

DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS 2020



CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE

A. La demande

- Lettre adressée au maire
- Le présent dossier

B. Les pièces administratives suivantes

Obligatoirement

- Composition du bureau et du Conseil d'Administration (dont ramonvillois-es)
- Compte rendu de la dernière AG et / ou procès-verbal
- Rapports moral, d'activités et financier
- Relevé d'identité bancaire
- Statuts, Règlement Intérieur, Siège social (*si modifications par rapport à N-1*)
- Rapport du commissaire aux comptes pour les associations concernées

Si non remis à ce jour :

- Charte de la Laïcité et Charte de la Vie Associative signées

Le cas échéant :

- Récépissé de création de l'association (pour la première demande)
- Justificatif des demandes de financement auprès d'autres collectivités ou organismes (copie de la demande) et leurs réponses éventuelles.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être étudié

**Le dossier dûment complété doit être déposé au
Pôle Animations locales, sportives et associatives – Mairie Principale
EN UN SEUL EXEMPLAIRE**

OU

envoyé par mail à animations.locales@mairie-ramonville.fr

Les demandes de subventions seront examinées en Conseil Municipal au cours de 4 séances dans l'année.

Les dates limites de dépôt sont fixées au:

**15 mai
30 septembre
1er novembre**

1.1 FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'Administration. Vous y présentez les éléments d'identification de votre association. Afin de pouvoir vous contacter rapidement si nécessaire, merci de bien vouloir nous communiquer vos coordonnées téléphoniques à jour. **Merci de compléter ce document en majuscules**

Cadre pour la parution

Nom de l'Association :

Objet de l'association : (en 1-2 lignes) Descriptif de l'association à paraître sur le site Internet

Activité principale :

Activités secondaires :

Type d'association :

Culturelle/Art Sociale/humanitaire Enfance/jeunesse Sportive
Environnement Vie de quartier Loisirs Autre

Adresse siège de l'association :

Téléphone : Adresse électronique :

Site internet : http://

Adresse postale de l'association (si différente du siège) :

Interlocuteur /trice:(précisez sa fonction)

Téléphone :

Permanences (jours, heures et lieux):

Accord de parution sur les supports de communication Mairie OUI / NON

Signature

Adhésion à l'association = montant : €

Conditions d'accès à vos activités et/ou prestations : (un seul choix possible)

Cotisation unique ou Cotisations différenciées selon les revenus
 Participation symbolique Gratuité

Déclaration préfectorale : Date : N°

N° Siret :

Date / Période de l' AG annuelle :

Agrément jeunesse et sports.....oui-----non N° :

L'association est-elle déclarée officiellement d'intérêt général :.....oui-----non

L'association est-elle affiliée à une fédération ?.....oui-----non

Laquelle ?

L'association fait-elle appel à un expert comptable ?oui-----non

VALORISATION = Contributions en nature octroyées à l'association

Demande ponctuelle de salle municipale à Ramon ville.....oui-----non

Convention de prêt de salle à l'année.....oui-----non

Demande de prêt de matériel à la municipalitéoui-----non

Subvention mairie.....oui-----non

Personnel mairie mis à disposition.....oui.....non

Demande de logistiqueoui-----non

Utilisation du photocopieur.....oui-----non

Autres prestations mairie ?.....oui-----non

Membres du bureau :

<u>Nom-Prénom</u>	<u>Tél fixe</u>	<u>Portable</u>	<u>E-mail</u>	<u>Adresse</u>
<i>Président-e</i>				
<i>Trésorier-e</i>				
<i>Secrétaire</i>				

Salariés

Nom-prénom Directeur-trice / responsable :

Renseignements: au 1^{er} janvier

	Hommes	Femmes	Total	N-1
Membres du CA :				
Nombre de total au C.A.				
Dont Ramonvillois /es				
Adhérents (qui payent l'adhésion à l'asso)				
Nombre total				
Dont Ramonvillois /es				
Dont personnes handicapés /ées				
Dont seniors (+ de 60 ans)				
Usagers (qui utilisent les services de asso. Si différent des adhérents)				
Nombre total				
Dont Ramonvillois /es				
Dont personnes handicapés /ées				
Dont jeunes - de 18 ans				
Dont seniors (+ de 60 ans)				
Salariés-es :				
Nombre total de salariés (en nbr de postes)				
Nombre total de salariés en ETP				
Nombre CDI				
Nombre d'emplois aidés				
Bénévoles :				
Nombre total de bénévoles				
Nombre sur toute l'année				
Nombre sur événements ponctuels				

Manifestations annuelles, tournois, festivités (date et descriptif) :

--

Mécénat / sponsors oui non

Lesquels ?

