

DEMANDE DE SUBVENTION
FONDS DE SOUTIEN EXCEPTIONNEL – CRISE DU COVID-19
DOSSIER 2021



Par délibération du conseil municipal en date du 27 mai 2021, le fonds de soutien exceptionnel de la ville de Ramonville vise à soutenir les associations qui connaissent des difficultés financières suite à l'impact de la crise sanitaire sur leur activité.

L'éligibilité des associations à ce fond de soutien sera soumise aux critères suivants :

CRITÈRES GÉNÉRAUX :

- Adresse du siège de l'association
- Nombre de salariés
- Implication dans la vie de la commune
- Taille de l'association
- Versement d'autres subventions de la part de la commune ou d'une autre collectivité au titre du fonctionnement

CRITÈRES SPÉCIFIQUES A LA CRISE :

- Pertes en recettes et état de la trésorerie
- Charges à venir et charges annulées à cause de la crise
- Autres aides perçues dans le cadre de la crise (chômage partiel, autres fonds de soutien, aides de l'État)
- Caractère exceptionnel de l'aide (difficultés conjoncturelles)

Dossier à retourner par mail:
animations.locales@mairie-ramonville.fr
AVANT LE 15 SEPTEMBRE 2021

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE

A. La demande

- Lettre adressée au maire
- Le présent dossier

B. Les pièces administratives suivantes

Obligatoirement :

- Réponses au questionnaire en page 12 sur papier libre,
- Budgets prévisionnels 2020 et 2021 corrigés, faisant apparaître les postes (en dépenses et en recettes) les plus impactés (en page 6 à 10),
- Compte de résultat et bilan de l'exercice précédent (2020 ou 2020-2021) sur papier libre
- Justificatifs des engagements pris avant la crise sanitaire (devis signés, contrats d'engagement, attestations de tiers etc.).
- L'attestation sur l'honneur en page 13 mentionnant le montant de la subvention demandée

Si non remises à l'appui d'une demande de subvention classique :

- 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
- Rapport du commissaire aux comptes pour les associations concernées
- Charte de la Laïcité et Charte de la Vie Associative signées

Le cas échéant :

- Toute pièce pouvant être produite à l'appui de votre demande (facture, convention, contrat, notamment)
- Récépissé de création de l'association (pour la première demande)
- Justificatif des demandes de financements exceptionnels auprès d'autres collectivités ou organismes (copie de la demande) et leurs réponses éventuelles.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être étudié

1. FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'Association :

Objet de l'association : (en 1-2 lignes)

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

Type d'association :

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

Adresse du siège de l'association :

.....

Téléphone : **Adresse électronique :**

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

.....

Interlocuteur /trice:(précisez sa fonction)

Téléphone :

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 (création) : 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 Ramonville..... oui-----non

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

Demande de prêt de matériel à la municipalité oui-----non

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

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

Demande de logistique oui-----non

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

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

Membres directeurs:

| Nom-Prénom | Tél fixe | Portable | E-mail | Adresse |
|---------------------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|
| <i>Président-e</i> | | | | |
| | | | | |
| <i>Trésorier-e</i> | | | | |
| | | | | |
| <i>Secrétaire</i> | | | | |
| | | | | |
| Autres modes de direction | | | | |

Renseignements: au 1^{er} janvier 2021

| | Hommes | Femmes | Total | N-1 |
|---|---------------|---------------|--------------|------------|
| Membres du CA : | | | | |
| Nombre de personnes total au C.A. | | | | |
| Dont Ramonvillois /es | | | | |
| Adhérents (qui payent l'adhésion à l'asso) | | | | |
| Nombre total | | | | |
| Dont Ramonvillois /es | | | | |
| Usagers (qui utilisent les services de association, si différent des adhérents) | | | | |
| Nombre total | | | | |
| Dont Ramonvillois /es | | | | |
| 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 | | | | |
| Associations sportives : niveaux de pratique (départemental – régional – national) : | | | | |

Manifestations annuelles, tournois, festivités (date et descriptif) :**Mécénat / sponsors** oui non

Lesquels ?

