

DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATIONS 2022



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
- Compte rendu de la dernière AG et / ou procès-verbal
- Rapports moral, d'activités et financier
- Relevé d'identité bancaire (même si inchangé)
- Statuts, Règlement Intérieur, Siège social (*si modifications par rapport à N-1*)
- Rapport du commissaire aux comptes pour les associations concernées
- L'attestation sur l'honneur signée (page 11 du présent dossier)

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.

Compte-tenu du nouveau calendrier de remise des dossiers et de la crise du COVID, les pièces manquantes pourront être remises ultérieurement (compte-rendu D'AG...). Merci de le spécifier dans votre courrier d'accompagnement.

FOND DE SOUTIEN EXCEPTIONNEL COVID: un dossier spécifique est disponible sur le site www.ramonville.fr

**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

**La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 15 février 2022
DATE UNIQUE**

1.1 FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'Administration. Vous y présenterez 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.

Nom de l'Association :

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

Activité principale :

Activités secondaires :

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 :**

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 revenus, âge...)
 Participation symbolique Gratuité

Date de création au journal officiel:..... N°RNA W.....

N° Siret : (indispensable pour recevoir une subvention)

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 municipalitéoui	non
Subvention municipale.....oui	non
Personnel municipal mis à disposition.....oui	non
Utilisation du photocopieur.....oui	non
Autres prestations municipales.....oui	non

Lesquelles :

Dirigeants:

Nom-Prénom	Tél fixe	Portable	E-mail	Adresse
Président-e				
Trésorier-e				
Secrétaire				
Autre mode de gouvernance (précisez) :				

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 association, si différent des adhérents)

Nombre total				
Dont Ramonvillois /es				
Dont personnes handicapés /ées				
Dont jeunes de moins de 11 ans (cat. asso sportives)				
Dont jeunes de 12 à 18 ans (cat. asso sportives)				
Dont jeunes de plus de 18 ans (cat.asso sportives)				
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				
----------------------------------	--	--	--	--

Associations sportives : niveaux de pratique (départemental – régional – national) :**Manifestations annuelles, tournois, festivités (date et descriptif) :****Mécénat / sponsoirs** 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

Exercice concerné par la demande: du au

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir / ne pas indiquer les centimes d'euros / le budget prévisionnel doit être à l'équilibre (charges = produits).

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 prévisionnelle de la commune Fonctionnement	
	- Subvention prévisionnelle de la commune 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 2021 pour un montant de :

.....
en lettres

.....
en chiffres

Votre demande est-elle ?

une première demande

un renouvellement de demande

Pourcentage de la subvention demandée dans le budget prévisionnel total de l'association :..... %

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 2021 pour un montant de :

.....
en lettres

.....
en chiffres

Votre demande est-elle ?

une première demande

un renouvellement de demande

Pourcentage de la subvention demandée dans le budget prévisionnel de l'achat:..... %

POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL

En 2021 et 2022, les projets exceptionnels ne sont pas subventionnés.

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) ?

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

Veillez 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.

3. BILAN DE L'ASSOCIATION

3.1 COMPTE DE RÉSULTATS

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 exercice précédent	Exercice du au
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 exercice précédent	Exercice du au
comptes	intitulé		montant
700	PRODUITS DES ACTIVITES, cotisations, prestations, ...		
740	SUBVENTIONS		
74 a	- Subvention Commune de Ramonville St-Agne (fonctionnement)		
	- Subvention Commune de Ramonville St-Agne (achat - investissement)		
	- Subvention Commune de Ramonville St-Agne (projet exceptionnel)		
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

(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.