

DEMANDE DE SUBVENTION

ANNÉE 2024



CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE

A. La demande

- Lettre adressée au maire
- Le présent dossier contenant 3 annexes (une notice explicative est disponible sur www.mairie-ramonville.fr)
- L'attestation sur l'honneur signée (page 13 du présent dossier)

B. Les pièces administratives suivantes :

Obligatoirement

- Si jamais fourni ou modifié, le récépissé de déclaration en préfecture contenant l'objet de l'association
- La composition du bureau et du Conseil d'Administration
- Le compte-rendu de la dernière AG et le procès-verbal signé
- Le rapport moral, le rapport d'activité et le bilan financier
- Le relevé d'identité bancaire (même si inchangé par rapport à N-1)
- Statuts, Règlement Intérieur, Siège social (*si modifications par rapport à N-1*)
- Rapport du commissaire aux comptes pour les associations concernées

!! Attention, par soucis de simplification, le dossier de demande a été modifié et ne contient plus certains paragraphes. Il est désormais axé sur les informations concernant les critères de subvention. Toutefois les pièces l'accompagnant doivent être rigoureusement fournies et doivent contenir les éléments suivants :

-l'objet de l'association (récépissé de la préfecture ou autre document, si différent de N-1)

-le dernier compte-rendu d'assemblée générale et le bilan d'activité mentionnant : les objectifs prioritaires de l'association et ceux pour l'année à venir, le public visé, les moyens mis en œuvre, la zone géographique concernée par les activités, les actions prévues pour le prochain exercice, les équipes engagées et le niveau de compétition pour les associations sportives.

Si non remis à ce jour :

- Charte de la Laïcité et Charte de la Vie Associative signées (disponibles sur le site www.mairie-ramonville.fr)

Le cas échéant :

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

* Document à consulter : Règlement municipal de subvention (disponible sur le site www.mairie-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 31 janvier 2024

1. FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'Association :

Adresse du siège de l'association :

Téléphone : **Adresse électronique :**

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

Interlocuteur / trice: (Précisez sa fonction)

Téléphone :

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

Signature

Date de création de l'association : **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'utilité publique :.....oui-----non

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

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

Dirigeants :

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

| | 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 l'association, si différent des adhérents) | | | | |
| Nombre total | | | | |
| Dont Ramonvillois /es | | | | |
| Dont personnes handicapés /ées | | | | |
| Dont jeunes de moins de 11 ans (asso sportives) | | | | |
| Dont jeunes de 12 à 18 ans (asso sportives) | | | | |
| Dont jeunes de plus de 18 ans (asso sportives) | | | | |
| Dont seniors (+ de 60 ans) | | | | |

2. SOMMES DEMANDÉES

Madame ou Monsieur.....,

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

Nom de l'association :.....

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Sollicite la ville de Ramonville Saint-Agne pour l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2024 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'association : %
(Attention, la part de la subvention ne peut pas dépasser 50% du budget prévisionnel)

SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

Sollicite la ville de Ramonville Saint-Agne pour l'octroi d'une subvention d'investissement au titre de l'année 2024 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 : %
(Attention, la subvention demandée ne peut être égale à 100% du devis d'achat ou de travaux)

SUBVENTION POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL

La commune subventionne uniquement les projets exceptionnels (n'ayant lieu qu'une seule fois, non reconduit tous les ans) qui s'inscrivent dans une thématique choisie annuellement par la collectivité.

Pour ces demandes vous disposez d'un dossier spécifique à télécharger sur le site www.mairie-ramonville.fr.
La date limite pour déposer ces dossiers est fixée au 29/02/24.

3.1 PRÉCISIONS CONCERNANT LES CRITÈRES OBLIGATOIRES

(liste des critères disponible dans le règlement municipal de subvention)

Eco-responsabilité : citez au moins une action mise en œuvre pour favoriser le développement durable : circuits courts, lutte contre le gaspillage, réduction des déchets, économies d'énergie...

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

Le siège social de l'association doit être obligatoirement situé sur la commune de Ramonville. Si ce n'est pas le cas, justifier que l'activité principale est réalisée sur la commune :

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

Comment l'association implique-t-elle ses adhérents en dehors des instances obligatoires (réunions régulières, consultations des adhérents, démarche participative) ?