Montants versés :

1.2 PRÉSENTATION GLOBALE DE VOTRE ASSOCIATION

Quels sont les objectifs que vous poursuivez au sein de votre association ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quel est le public bénéficiaire de votre projet (caractéristiques sociales, nombre...) ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont les moyens mis en œuvre qui concourent à la réussite de votre projet ?

.....
.....
.....
.....
.....

Zone géographique ou territoire de réalisation de votre projet :

.....
.....
.....
.....
.....

Actions prévues dans le cadre du projet global de votre association :

.....
.....
.....
.....
.....

Précisions sur leur déroulement :

.....
.....
.....
.....
.....

Contribution / participation à une politique publique municipale:

.....
.....
.....
.....
.....

(En complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets.)

1.3 BUDGET PRÉVISIONNEL 2020 (ou selon exercice, 2020-2021)

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir / ne pas indiquer les centimes d'euros.

CHARGES		
comptes	Intitulé	Montant
600	Achats matières et fournitures	
604	Achats de prestations de services à l'extérieur	
610	Charges externes (location+entretien-répar+ doc)	
616	Primes d'assurances	
620	Autres services (publicité +poste +honoraires+)	
625	Déplacement - missions - réceptions	
630	Impôts et taxes	
640	Charges de personnel (rémunérations + charges soc)	
650	Autres charges gestion courante	
660 +670	Charges financières + exceptionnelles	
680	Dotations aux amortissements - provisions	
Total des charges		
PRODUITS		
comptes	intitulé	montant
700	PRODUITS DES ACTIVITES, cotisations, prestations, ...	
740	SUBVENTIONS	
74 a	- Subvention Commune de Ramonville Fonctionnement	
	- Subvention Commune de Ramonville Achat-investissement	
74 b	- Subvention Etat (quel ministère ?).....	
74 c	- Subvention Conseil Régional	
74 d	- Subvention Conseil Départemental	
74 e	- Subvention Sicoval	
74 f	- Subventions autres (à préciser) :	
74 g	- Subventions européennes (fonds ?)	
74 h	- Subventions ASP (emplois aidés)	
74 i	- Dons, legs, Mécénats, ...	
756	Adhésions	
770	Produits exceptionnels (? :)	
7XX	Autres produits	
Total des produits		

Nota : ♦ Le montant de la demande de subvention doit être porté à la ligne 74a

Toute association faisant une demande d'aide publique doit pouvoir fournir des documents comptables, sincères et respectant les principes du Plan Comptable des associations de 1999.

2 . DEMANDE DE SUBVENTION

Madame ou Monsieur.....

agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :

.....

DE FONCTIONNEMENT

Sollicite la ville de Ramonville Saint Agne l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2020 pour un montant de :

.....
en lettres

.....
en chiffres

Votre demande est-elle ?

une première demande

un renouvellement de demande

Afin d'étayer cette demande, merci de bien remplir la présentation globale de votre association (partie 1.2 ci-avant).

POUR UN ACHAT-INVESTISSEMENT

Sollicite la ville de Ramonville Saint Agne l'octroi d'une subvention achat-investissement au titre de l'année 2020 pour un montant de :

.....
en lettres

.....
en chiffres

Votre demande est-elle ?

une première demande

un renouvellement de demande

POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL

Sollicite la ville de Ramonville Saint Agne l'octroi d'une subvention projet-action exceptionnelle au titre de l'année 2020 pour un montant de :

.....
en lettres

.....
en chiffres

Est-ce :

une action nouvelle ?

une reconduction, la poursuite d'un projet ?

2.1 POUR UNE DEMANDE EN ACHAT-INVESTISSEMENT, PRÉSENTATION DU PROJET

Intitulé:

.....

Date prévisionnelle d'achat :

Quels sont les objectifs du projet ?

.....
.....
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires (nature et nombre) ?

.....
.....
.....

Veuillez indiquer toute indication complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....
.....
.....

En complément, vous vous invitons à nous fournir toutes les pièces justificatives concernant votre projet achat investissement : devis, facture...

Le montant de la subvention achat-investissement est à inclure dans le BUDGET PRÉVISIONNEL 2019.

2.2.1 POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL, PRÉSENTATION DU PROJET

Intitulé :

.....
.....

Calendrier :

Date de démarrage de l'action :

Durée de l'action :

Fréquence de l'action :

Objectifs de l'action :

.....
.....
.....

