adhérents :**

Nombre d’adhérents de l’association : Résidents à Pornichet :   


Dont Hommes : Femmes : 

Montant de ou des cotisations (joindre un document si plusieurs tarifs) :

**Encadrement administratif et des activités de l’association :**Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’organisation et à la vie de votre association (gestion, encadrement…) de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles



Nombre total de salariés Temps plein : Temps partiel :

Votre Association a-t-elle participé à des manifestations locales ? OUI X NON □

Lesquelles et nature de l’intervention : …Rallye sportif citoyen 2023, 2024 Participation aux cérémonies particulièrement au deuil allemand…

Association : RALLYE SPORTIF CITOYEN / UNC

**QUEL EST VOTRE PROJET ASSOCIATIF ?**

**Le projet associatif est un plan d’actions programmées en général sur 1 à 3 ans. Il permet de clarifier l’activité de votre association ou de créer une nouvelle dynamique en le faisant évoluer. Le projet associatif doit être élaboré par le bureau, le Conseil d’Administration de l’association, l’encadrement en y associant, si l’on veut, des adhérents. Une fois rédigé, il doit être partagé avec l’ensemble des adhérents. Indiquer RAS s’il n’y a pas de changement.**

**Quoi ?** Activité ou projet de l’association :Organisation d’un rallye sportif citoyen pour les élèves des classes de troisième des établissements de Pornichet de la Baule et de Guérande

**Quel(s) changement(s) l’année prochaine ? Reprise du rallye**

**Pourquoi ?** Objectif de l’activité ou du projet

Journée de sensibilisation des collegiennes et collegiens à la citoyenneté lors d’un rallye pédestre mêlant activités physiques et questionnaires ciblés.

**Comment ?** Moyens matériels et financiers ?

Moyens financiers demandés aupres des trois communes Participantes et du souvenir Francais

**Qui ?** Les moyens humains de l’association : Mobilisation ou organisation des bénévoles, des dirigeants ? Formation de dirigeants ou de l’encadrement ? Création d’un emploi ? Autres ?

Regroupement d’associations pour les encadrants tous bénévoles: UNC; ANOPEX; SNU; ANMONM44; SMLH St Nazaire;anciens parachutistes Cadets de la défense Professeurs et parents d’élèves

**Avec qui** ? Indiquer les partenaires et les formes de partenariat

Gendarmerie Nationale; Police Nationale; Cadets de la défense SDIS44 sous forme de participation volontaire

ASCAA44 sous forme de volontaire et de récompense par sortie en mer

Armée de l’air et de l’espace sous forme de récompense Baptêmes de l’air

**Indicateurs de réussite** ? Quantitatifs et qualitatifs

nombre d'équipes de collegiennes et collegiens

nombre d’établissements mobilisés

**Plan ou moyens de communication** envisagés :

information des correspondants locaux des médias

diffusion de plaquette de présentation

**A/ DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT  
 Budget prévisionnel de l’Association**

Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice :

**Exercice 20…….…. Date de début : ……………………............. Date de fin : …………………………**

| **CHARGES** | **Montant en €  (sans les centimes)** | **PRODUITS** | **Montant en €  (sans les centimes)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **60 - Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats de prestations de services |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et de fournitures |  | Ventes de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Adhésion à l’Espace Camille Flammarion |  | Région |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Département |  |
| Documentation |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | **Commune de PORNICHET** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Autre commune : |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Autres recettes (précisez) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | **75 – Produits de gestion courante** |  |
| Charges sociales |  | Adhésion (cotisation + licence-assurance) |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **66 – Charges financières** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**ATTENTION ! LE TOTAL DES CHARGES = TOTAL DES PRODUITS**

**BILAN FINANCIER DE L’EXERCICE PRÉCÉDENT**

Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice :

