



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019

NOM DE L'ASSOCIATION	
-----------------------------	--

Il s'agit :

- d'une première demande
- d'un renouvellement

Montant sollicité	Objet	Secteur d'activité
Vous sollicitez une subvention d'un montant de € pour soutenir :	<input type="checkbox"/> le fonctionnement général de votre association <input type="checkbox"/> un projet spécifique <input type="checkbox"/> un investissement : une acquisition ou des travaux	<input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Loisirs <input type="checkbox"/> Santé, solidarité et action sociale <input type="checkbox"/> Culture, art et patrimoine <input type="checkbox"/> Vie sociale (seniors, anciens combattants, jeunes, enfants...) <input type="checkbox"/> Animation <input type="checkbox"/> Éducation et vie scolaire <input type="checkbox"/> Autres (les associations qui ne renrent dans aucunes des catégories)

CONSTITUTION DU DOSSIER

➤ LES PIÈCES NÉCESSAIRES

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE ET EN CAS DE MODIFICATION :

- Les statuts de l'association (extraits **signés et datés**) ;
- Récépissé de la déclaration en Préfecture ;
- La copie de publication au Journal Officiel ;
- Une copie de la déclaration en Préfecture indiquant **la composition du bureau complet** ;
- Déclaration SIRENE de l'INSEE

SYSTEMATIQUEMENT :

- Une lettre de demande de subvention **signée** du Président de l'association ;
- Le présent dossier complété et signé ;
- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale Ordinaire, la liste d'émargement des présents et les procurations éventuelles incluant le rapport moral et le rapport d'activités ;
- Le bilan financier du dernier exercice clos et le budget prévisionnel signé par le Président et le Trésorier (voir fiche 4) et/ou le cas échéant par un commissaire aux comptes pour les associations sollicitant une subvention supérieure ou égale à 23.000,00 € (article L1611-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) ;
- Le dernier bilan approuvé, certifié conforme par le Président de l'association et/ou le cas échéant par un commissaire aux comptes pour les associations ayant reçu de la Ville une subvention supérieure à 75.000 € ou qui représente plus de 50% du budget de l'association (article L2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales) ;
- Le pouvoir du représentant légal, si le présent dossier n'est pas signé par le (ou la) Président(e) de l'association,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques.
- La copie des relevés des comptes bancaires, d'épargne et autres placements à la date de clôture du dernier exercice clos ;
- Pour toute nouvelle modification apportée aux statuts de l'association ou aux personnes chargées de l'administration, nous renvoyer le Procès-Verbal statuant sur les modifications, les nouveaux statuts, copie de la déclaration en Préfecture indiquant la composition du bureau complet ainsi que le récépissé de modification ;
- un relevé d'identité bancaire en original de l'association.

➤ PARTIE DU DOSSIER A REMPLIR

Selon le type de demande :	Subvention de fonctionnement général de l'association	subvention à un projet ou manifestation spécifique	Subvention d'investissement
Fiche 1 - Présentation de l'association	OUI	OUI	OUI
Fiche 2 - Présentation du projet associatif	OUI	OUI	OUI
Fiche 3 - Frais liés aux compétitions officielles	OUI*	NON	NON
Fiche 4 - Eléments financiers	OUI	OUI	OUI
Fiche 5 - Projet, manifestation, événement,...	NON	OUI	NON
Fiche 6 - Projet d'investissement	NON	NON	OUI
Fiche 7 - Attestation sur l'honneur	OUI	OUI	OUI

* Uniquement pour les associations sportives

➤ LE DOSSIER COMPLET EST A ADRESSER

AU PLUS TARD LE 4 OCTOBRE 2018

à l'adresse ci-dessous :

**Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Service des finances - 32 600 L'ISLE JOURDAIN
winick.picot@mairie-islejourdain.fr**

L'ABSENCE DE L'UNE OU L'AUTRE DE CES PIÈCES ENTRAÎNERA SYSTEMATIQUEMENT LE REPORT (VOIRE L'ABANDON) DE L'ETUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

FICHE 1 - Présentation de l'association

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Dénomination exacte de l'association

Adresse Siège Social

Code Postal

Commune :

N° de tél

N° de portable :

N° de télécopie

E-mail :

