



Dossier de demande de subventions 2021

NOM DE L'ASSOCIATION :

Le dossier de demande de subventions est à retourner au :
Service Sports & Vie Associative
2, rue du Castéra
33770 Salles
Tél : 0556883887 / courriel : associations@ville-de-salles.com

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au :
Lundi 01 février 2021
Tout dossier transmis en retard ne sera pas accepté

Documents à joindre au dossier et à certifier conformes par le Président de l'association :

- Une attestation d'assurance en cours de validité.**
- Un relevé d'identité bancaire (si changement ou si non fourni l'année précédente).
- Les comptes de résultat du dernier exercice et le bilan avec solde.
- Le Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale (PV élection du bureau et attestation du dépôt du nouveau bureau en préfecture)

RÉSERVÉ AU SERVICE

Date de dépôt :

Par : Courrier Mail Dépôt mairie Dépôt service

Documents manquants :

PRÉAMBULE

La commune de Salles peut au moyen d'attribution de subventions, accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et actions. Elle affirme, ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

Il n'existe pas de droit à l'octroi d'une subvention ni à sa pérennité. L'attribution de ces subventions n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est donc soumise à la libre appréciation du Conseil municipal. La subvention est donc facultative, précaire et conditionnelle.

Dans un souci de simplification et de transparence, la collectivité a défini des critères objectifs et évaluables annuellement :

- L'intérêt public local ;
- Le rayonnement de l'association ;
- L'usage des locaux (priorité est donnée aux activités utilisant le plus les locaux) ;
- Le nombre d'adhérents, dont sallois, et les tranches d'âges concernées ;
- Le montant des cotisations ;
- Les réserves financières propres à l'association ;
- La mise à disposition ponctuelle ou récurrente d'un local.

Toute demande d'attribution de subventions fera l'objet d'un examen préalable par la commission Sports et Vie Associative. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération.

Pour bénéficier d'une subvention vous devez compléter le **dossier de subvention** correspondant aux renseignements administratifs, juridiques et financiers de votre association (page 3 à 8).

En fonction de votre/vos demande(s), veuillez remplir un ou plusieurs documents de demande.

Les associations éligibles peuvent formuler 3 types de demande :

1. **Fiche de demande de subvention de fonctionnement** participant au financement du fonctionnement de l'association (fiche attestation sur l'honneur, en page 9) ;
2. **Fiche de demande de subvention en nature** équivalant à la mise à disposition de locaux (formulaire de recueil des besoins en salles communales, en page 10) ;
3. **Formulaire de demande de subvention exceptionnelle** participant à l'achat de biens durables (formulaire de demande de subvention d'investissement, en page 11).

Toute subvention accordée par la municipalité (financière, local et/ou matériel) est conditionnée par :

- L'utilisation du logo municipal sur tous vos supports de communication de manière visible
- L'invitation de monsieur le Maire et de l'Adjointe au sport, aux associations, à la culture et au jumelage ou de son représentant, aux Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires.

DOSSIER DE SUBVENTION

1 / IDENTIFICATION

Nom :

Sigle :

Objet :

Activité principale réalisée :

	Siège social de l'association
Adresse	
CP-VILLE	
Téléphone	
Courriel	
Site internet	

Adresse de correspondance si différente du siège :

Code postal :

Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Identification du responsable légal de l'association :

Prénom : NOM :

Fonction au sein de l'association : Président

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Prénom : NOM :

Fonction au sein de l'association :

Téléphone : Courriel :

DOSSIER DE SUBVENTION

2 / RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

- Numéro SIRET :
(Composé de 14 chiffres)
- Numéro RNA (Registre National des associations) :
- Date de la déclaration en Préfecture :
- Date de la dernière modification des statuts (s'il y a lieu) :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? OUI NON

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément	Attribué par	Date	N° agrément

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

Si oui, date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes ? OUI NON

Votre association est-elle soumise aux impôts commerciaux ? OUI NON

Votre association a-t-elle reçue des aides publiques ? OUI NON

Si oui, merci d'indiquer le montant total et cumulé des aides perçues (mairie, département, région, ministère), sur les trois derniers exercices comptables (dont l'exercice en cours) :

TOTAL DE L'ENSEMBLE DES SUBVENTIONS 2017-2020 (incluant les subventions hors celles de la Commune)

Si l'association est titulaire d'un label, précisez son type et le nom et les coordonnées de l'organisme qui l'a délivré.

--

3/ RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée : Une personne ne peut être comptabilisée qu'une seule fois.