**Date de début : ……………………............. Date de fin : …………………………**

| **CHARGES** | **Montant en €  (sans les centimes)** | **PRODUITS** | **Montant en €  (sans les centimes)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **60 - Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats de prestations de services |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et de fournitures |  | Ventes de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Adhésion à l’Espace Camille Flammarion |  | Région |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Département |  |
| Documentation |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | **Commune de PORNICHET \*** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Autre commune : |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Autres recettes (précisez) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | **75 – Produits de gestion courante** |  |
| Charges sociales |  | Adhésion (cotisation + licence-assurance) |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **66 – Charges financières** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| ***Résultat excédentaire de l’exercice*** |  | ***Résultat déficitaire de l’exercice*** |  |

**B/ DEMANDE DE SUBVENTION MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE :   
 Action spécifique *une fiche par action***

**Nom de l’Association**: Union Nationale des Combattants……………………………………………………………………………………………………..

**Nom de la manifestation : Rallye Sportif Citoyen**……………… **Date(s) prévue(s) : 24 MAI 2025**……………………..

**Personne chargée de l’action :**

Nom RENAUD……………………………………………… Prénom Jacques……………………………..

Téléphone 06 77 46 08 30………………………………………. Courriel general.renaud@orange.fr……………………………

**Présentation de l’action :**

Quels sont les objectifs de l’action ?

L’objectif vise à leur faire découvrir les différentes possibilités qui leur sont offertes pour

devenir des citoyens engagés et responsables. L’accent est mis tout au long de la journée sur la

défense et la sécurité, les gestes qui sauvent, l’esprit d’équipe et la cohésion, la solidarité,

l’entraide, le service aux autres et la mémoire. Les épreuves sont organisées sur le modèle de "la

tête et les jambes", alliant en alternance des déplacements à pied d’une douzaine de Km, des

ateliers avec notations par équipe et une trentaine de QCM également notées se rapportant au

devoir de mémoire, à la sécurité, au patrimoine et à L' observation.…

Quel en est le contenu, le déroulement ? (programme, sécurité, communication, etc )

Lever des couleurs à 8H30 départ des équipes à compter de 9h00 sur un parcours de 11km ;15 ateliers physiques ou intellectuels 18h00 cérémonie de clôture lecture des résultats et temps de convivialité

Quel est le public ciblé ?

deux équipes mixtes de cinq élèves de deux des collèges des quatres communes concernées soit 80 élèves et sIx équipes de 5 cadets de la défense soit 30 cadets

Nombre de participants envisagés ? : 120 compétiteurs et 120 encadrants

Nombre de spectateurs envisagés ? Familles des participants 50 personnes…………………………………………

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**Pour une manifestation, quel est le matériel nécessaire ?**  :

Les demandes d’autorisation et de matériel municipal sont à formuler auprès de l’Espace Camille Flammarion ou sur le site de la Ville de Pornichet, par l’intermédiaire du dossier « **Organisation d’une manifestation** »

**B/ DEMANDE DE SUBVENTION MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE   
Budget prévisionnel NOM DE LA MANIFESTATION : …………………………**

| **CHARGES** | **Montant en €  (sans les centimes)** | **PRODUITS** | **Montant en €  (sans les centimes)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **60 - Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats de prestations de services |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et de fournitures |  | Ventes de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Sous-traitance générale |  | Région |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Département |  |
| Documentation |  |  |  |
| Divers |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | **Commune de PORNICHET** |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Autre commune : |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Autres recettes (précisez) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | **75 – Produits de gestion courante** |  |
| Charges sociales |  | Adhésion (cotisation + licence-assurance) |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Secours en nature** |  | **Bénévolat** |  |
| **Mise à disposition gratuite de biens et prestations** |  | **Prestations en nature** |  |
| **Personnel bénévole** |  | **Dons en nature** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**Le versement de la subvention est effectué en 2 temps : Un premier versement de 80% et les 20% restant après le dépôt du bilan d’action et financier, et ce, dans un délai de 3 mois après la date de l’évènement.**

**C/ DEMANDE DE SUBVENTION AFFECTÉE À UN ÉVÉNEMENT RÉCURRENT**

**Descriptif de la demande (*Attention : une fiche par action)***

**Nom de l’Association**: …Union Nationale des Combattants……………………………

**Nom de l’action : RALLYE SPORTIF CITOYEN**……………………… **Date(s) prévue(s) :** 25 mai 2025…

**Personne chargée de l’action :**

Nom RENAUD……………………………………………… Prénom Jacques……………………………..…………………………………..