Adresse site internet

Adresse de correspondance si différente

Objet de l'association

<u>Date de création en préfecture</u>		<u>N° d'enregistrement en Préfecture (RNA) :</u>		
<u>Date de parution au JO de l'association en Préfecture</u>		<u>N° de parution : (Joindre copie)</u>		
<u>Date de la dernière modification :</u>		<u>Nature de la modification</u>		
<u>N° de SIRET ou SIREN</u>		<u>Code APE</u>		
<u>Votre association est-elle d'utilité publique ?</u>		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<u>Si oui Date de publication au Journal Officiel :</u>	
<u>L'association est-elle :</u> <input type="checkbox"/> nationale <input type="checkbox"/> régionale <input type="checkbox"/> départementale <input type="checkbox"/> intercommunale <input type="checkbox"/> locale				
<u>Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association</u> (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)				
Identification des responsables de l'association (Membres du Bureau)				
Fonction	Nom – prénom	Adresse	Téléphone fixe / mobile	Courriel
Président				
Vice-président				
Trésorier				
Secrétaire				
Personne à contacter dans le cadre de l'instruction de ce dossier				
Nom :				
Coordonnées téléphoniques :		Courriel :		

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

■ **Votre association est-elle affiliée à une fédération :** oui non

Si OUI nom de la fédération : _____

■ **Le demandeur est-il une association indépendante juridiquement ?** oui non

Si non, indiquer l'organisme autonome de rattachement juridique et (ou) financière :

Nom : _____

Siège social : _____

Montant du financement versé par cet organisme autonome à votre section en 2018 : _____

■ **Votre association a-t-elle des personnes morales adhérentes ?** oui non

Si oui, combien ? (à exprimer en pourcentage) _____%

■ **Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?** oui non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément (*)	Attribué par	En date du
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

■ **Votre association a-t-elle recours :**

- à un expert-comptable pour faire établir vos comptes et bilan ? oui non

- à un commissaire aux comptes ? oui non

Si oui, merci de préciser ses coordonnées :

■ **Permanences si différentes des lieux & heures de pratique**

■ **vie démocratique et communication de l'association**

Réunions statutaires	Bureau	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière réunion			
Nombre total de réunions en 2018			

■ **Femme(s) et jeune(s) de moins de 25 ans au sein de votre conseil d'administration**

Femme(s) oui non jeune(s) de – 25 ans oui non

Merci de préciser le nombre et fonction si membre(s) du bureau _____

■ **Site internet, page Facebook ou blog ?** oui non

Merci de préciser les adresses : _____

■ **Journal interne ou autres supports de communication ?** oui non

Préciser le(s) type(s) de support : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES ET LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

■ **Les bénévoles** (personnes contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

- Indiquer la période de référence _____

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de bénévoles réguliers participant à l'encadrement des activités :			
Occasionnels			

■ **Les salariés de l'association** au ____ / ____ / ____ :

En nombre de personnes	Salariés				Hommes	Femmes
	CDI	CDD et autres	Emplois aidés	Total		
Salariés permanents						
Salariés non permanents (Animateurs, saisonniers, intermittents du spectacle, intérimaires...)						
Nombre total						
En équivalent temps plein						

Cumul des cinq salaires bruts les plus élevés : _____ €

■ **Éducateurs (dernière saison)**

	Bénévoles	Salariés
Nombre d'éducateurs total		
Nombre d'éducateurs diplômés fédéraux (Préciser les noms) + diplômes		
Nombre d'éducateurs diplômés d'état (Préciser les noms) + diplômes		
Nombre d'éducateurs non-diplômés (Préciser les noms)		
Nombre d'éducateurs diplômés fédéraux ou en formation (Préciser les noms)		
Nombre d'éducateurs diplômés d'état (Préciser les noms)		

LA VIE DE L'ASSOCIATION

TYPE DE PUBLIC VISE

Tout public Jeunes moins de 18 ans Adulte de 18 à 65 ans Adulte plus de 65 ans

NOMBRE D'ADHERENTS PAR CATEGORIE (à jour de cotisations) - période de référence

	Hommes	Femmes	Total	L'islois	Habitants CCGT	Autres	Total
Enfants (- 12 ans)							
Jeunes (de 12 à 18 ans)							
Adultes							
+ 65 ans							
Autres (à préciser)							
Total							

Evolution du nombre d'adhérents :

	n-3	n-2	n-1
Nombre d'adhérents			

MONTANT DE L'ADHESION / COTISATION POUR CHAQUE CATEGORIE D'ADHERENT

	Prix payé par l'adhérent ou le licencié	Part réservée à la fédération ou comité ou ligue	Part réservée à l'association
Enfants (jusqu'à 11 ans)			
Jeunes (de 12 à 18 ans)			
Adultes			
+ 65 ans			
Autres (à préciser)			

- A quelle période de l'année, le renouvellement des cotisations est-il effectué : _____
- Existe-t-il un tarif spécial pour les adhérents non L'Islois domiciliés sur le territoire de la CCGT
 oui (préciser) _____ non
- Existe-t-il un tarif spécial pour les adhérents non domiciliés sur le territoire de la CCGT
 oui (préciser) _____ non
- Existe-t-il un tarif réduit (social, familles, quotient familial...)
 oui (préciser) _____ non