Montants versés :

2.1 BUDGET 2020 RÉVISÉ

| DÉPENSES / CHARGES | Prévisionnel 2020 | Prévisionnel 2020 révisé : impact crise |
|--|-------------------|---|
| 60 – Achats | | |
| Achats d'études et de prestations de services | | |
| Achats non stockés de matières et fournitures | | |
| Fournitures administratives | | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | |
| Autres fournitures | | |
| 61 – Services extérieurs | | |
| Sous-traitance générale | | |
| Locations | | |
| Entretien et réparation | | |
| Assurances | | |
| Documentation | | |
| Divers | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | |
| Publicité, publications | | |
| Déplacements, missions | | |
| Frais postaux et de télécommunications | | |
| Services bancaires, autres | | |
| 63 – Impôts et taxes | | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | |
| Autres impôts et taxes | | |
| 64 - Charges de personnel | | |
| Rémunérations des personnels | | |
| Charges sociales | | |
| Autres charges de personnel | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | |
| 66- Charges financières | | |
| 67- Charges exceptionnelles | | |

| | | |
|--|--|--|
| 68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | |
| 69- Impôt sur les bénéfices (IS) | | |
| TOTAL CHARGES | | |
| 86- Emploi des contributions volontaires en nature | | |
| Secours en nature | | |
| Mise à disposition gratuite des biens et services | | |
| Personnel bénévole | | |

| RECETTES / PRODUITS | Prévisionnel 2020 | Prévisionnel 2020 révisé : impact crise |
|--|-------------------|---|
| 70 – Ventes, prestations de services, marchandise | | |
| Marchandises | | |
| Billetterie | | |
| Prestations de services | | |
| Produits des activités annexes | | |
| 74 – Subventions d'exploitation | | |
| Europe | | |
| État | | |
| Région | | |
| Département | | |
| Intercommunalité | | |
| Ville de Bordeaux | | |
| Autres communes | | |
| Organismes sociaux (à détailler) | | |
| Fonds européens | | |
| CNASEA (emplois aidés) | | |
| Autres (précisez) | | |
| 75 – Autres produits de gestion | | |
| Cotisations | | |
| Autres | | |
| 76- Produits financiers | | |
| 77- Produits exceptionnels | | |
| 78 – Reprise sur amortissements et provisions | | |
| 79 – Transfert de charges | | |
| TOTAL DES PRODUITS | | |
| 87- Contribution volontaires en nature | | |
| Bénévolat | | |
| Prestation en nature | | |
| Dons en nature | | |

| | Prévisionnel 2020 | Prévisionnel 2020 révisé : impact crise |
|--------------------------------|-------------------|---|
| RÉSULTAT D'EXPLOITATION | | |

2.2 BUDGET 2021 RÉVISÉ

| DÉPENSES / CHARGES 2021 | Prévisionnel 2021 | Prévisionnel 2021 révisé : impact crise |
|--|-------------------|---|
| 60 – Achats | | |
| Achats d'études et de prestations de services | | |
| Achats non stockés de matières et fournitures | | |
| Fournitures administratives | | |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | |
| Autres fournitures | | |
| 61 – Services extérieurs | | |
| Sous-traitance générale | | |
| Locations | | |
| Entretien et réparation | | |
| Assurances | | |
| Documentation | | |
| Divers | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | |
| Publicité, publications | | |
| Déplacements, missions | | |
| Frais postaux et de télécommunications | | |
| Services bancaires, autres | | |
| 63 – Impôts et taxes | | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | |
| Autres impôts et taxes | | |
| 64 - Charges de personnel | | |
| Rémunérations des personnels | | |
| Charges sociales | | |
| Autres charges de personnel | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | |
| 66- Charges financières | | |
| 67- Charges exceptionnelles | | |

| | | |
|--|--|--|
| 68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement) | | |
| 69- Impôt sur les bénéfices (IS) | | |
| TOTAL CHARGES | | |
| 86- Emploi des contributions volontaires en nature | | |
| Secours en nature | | |
| Mise à disposition gratuite des biens et services | | |
| Personnel bénévole | | |