Téléphone 06 77 46 08 30……………………………………. Courriel general.renaud@orange.fr………………………………………………………………….

**Présentation de l’action :**

□ Nouvelle action X Renouvellement d’une action …3…ème année

Quels sont les objectifs de l’action ?

L’objectif vise à leur faire découvrir les différentes possibilités qui leur sont offertes pour

devenir des citoyens engagés et responsables. L’accent est mis tout au long de la journée sur la

défense et la sécurité, les gestes qui sauvent, l’esprit d’équipe et la cohésion, la solidarité,

l’entraide, le service aux autres et la mémoire. Les épreuves sont organisées sur le modèle de "la

tête et les jambes", alliant en alternance des déplacements à pied d’une douzaine de Km, des

ateliers avec notations par équipe et une trentaine de QCM également notées se rapportant au

devoir de mémoire, à la sécurité, au patrimoine et à l’ observation.

Quel en est le contenu ? (programme)

Se déroulant sur une journée les équipes de cinq jeunes effectuent un parcours de 11km parsemé de 14 ateliers de nature sportive ou intellectuelle (découverte des institutions, devoir de mémoire,…) …………………

Quels sont les changements par rapport aux années précédentes ?

Quel est le public ciblé ?

Jeunes éleves de troisieme ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nombre de participants envisagés ? : 120 élèves et 90 bénévoles

……………………………………………………………..............................................

Nombre de spectateurs envisagés ? : 160……………………………………………………………………………………………………

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Quel est le matériel nécessaire ?**  :

Les demandes d’autorisation et de matériel municipal sont à formuler auprès de l’Espace Camille Flammarion ou sur le site de la Ville de Pornichet, par l’intermédiaire du dossier « **Organisation d’une manifestation ».**

ASSOCIATION : UNION NATIONALE DES COMBATTANTS

…………………………………………………………………………………………………….

NOM DE L'ÉVÉNEMENT : RALLYE SPORTIF CITOYEN…………………………………………………… 3 ième édition

**C/ DEMANDE DE SUBVENTION AFFECTÉE À UN ÉVÉNEMENT RÉCURRENT  
 Budget prévisionnel**

| **CHARGES** | **Montant en €  (sans les centimes)** | **PRODUITS** | **Montant en €  (sans les centimes)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **60 - Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |
| Achats de prestations de services | 1500 | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et de fournitures | 400 | Ventes de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures | 1100 |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Sous-traitance générale |  | Région |  |
| Locations | 700 |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  |
| Assurance |  | Département |  |
| Documentation | 500 |  |  |
| Divers | 1500 |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | **Commune de PORNICHET** | 1500 |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication | 500 | Autre commune : | 4000 |
| Déplacements, missions | 1300 |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |
| Services bancaires, autres | 200 |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  | CNASEA (emplois aidés) |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Autres recettes (précisez) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | Associations | 1500 |
| Rémunération des personnels |  | **75 – Produits de gestion courante** |  |
| Charges sociales |  | Adhésion (cotisation + licence-assurance) |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** | 7000 | **TOTAL DES PRODUITS** | 7000 |

**Le versement de la subvention est effectué en 2 temps : Un premier versement de 80% et les 20% restant après le dépôt du bilan d’action et financier, et ce, dans un délai de 3 mois après la date de l'événement.**

**D/ Demande d’une subvention pour participation\* à l’achat de matériel (Montant de l’achat égal ou supérieur à 1000 euros)**

**ASSOCIATION**: …………………………………………………………………………………………………….

**NATURE DE L’ACHAT** : ………………………………………………………………………………………….

**Utilisation du matériel :**

Pour qui ? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Pour quoi ? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Intérêt et/ou impact pour l’association ? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Lieu de stockage ? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Informations complémentaires ? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Durée de vie du matériel :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Coût total du matériel (fournir devis) : ……………………..