Les adhérents qui sont également bénévoles sont à comptabiliser « *Bénévoles* »

	Nombre
Nombre de bénévoles	
Nombre d'Equivalents Temps plein (ETP)	
Type de contrats :	
Les adhérent(e)s Sallois(es)	
Nombre d'enfants (inf. 18 ans)	
Nombre d'adhérents adultes	
Nombre d'adhérents handicapés	
Sur la Communauté des Communes du Val de l'Eyre (indiquer quelles communes)	
Nombre d'enfants (inf. 18 ans)	
Nombre d'adhérents adultes	
Nombre d'adhérents handicapés	
Sur d'autres territoires	
Nombre d'enfants (inf. 18 ans)	
Nombre d'adhérents adultes	
Nombre d'adhérents handicapés	

* Grille tarifaire complète à fournir en annexe.

4 / BUDGET

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.

DEPENSES

DEPENSES	Budget Prévisionnel	Période en cours	Dernier Budget voté
60 - Achats			
Achats d'études et de prestations de services			
Achats non stockés de matières et fournitures			
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)			
TOTAL DES CHARGES			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			
Secours en nature, Bénévolat			
Mise à disposition des biens et prestations (salle communale) + personnel mis à disposition			
Personnel bénévole			
TOTAL DES CHARGES			

- (1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur.
- (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

RECETTES

RECETTES	Budget Prévisionnel	Période en cours	Dernier Budget voté
70 - Ventes, prestations de services, marchandise			
Marchandises			
Prestations de services			
Produits des activités annexes			
74 - Subventions d'exploitation			
Etat			
Région			
Département			
Ville de SALLES Subvention de fonctionnement Subvention action d'animation Subvention exceptionnelle			
Autres Communes			
Organismes sociaux (à détailler)			
Fonds Européens			
CNASEA (emplois aidés)			
Autres (précisez)			
75 - Autres produits de gestion			
Dont cotisations			
76 - Produits financiers			
77 - Produits exceptionnels			
TOTAL DES PRODUITS			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
87 - Contributions volontaires en nature			
Dons en nature			
Mise à disposition des biens et prestations (salle communale) + personnel mis à disposition			
Prestations en nature, bénévolat			
TOTAL DES PRODUITS			

- (1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur.
- (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

BILAN COMPTABLE

Résultats	Budget Prévisionnel	Période en cours	Dernier Budget voté
Total des produits			
Marchandises			
Prestations de services			
Produits des activités annexes			
Total des Charges			
Solde des comptes bancaires			
Compte de résultat			

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande de subvention sollicitée y compris pour la mise à disposition de salles communales.

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

Je soussigné(e), (prénom, nom) :

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 administratives, comptables, 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 déposées auprès d'autres financeurs ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

Précise que pour toute subvention en numéraire, si elle est accordée, celle-ci devra être versée au compte bancaire de l'association.

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB

L'association sollicite une subvention de fonctionnement de : €

Fait et délibéré en assemblée générale ou en bureau le

Fait, le _____ à _____

Signature

ÉTATS DES BESOINS EN INFRASTRUCTURES COMMUNALES

Pour la période du 1er septembre 2020 au 1er juillet 2021

Liste des infrastructures disponibles sur la commune

Ancien grand gymnase	Préfa Danse	Salle des fêtes Bourg
Ancien petit gymnase	Aquilino	Salle des Fêtes Lavignolle
Lanquette Danse	Motricité Octave Cazauvieilh	Salle Picoutin
Lanquette Dojo	Motricité MRD	28b Sylvie Ducourneau
Stade JP Rodriguez	Motricité PRG	Salle du Castéra
Stade R. Brun	Motricité MRG	Bibliothèque Octave Cazauvieilh
Club House Rugby	Motricité Lavignolle	Gymnase Aliénor (grande salle)
Terrains de tennis	Préfa MRD	Gymnase Aliénor (petite salle)

Cette fiche est à remplir en précisant les jours, les créneaux horaires et le local demandé.

Salle concernée	Jour et créneaux	Quelle activité ?

Cochez la /les cases correspondantes à votre demande et précisez.

- Période scolaire
- Vacances scolaires, préciser les périodes concernées : octobre, décembre, février, avril.
- Eté

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

Cette demande est distincte de la demande de subvention de fonctionnement.
Le montant de l'aide allouée ne pourra excéder 50% du devis présenté.

La subvention d'investissement constitue une aide financière motivée par l'achat d'un équipement durable.

Type de l'achat :
Raison de l'investissement :
Ce matériel sera-t-il partagé avec d'autres associations ? Si oui, laquelle / lesquelles :
Date d'achat prévue :

Veillez joindre le devis à ce formulaire.

Le versement de la subvention exceptionnelle sera conditionné à la présentation d'une facture de l'année 2021 correspondant au devis présenté (avant le 30/11/2021).

L'association devra s'engager en cas de cessation de ses activités que ce soit de manière formelle ou de fait à rétrocéder sans aucune indemnité le bien ayant bénéficié du subventionnement afin que la commune puisse le réaffecter à des activités de même type

.....