ÉCOLES DE SPORT (POUR LES MOINS DE 18 ANS)

- Avez-vous une catégorie enfant ? oui non
- Si oui, avez-vous une école Labélisée par votre fédération ? oui non

FICHE 2 – Présentation du projet associatif

RAPPEL DE L'OBJET ET DU PROJET DE L'ASSOCIATION

DEFINITION DES ACTIVITES HABITUELLES

RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION

quartier(s) commune CCGT département région France Monde

TYPE DE PRATIQUE

DESCRIPTION DES DIFFERENTES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION :

Type de pratique (loisirs, école de sport, compétition, scolaire....)	Public concerné (Catégories d'âge)	Descriptif (nombre de créneaux, jours, encadrement.....)	Lieux

FICHE 4 - Eléments financiers

Le budget doit être approuvé par les instances statutaires.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, ou si vous faites établir vos comptes par un cabinet d'expert-comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de vos comptes, si ceux-ci sont établis en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

SUBVENTION SOLLICITE POUR 2019 €

CHARGES	Dernier exercice clos du ______ au ______	Prévisionnel 2019	PRODUITS	Dernier exercice clos du ______ au ______	Prévisionnel 2019
60- Achats			70- 71- 72- Recettes propres		
Fournitures, marchandises			Manifestation annuelle		
Eau, gaz, électricité			Participations usagers		
61- 62- Services externes			74-Subventions		
Locations, entretiens, réparations			Ville de L'Isle-Jourdain		
Primes d'assurance			Communauté de communes CCGT		
Honoraires			Conseil départemental		
Publicité, publications			Conseil régional		
Réceptions/Missions/Frais de déplacement			Etat		
Frais téléphone/Internet					
63- Impôts et taxes			Financements privés :		
Impôts et taxes			Mécénat		
			Partenariats		
			Autres		
64- Charges de personnel					
Salaires					
Cotisations sociales (URSSAF...)					
66 - Charges financières			76 - Produits financiers, Intérêts de placement		
Intérêts des emprunts					
Frais financiers					
Autres charges financières					
65- Autres charges de gestion courante			75- Autres produits de gestion courante		
			Cotisations		
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
Dotations					

Dotation aux amortissements et aux provisions			Reprises sur amortissements et provisions		
TOTAL CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Emplois des contributions volontaires en nature			Contributions volontaires en nature		
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
Excédent ou déficit (+ ou -) :					

BILAN SIMPLIFIE DU DERNIER EXERCICE CLOS – A PRECISER (EN EUROS TTC)

ACTIF en euros		PASSIF en euros	
Actifs immobilisés (matériel, mobilier, immeubles, immobilisations financières, etc.)		Fonds associatifs Fonds associatifs	
		Résultats des années antérieures	
		Résultats de l'exercice	
		Subvention d'investissement	
Actifs circulants (disponibilités) Banque		Dettes Capital d'emprunts	
Caisse		Fournisseur	
Epargne			
Créances (produits à recevoir)			
TOTAL		TOTAL	

SITUATION DES COMPTES (A LA FIN DU DERNIER EXERCICE CLOS, préciser la date)

SITUATION DES COMPTES AU (joindre les relevés correspondants)	
Caisse (espèces)	
Compte bancaire 1	
Compte bancaire 2	
Livret épargne 1	
Livret épargne 2	
Sicav	
Autre	
TOTAL	

Atteste sur l'honneur de l'exactitude des éléments financiers concernant l'association que je représente.

Fait à _____

Le _____

LE TRESORIER

LE PRESIDENT

AIDES EN NATURE ACCORDEES PAR LA VILLE

La Ville de L'Isle-Jourdain vous consent-elle des avantages en nature ? oui non

A - MOYENS TECHNIQUES UTILISES POUR L'ACTIVITE		
Votre association est-elle hébergée par la Ville de l'Isle Jourdain <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Si oui merci de préciser l'adresse :		
Une convention de mise à disposition a-t-elle été établie ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
A quelle date ? <input type="checkbox"/> A titre gratuit <input type="checkbox"/> A titre onéreux		
Si non êtes-vous : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire – montant du loyer :		
Vous occupez ce local de façon régulière <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
de façon ponctuelle <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Merci de préciser : jours et horaires :		
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		
Partagez-vous ces locaux avec d'autres associations : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Précisez :		
Votre association assume-t-elle les dépenses suivantes :		
<input type="checkbox"/> Chauffage	<input type="checkbox"/> Eau	<input type="checkbox"/> Electricité
<input type="checkbox"/> Téléphone	<input type="checkbox"/> Accès internet	<input type="checkbox"/> Entretien ménage
B - MOYENS TECHNIQUES MIS EN OEUVRE PAR LA VILLE		
Mise à disposition de moyens techniques de la ville lors de manifestations <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
A quelle occasion – merci de rappeler le ou les projet(s) de ou des manifestation (s) (dates) :		
Mise à disposition du matériel Précisez :		