À quel(s) besoin(s) cette action répond-elle ?

.....
.....
.....

Description et déroulement de l'action :

.....
.....
.....

Ce projet s'inscrit-il dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, la Ville...) ?

.....
.....
.....

Publics bénéficiaires (caractéristiques sociales, nombre...). Préciser une participation financière éventuelle et les pratiques tarifaires appliquées :

.....
.....
.....

Moyens mis en œuvre (y compris règles de répartition éventuelles des charges indirectes affectées à cette action et contributions volontaires en nature) :

.....
.....
.....

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action. Précisez-le(s) nom(s) du(des) quartier(s) concerné(s) par exemple :

.....
.....

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs :

.....
.....
.....

Informations complémentaires éventuelles :

.....
.....

En complément, vous vous invitons à nous fournir toutes les pièces justificatives concernant votre projet-action exceptionnelle : devis, prestataires, factures...

2.2.2 POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL, BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

(ATTENTION devis, factures à intégrer dans le dossier)

CHARGES		
comptes	Intitulé	Montant
600	Achats matières et fournitures	
604	Achats de prestations de services à l'extérieur	
610	Charges externes (location+entretien-répar+ doc)	
616	Primes d'assurances	
620	Autres services (publicité +poste +honoraires+)	
625	Déplacement - missions - réceptions	
630	Impôts et taxes	
640	Charges de personnel (rémunérations + charges soc)	
650	Autres charges gestion courante	
660 +670	Charges financières + exceptionnelles	
680	Dotations aux amortissements - provisions	
Total des charges		
PRODUITS		
comptes	intitulé	montant
700	PRODUITS DES ACTIVITES, cotisations, prestations, ...	
740	SUBVENTIONS	
74 a	- Subvention Commune de Ramonville St-Agne	
74 b	- Subvention Etat (quel ministère ?).....	
74 c	- Subvention Conseil Régional	
74 d	- Subvention Conseil Départemental	
74 e	- Subvention Sicoval	
74 f	- Subventions autres (à préciser) :	
74 g	- Subventions européennes (fonds ?	
74 h	- Subventions ASP (emplois aidés)	
74 i	- Dons, legs, Mécénats, ...	
756	Adhésions	
770	Produits exceptionnels (? :	
7XX	Autres produits	
Total des produits		

**Nota : ♦ Le montant de la demande de subvention doit être porté à la ligne 74a
Toute association faisant une demande d'aide publique doit pouvoir fournir des documents comptables,
sincères et respectant les principes du Plan Comptable des associations de 1999.**

2.2.3 POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL, BILAN DU PROJET MENÉ L'ANNÉE PRÉCÉDENTE

(A renseigner uniquement pour les demandes de subvention pour une action ou un projet exceptionnel.)

Nom et Date de l'action :

.....

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action et ces objectifs:

.....
.....
.....

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

.....
.....
.....

Quels ont été la(les) date(s) et le(s) lieu (x) de réalisation de votre action ?

.....
.....
.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

.....
.....
.....

Au vu de ces éléments, pensez-vous reprendre cette action l'année prochaine ? pourquoi ? Que souhaitez-vous apporter pour améliorer les futurs résultats ?

.....
.....
.....

Pour les associations ayant bénéficié de la part de la Ville d'une subvention, merci de bien vouloir préciser les supports sur lesquels a été apposé le logo de la ville :

.....
.....
.....

3. BILAN DE L'ASSOCIATION

3.1 COMPTE DE RÉSULTATS 2019

Exercice 2019 du 1 janv-31 déc OU DU AU

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. Si vous disposez d'un CR réalisé par un comptable, ne pas remplir, le joindre.

CHARGES		Rappel 2018	2019
comptes	intitulé		Montant
600	Achats matières et fournitures		
604	Achats de prestations de services à l'extérieur		
610	Charges externes (location+entretien -réparation + doc)		
616	Primes d'assurances		
620	Autres services (publicité +poste +honoraires)		
625	Déplacement - missions - réceptions		
630	Impôts et taxes		
640	Charges de personnel (rémunérations + charges soc)		
650	Autres charges gestion courante		
660 +670	Charges financières + exceptionnelles		
680	Dotations aux amortissements - provisions		
Total des charges			
PRODUITS		Rappel 2018	2019
comptes	intitulé		montant
700	PRODUITS DES ACTIVITES, cotisations, prestations, ...		
740	SUBVENTIONS		
74 a	- Subvention Commune de Ramonville St-Agne		
74 b	- Subvention Etat (quel ministère ?).....		
74 c	- Subvention Conseil Régional		
74 d	- Subvention Conseil Départemental		
74 e	- Subvention Sicoval		
74 f.	- Subventions autres (à préciser) :		
74 g	- Subventions européennes (fonds ?		
74 h	- Subventions ASP (emplois aidés)		
74 i	- Dons, legs, Mécénats, ...		
756	Adhésions		
770	Produits exceptionnels (? :		
7XX	Autres produit		
Total des produits			
RESULTAT de clôture (Soit un déficit -; soit un excédent + *) =			
*mettre un + ou un -			