| RECETTES / PRODUITS 2021 | Prévisionnel 2021 | Prévisionnel 2021 révisé : impact crise |
|--|-------------------|---|
| 70 – Ventes, prestations de services, marchandise | | |
| Marchandises | | |
| Billetterie | | |
| Prestations de services | | |
| Produits des activités annexes | | |
| 74 – Subventions d'exploitation | | |
| Europe | | |
| État | | |
| Région | | |
| Département | | |
| Intercommunalité | | |
| Ville de Bordeaux | | |
| Autres communes | | |
| Organismes sociaux (à détailler) | | |
| Fonds européens | | |
| CNASEA (emplois aidés) | | |
| Autres (précisez) | | |
| 75 – Autres produits de gestion | | |
| Cotisations | | |
| Autres | | |
| 76- Produits financiers | | |
| 77- Produits exceptionnels | | |
| 78 – Reprise sur amortissements et provisions | | |
| 79 – Transfert de charges | | |
| TOTAL DES PRODUITS | | |
| 87- Contribution volontaires en nature | | |
| Bénévolat | | |
| Prestation en nature | | |
| Dons en nature | | |

| | Prévisionnel 2021 | Prévisionnel 2021 révisé : impact crise |
|--------------------------------|-------------------|---|
| RESULTAT D'EXPLOITATION | | |

3. SITUATION BUDGÉTAIRE

| | |
|--|--|
| Trésorerie disponible à la date de la demande | |
| Nombre de jours d'exploitation couverts par le disponible actuel | |
| Montant des capitaux propres | |
| Détail des charges et échéances restant à honorer | |
| Besoin financier complémentaire estimé (détailler par nature de dépense) | |
| Impact prévisible sur le prochain exercice budgétaire | |

4. QUESTIONNAIRE

Ce questionnaire est destiné à permettre aux services de la Ville d'évaluer les impacts de la crise sanitaire sur l'activité de votre structure. Aucune présentation spécifique n'est exigée pour y répondre, mais une présentation soignée et exhaustive permettra de mieux instruire votre demande.

- Détaillez le projet d'activité 2020 corrigé (faisant apparaître les activités programmées qui n'ont, le cas échéant, pas pu avoir lieu ou celles qui ont été reportées) :
Nom de la manifestation, du projet / descriptif et calendrier / budget prévisionnel initial / dépenses incompressibles / dépenses annulées / pertes de recettes (billetterie, partenariat...)
- Quel est/sera l'impact (attendu) de la crise sanitaire sur le développement de votre projet associatif ? sur la santé financière de votre association ? sur les moyens humains dont dispose votre association ? sur la situation budgétaire de votre association ?
- Votre association a-t-elle mis en place un plan de trésorerie spécifique suite à la crise sanitaire (mise en place d'un étalement des échéances sociales et fiscales / report de loyer et/ou de factures) ?
- Détaillez les charges et échéances restant à honorer à ce jour (si besoin en les mettant en évidence dans le BP corrigé).
- Votre association prend-elle en charge la location et l'entretien d'un local privé ? Quel est son coût mensuel (loyer ou mensualité de crédit, coût de fonctionnement) ?
- Votre association a-t-elle rompu des engagements pris avant la crise sanitaire ?
- Votre association a-t-elle bénéficié d'une aide de l'administration fiscale ? d'un prêt garanti par l'état ? si oui, préciser le montant et l'échéance de remboursement.
- Votre association a-t-elle demandé / bénéficié d'une aide dans le cadre d'un fonds de soutien exceptionnel ? Si oui, quel est le montant de la demande / de l'aide attribuée ?
- Votre association a-t-elle placé des salariés en position de chômage partiel ? si oui lesquels et sur quelle durée ? À quel taux de salaire a-t-elle maintenu ses salariés en chômage partiel ? A-t-elle rompu des contrats à durée déterminée ? A-t-elle licencié ?
- Votre association a-t-elle maintenu ses cotisations ou a-t-elle mis en place un dispositif de remboursement ou de réduction des cotisations ?
- Votre association a-t-elle perdu des adhérents ? Si oui combien, et quel est le montant des pertes de cotisation ?

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

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

Demande, au titre du présent dossier, une subvention exceptionnelle de :€

- 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.