<i>Cadre réservé à la Ville</i>		
LES AVANTAGES EN NATURE		
	Valorisation	<input type="checkbox"/> association concernée par l'application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis (aides directes et valorisations inférieures à 200 000 € sur 3 ans).
Prestations et transports		
Locations		
Mise à disposition de locaux		
Fluides		
Mise à disposition de personnel		

FICHE 5 - Projet (manifestation, événement, formation...)

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention de fonctionnement affectée spécifiquement à un projet (manifestation, événement, formation...).

LE PROJET

➤ **INTITULE DU PROJET :**

Vous sollicitez une subvention pour :

un nouveau projet

un projet reconduit depuis années

➤ **DESCRIPTION DU PROJET** (public, partenariats publics, associatifs...)

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

➤ **OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS**

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

➤ **QUELS EN SONT LES PUBLIC(S) CIBLE(S) ?**

.....
.....

➤ **RAYONNEMENT DU PROJET**

Lieu de réalisation du projet ou de l'action

Le projet pour lequel vous demandez une subvention se déroule sur le territoire :

de toute la Communauté de commune de la Gascogne Toulousaine

d'une ou plusieurs communes : L'Isle Jourdain autre(s), précisez :

autre, précisez :

Rayonnement géographique attendu (provenance du public bénéficiaire) :

quartier commune CCGT Gers Occitanie national international

Nombre approximatif de participants attendus :

FICHE 6 - Investissement

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention d'équipement pour acquérir un bien (matériel, véhicule...)

NATURE DE L'EQUIPEMENT

➤ INTITULE DE L'OPERATION D'EQUIPEMENT : _____

Vous sollicitez une subvention pour :

un équipement mobilier : nouvelle acquisition remplacement

âge de l'équipement remplacé : _____

date d'acquisition : _____

➤ DESCRIPTION ET UTILITE

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

PLAN DE FINANCEMENT

Durée prévisionnelle d'amortissement : _____

Le cas échéant, montant de l'emprunt prévu pour financer l'équipement : _____ € Durée de remboursement : _____

➤ TABLEAU DE FINANCEMENT

INVESTISSEMENTS	montant en euros	FINANCEMENTS	montant en euros
Détailler :		Autofinancement
.....	Subventions sollicitées	_____
.....	Ville	_____
.....	autres communes (<i>préciser</i>)	_____
.....	Département	_____
.....	Région	_____
.....	Etat	_____
.....	CAF	_____
.....	autres subventions (<i>y compris les organismes privés, détailler</i>)	_____
.....	Emprunt prévisionnel	_____
TOTAL	_____	TOTAL	_____

PIECES A FOURNIR :

- devis

Fiche 7 - Attestation sur l'honneur

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)
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 ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de :€ au titre du fonctionnement,
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association. (relevé d'identité bancaire à joindre obligatoirement)
- s'engage à valoriser le soutien de la Ville dans les outils de communication de l'association.

Fait à le

tampon

Signature

Communication de documents aux collectivités publiques (Code Général des Collectivités Territoriales Article L1611-4 : Loi du 1er Juillet 1901 Article 5) : tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Obligation de contrôle des associations subventionnées (Décret-loi du 30 octobre 1935, toujours en vigueur : loi du 6 février 92 dite loi Joxe) : Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, oeuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention, pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Certification conforme du Président de l'organisme (Code Général des Collectivités Territoriales : Article L 2313-1, L 3313-1 et R 3313-6) : les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du budget de l'association, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

Certification conforme du commissaire aux comptes (Code de Commerce : Articles L 612-1 et L 612-4)

Toute association ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 150 000 euros doit :

- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant

De même pour les personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique qui dépassent, pour deux de ces critères, les seuils suivants :

>= 50 salariés ;

>= 1 550 000 euros au total du bilan ;

>= 3 100 000 euros du chiffre d'affaires Hors Taxes ou des ressources

Dépôt en Préfecture (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 2) : Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 euros doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

Convention obligatoire (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1) : L'autorité administrative qui attribue une subvention doit lorsque cette subvention dépasse 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1) : Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Restitution des fonds non utilisés (Décret du 30 Juin 1934 Article 1 : Ordonnance 58-896 du 23 Septembre 1958 Article 31 : Décret-loi du 2 Mai 1938) : Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et restituées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la collectivité entraîne le même type de sanction.

Rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants (Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 Article 20) : Les associations dont le budget est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans leurs documents comptables les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.