Montant de la subvention demandée à la Ville de Pornichet : …………… €

Montant de la subvention demandée à un ou des autres financeurs : …………….. €

Montant de la participation de l’association\* : …………………. €

\*La participation de l’association doit être au minimum de 50% du montant total de l’achat

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR A REMPLIR PAR LE PRESIDENT** 

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

*Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.*

**Je soussigné(e), *(nom et prénom*) RENAUD Jacques**

**Président(e) de l’association (nom complet de l’association) : Union Nationale des Combattants……………certifie que**

X Les changements de statuts, de composition du bureau ou de siège social sont signalés dans ce dossier

X L’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants

X Les informations du présent dossier sont sincères et exactes, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires,

**X *L’association possède un ou plusieurs comptes de réserve financière (livret…) Fournir les relevés de comptes***

***dont le montant s’élève à ……………..…….euros***

** L’association ne possède pas de comptes de réserve financière**

| **NATURE DES SUBVENTIONS** | **MONTANT(S) DEMANDE(S)** |
| --- | --- |
| **A/ Subvention de fonctionnement** |  |
| **B/ Subvention(s) Exceptionnelle(s)** |  |
| **C/ Subvention événement(s) récurrent(s)** | 1500 |
| **D/ Achat de matériel** |  |
| **TOTAL** | **euros** |

**Fait le ………………………………………………………. à……………………………………………………………….………..**

**Signature du président de l’association :**

***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 prévu 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.**

**La liste suivante vous permet de vérifier le contenu de votre dossier :**

⬜ Le nom complet de l’association

⬜ Le numéro SIRET de l’association (à fournir lors de la première attribution de subvention)

⬜ Les derniers statuts déposés en sous-préfecture (si modification depuis la dernière demande de subvention)

⬜ Les coordonnées du responsable du dossier de demande de subvention

⬜ La partie de présentation de votre association

⬜ Le projet associatif

⬜ Le budget prévisionnel (complet et équilibré Charges = Produits)

⬜ Le montant de la ou des subventions demandées à la Ville de Pornichet

⬜ Le rapport financier de l’exercice précédent (présenté à l’Assemblée Générale)

Respecter le format du document du dossier

⬜ Le(s) relevé(s) de(s) compte(s) bancaire(s) récent(s) datant de moins de 2 mois

⬜ Le rapport d’activité de la saison précédente (présenté à l’Assemblée Générale)

⬜ La composition des membres du bureau avec leurs coordonnées (adresse, téléphone, mail)

⬜ La signature du contrat d’engagement républicain (en pièce jointe)

⬜ L’attestation sur l’honneur, signée par le président de l’association avec le des réserves financières et le ou les montants des subventions demandées

⬜ Une revue de presse (facultative)

⬜ Tout document permettant de présenter votre projet associatif en 2023

**Le Relevé d'Identité Bancaire ne sera demandé**

**qu’après la réception du courrier de notification envoyé en février par la Ville.**

**Dossier à déposer le 15 octobre 2024 dernier délai.**

**à l'Espace Camille Flammarion / Maison des Associations**

**7, Boulevard de la République 44380 PORNICHET**

**Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00**

**et de 13h30 à 17h30 (14h00 le mardi)**

[**camilleflammarion@mairie-pornichet.fr**](mailto:camilleflammarion@mairie-pornichet.fr) **02.40.11.22.15.**