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

3.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LES CRITÈRES DE PONDÉRATION : situation financière

(liste des critères disponible dans le règlement municipal de subvention)

Trésorerie à la date de la demande :

.....

Part de ces réserves déjà engagées (salaires, charges fixes) :

.....

Epargne disponible à la date de la demande :

.....

Part d'autofinancement dans le budget prévisionnel :

.....

Part des charges salariales dans le budget prévisionnel :

.....

Evolution des finances :

| | 2021-2022 ou 2022 | 2022-2023 ou 2023 | PRÉVISIONNEL 2023-2024 ou 2024 |
|--|----------------------------------|----------------------------------|---|
| Budget global de fonctionnement | | | |
| Résultat | | | |

Recherche de financements diversifiés (autres collectivités, mécénat...): *fournir les justificatifs si existants*

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

3.3 PRÉCISIONS CONCERNANT LES CRITÈRES DE PONDÉRATION (autres critères)
(liste des critères disponible dans le règlement municipal de subvention)

Subventions indirectes octroyées par la commune (prêt de salle, de matériel, ...) :

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

Salariés (nombre de salariés, temps de travail, types de contrats):

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

Nombre de bénévoles (permanents, ponctuels) :

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

La valorisation du bénévolat dans le budget est désormais obligatoire, l'avez-vous mis en place au sein de votre association ? (Voir annexe 3 « Contributions volontaires en nature »).

Si l'association a décidé de ne pas comptabiliser les contributions volontaires en nature, mentionner les motifs de cette décision et donner une information sur la nature et l'importance de ces contributions.

**Règlement ANC n°2018-06*

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

Politique tarifaire : merci de joindre vos tarifs, ou les mentionner ci-dessous :

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

Association ayant une activité économique (vente de biens ou services) : à quoi sont affectés les revenus de ces activités au sein de l'association ?

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

L'association met-elle en œuvre des actions de communication auprès des Ramonvillois en vue de les faire adhérer et participer à la vie de l'association ?

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

L'association participe-t-elle à la vie et aux instances locales (manifestations, animations, Conseil de la Vie Associative, Assemblée Citoyenne...) :

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

En quoi le projet de l'association est-il complémentaire avec les axes prioritaires de la commune ?
(Développement durable et santé environnementale - Education, sport et culture pour tous - Animation de la ville et convivialité - Lien social et vivre ensemble - Aide aux plus démunis - Inclusion (séniors, handicap, mixité, parité) - Solidarité inter-associative - Démocratie participative - Solidarité internationale)

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

Votre association met-elle en œuvre des actions de mutualisation ou de solidarité avec les autres associations de la commune ?

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

L'association met-elle en œuvre des actions en faveur des échanges intergénérationnels ?

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

Avez-vous un support écrit de votre projet associatif, validé par les membres de l'association ?

.....
.....

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

3.4 INFORMATIONS CONCERNANT LES CRITÈRES DE PONDÉRATION PAR SECTEUR

(liste des critères disponible dans le règlement municipal de subvention)

Pour information, les critères suivants sont analysés selon votre secteur d'activité.
Si besoin, vous pouvez fournir un complément d'information ci-dessous ou sur papier libre pour les étayer.

Secteur sportif :

- actions à portée éducative
- activités favorisant la cohésion sociale
- actions en direction des Ramonvillois pour la pratique du sport
- actions à portée inclusive
- actions en faveur du sport féminin, du sport santé, du sport pour les seniors
- actions favorisant le rayonnement du territoire (attractivité, tourisme...)
- projets en faveur de l'emploi et de la formation

Secteur culturel :

- écriture concertée et approuvée d'un projet culturel
- actions en faveur de l'accès à la culture pour tous
- politique tarifaire pour les spectacles ou les activités (tarifs adaptés, limités, gratuits, tarifs solidaires...).
- actions mettant en valeur le patrimoine communal ou la création locale, ou encore qui participent au rayonnement culturel de Ramonville
- axe innovant, démarche alternative, expérimentation...