Nota : ♦ Le montant de la subvention municipale doit être porté à la ligne 74a

3.2 BILAN D'ACTIVITÉ 2019 (ou 2019-2020)

(A renseigner succinctement et joindre le rapport d'activité de l'association)

Nom de l'association

.....

Exercice écoulé : duau

Les objectifs et leur réalisation

Liste des objectifs de l'association pour l'année (ou saison sportive) écoulée :

.....
.....
.....

Public ciblé :

.....
.....
.....

Pour les associations sportives seulement, Liste des équipes engagées, niveau de compétition :

.....
.....
.....

Actions spécifiques dans certains secteurs

Actions réalisées en faveur des quartiers prioritaires SUR RAMONVILLE (ex. : médiation culturelle) :

.....
.....
.....

Actions réalisées en faveur de projets d'éco responsabilités :

.....
.....

Actions réalisées en faveur de publics spécifiques (jeune public, public isolé...) :

.....
.....
.....

Actions réalisées en faveur de l'emploi (création, maintien) et de la formation :

.....
.....
.....

Actions menées en faveur de la professionnalisation de l'association (ex : formation des dirigeants, mutualisations ou partenariats avec d'autres associations) :

.....
.....
.....

Pour les associations sportives : Actions réalisées dans le cadre de la prévention de la violence dans le sport, et mise en place de stages hors saison sportive :

.....
.....
.....
.....

Pour les associations culturelles uniquement : Actions menées en faveur du rayonnement culturel de la Ville de Ramonville :

.....
.....

Actions de coopération avec d'autres acteurs de la ville (culture, éducation, social...) :

.....
.....

Autres actions menées par votre association et dont vous estimez nécessaire de nous faire part :

.....
.....

Actions de communication pour la promotion de l'image de la Ville et participation à diverses manifestations municipales :

.....
.....

4. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom et qualité) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- 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 les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- certifie exactes et sincères les informations financières figurant dans les tableaux financiers, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires;
- certifie sur l'honneur que l'association n'a pas reçu un montant d'aides publiques, sur ces trois dernières années, supérieur à 200 000 € ;
- **s'engage à transmettre un compte rendu d'activités et financier dans les 6 mois après la fin de l'exercice.**
- **s'engage à respecter la Charte de Laïcité et la Charte de la Vie Associative**

Fait à Ramonville Saint-Agne le

Signature

Attention :

Le dépôt d'une demande de subvention ne vaut pas acceptation par la Ville de Ramonville Saint Agne de ladite demande. L'octroi de la subvention au porteur du projet est acté par délibération du Conseil Municipal.

En conséquence il est rappelé au porteur de projet que le démarrage du projet avant que le Conseil Municipal n'ait délibéré **se fait aux risques et périls du demandeur**. Le porteur de projet est seul responsable des actions qu'il mène. En cas de refus de la subvention, la Ville de Ramonville Saint Agne ne peut en aucun cas être tenue responsable des pertes financières liées au projet.

Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à **trois types d'obligations principales** :

Contrôle de la commune

Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.

Nécessité de certification du bilan

Il est impératif que toute association qui a bénéficié de la part de la commune d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (code général des collectivités territoriales article L 2313-1 4° c).

La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire dans certains cas

Concerne toute association ayant reçu de l'État, ou de ses établissements publics, ou des collectivités locales, une subvention dont le montant atteint ou dépasse 153 000 € (décret n° 93-568 du 27 mars 1993) conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 conforté par le décret n° 2007-644 du 30 avril 2007.

De plus, l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, a complété plusieurs textes récents touchant à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n° 92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public. Si la subvention est supérieure à 23.000 €, une convention entre la Ville et l'association est établie. La convention décrit le projet de l'association et fixe les engagements réciproques et de la Ville et de l'association, notamment les règles de contrôle.

Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues par l'article 441.6 et 441.7 du code pénal.