Secteur social :

- activité liée à une politique de la commune ou à des besoins ponctuellement plus importants (crise)
- politique tarifaire
- liens avec les autres partenaires de la commune

Secteur de l'éducation :

- actions inscrites dans le Projet Éducatif de Territoire (PEDT)
- actions en faveur du soutien à la scolarité, du lien social et de l'écocitoyenneté

Secteur de l'économie sociale et solidaire :

- l'association a-t-elle une activité économique ?
- sur quoi reposent principalement les ressources ?

Secteur de l'éducation populaire :

- appartenance à un réseau ou un label

Secteur vie de quartier :

- nombre d'habitants impliqués dans l'association

COMMENTAIRES :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.5 ACTIONS SPÉCIFIQUES

Actions réalisées en faveur des quartiers prioritaires (ex. : médiation culturelle, qualité alimentaire...) :

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

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) :

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

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

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

4. POUR LES DEMANDES EN FONCTIONNEMENT DANS LE CAS D'UNE ASSOCIATION DE MOINS D'UN AN

Si l'association a été créée il y a moins d'un an, vous pouvez demander à recevoir une subvention au titre de l'aide à la création. Ce type de subvention ne peut être attribuée qu'à deux associations maximum par an.

Pour quelles raisons demandez-vous une aide à la création ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. POUR LES DEMANDES SUPÉRIEURES A N-1

En cas de hausse de la demande par rapport à N-1, fournir un argumentaire avec un prévisionnel à 2 ans ou un descriptif des nouveaux projets.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. POUR UNE DEMANDE EN ACHAT-INVESTISSEMENT

Intitulé :

Date prévisionnelle d'achat :

Quels sont les objectifs visés ?

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

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

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

Votre projet d'achat ou d'investissement prend-il en compte le développement durable (circuits courts, recyclage, mobilités douces...) ? A-t-il vocation à être mutualisé avec d'autres associations ?

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

Veuillez noter toute indication complémentaire qui vous semblerait pertinente :

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

En complément, merci de fournir toutes les pièces justificatives concernant votre projet d'achat : devis, facture...

ATTENTION :

Le montant de la subvention demandée en achat-investissement est à inclure dans le BUDGET PRÉVISIONNEL. Ce montant ne peut pas être égal à 100% du coût de l'achat.

Un achat ne pourra pas être subventionné s'il est déjà disponible en mutualisation. De la même façon, un achat subventionné doit pouvoir être mutualisé.

4. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

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

Demande une subvention de fonctionnement d'un montant de€

Demande une subvention pour un achat 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.

ANNEXE 1

BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT

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-réparations + 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.

ANNEXE 2

COMPTE DE RÉSULTAT

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

| | CHARGES | <i>Rappel exercice précédent</i> | 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 | <i>Rappel exercice précédent</i> | 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 produits | | |
| Total des produits | | | |
| RESULTAT de clôture (Soit un déficit - ; soit un excédent +) | | | |

ANNEXE 3

COMPTE DE RÉSULTAT : CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature (charges) | | 87 - Contributions volontaires en nature (produits) | |
|--|--|---|--|
| 860 - Secours en nature – alimentaires - vestimentaires | | 870 – Dons en nature | |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | | 871 – Prestations en nature | |
| 862 – Prestations | | | |
| 864 - Personnel bénévole | | 875 - Bénévolat | |
| TOTAL | | TOTAL | |

* L'enregistrement en comptabilité du bénévolat n'a pas d'incidence sur le résultat puisque les sommes évaluées s'enregistrent simultanément en produits (compte 87) et en charge (compte 86), l'apport fait par le bénévole étant simultanément utilisé par l'association.

Cette valorisation va donner une image plus fidèle de vos activités, de vos coûts et de vos ressources. Il s'agit d'un indicateur précieux auprès des partenaires de l'association. Certes, celle-ci joint toujours aux dossiers de demande de subvention un descriptif de ses activités. Mais pour montrer le dynamisme, le rôle local et social dont elle est capable, rien ne sera plus efficace que de mettre en avant l'engagement de ses membres en montrant un autofinancement important de l'activité.

L'association doit disposer d'une information quantifiable et valorisable ainsi que des méthodes d'enregistrement fiables pour opter pour leur inscription en comptabilité.

Plus d'informations sur :

<https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolatvalorisation2022.pdf>