



DEMANDE D'AIDES PAR LES ASSOCIATIONS

Villeneuve-Tolosane

Rappels sur la législation

Les collectivités territoriales doivent respecter certaines règles pour l'attribution des subventions, notamment au regard de l'intérêt général que présentent les activités de l'association, qui doit être à but non lucratif.

Quelle que soit l'origine de la subvention, les associations sont sujettes aux vérifications des comptables du trésor et de l'inspection générale des finances, ainsi qu'au contrôle de la cour des comptes (ou des chambres régionales).

Article L.1611-4 du CGCT :

Toute association qui reçoit une aide est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde cette aide (personnel, financière, matérielle).

Toute association ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Un dossier unique pour toute aide de la municipalité

Ce dossier unique pour toute demande d'aide à la municipalité, est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations. Il devra être retourné à la mairie pour que l'association puisse bénéficier de l'aide souhaitée.

Ce dossier est composé de plusieurs fiches :

- Fiche I Présentation de l'association
Toutes les associations bénéficiant d'une aide de la municipalité (subvention, locaux, services) doivent renseigner cette fiche.
- Fiche II Informations pour le calcul de la subvention
Les associations souhaitant une aide financière de la municipalité doivent remplir cette fiche.
Les subventions ne sont accordées qu'après un an de fonctionnement sur la commune.
Les subventions concernent uniquement le financement du fonctionnement de l'association.
- Fiche III Budget prévisionnel
Les associations souhaitant une aide financière de la municipalité doivent remplir cette fiche.
Ce budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif.

Pièces complémentaires à joindre OBLIGATOIREMENT à votre dossier, quelle que soit l'aide souhaitée :

- Statuts déposés ou approuvés avec n° d'enregistrement en préfecture (pour toute 1^{ère} demande ou modification des statuts)
- Compte-rendu financier de la dernière subvention accordée*
- Derniers comptes annuels approuvés
- Bilan (approuvé lors de la dernière Assemblée Générale)
- Compte d'exploitation (approuvé lors de la dernière Assemblée Générale)

* IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12.04.2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé

Le dossier **COMPLET** doit être retourné en mairie au plus tard le : **24 février 2012**

Nous vous remercions de respecter cette date et de joindre les documents justificatifs demandés

Mairie de Villeneuve-Tolosane – Service Culture, Sport et Vie Associative - 3 boulevard des Ecoles
tél. : 05 62 20 77 10 – fax. : 05 62 20 77 12 – courriel : sportculture@villeneuve-tolosane.fr
<http://www.villeneuve-tolosane.fr>



Villeneuve-Tolosane

Fiche I - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

- Type d'association Associations Sportives
 Associations Culturelles
 Autres Associations (humanitaire, caritative..)

Nom de l'association – sigle :

Adresse du siège social :

Tél. : Fax. : Mèl. :

Représentant légal

Nom : Prénom :

Qualité : Tél : Mèl :

Personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Qualité : Tél : Mèl :

Composition du bureau

Nom – Prénom	Qualité	Tél.	Adresse

Affilié à une fédération

Fédération.....

Date d'affiliation..... N° d'affiliation

Assurance en responsabilité civile

Compagnie N° de police

Préfecture

N° de déclaration..... Date de déclaration

Objet de l'association

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

Effectif global de l'association :

Cotisations de l'association : Joindre votre fiche tarif 2010/2012



Fiche II - INFORMATIONS POUR LE CALCUL DE LA SUBVENTION 2012

Villeneuve-Tolosane

Le montant de la subvention est calculé à partir des données communiquées par votre association, renseignées ci-dessous.

Effectif de l'association	Global	Dont – de 16 ans
Villeneuvois		
Hors Commune		
Total		

Politique d'accessibilité à l'activité et politique tarifaire:

(Facilités données aux personnes en difficulté)

Nombre des adhérents inscrits à titre gratuit (public en difficulté) :

Montant des sommes correspondantes non perçues :

Participation à l'animation de la vie communale :

- Participation à la vie communale (Portes Ouvertes sur Villeneuve, Villeneuve en Délire, Villeneuve en Notes, Villeneuve Solidaire.)
- Interventions auprès des structures jeunesse (ALAE, centre de loisirs, CAJ, Écoles), en liaison avec la Commune ou la Communauté Urbaine.
- Autres manifestations collectives se déroulant à Villeneuve-Tolosane en liaison avec la Commune ou la Communauté Urbaine.

Coût de l'activité :

Ne sont pris en compte que les frais relatifs à l'achat de matériel.

Frais de matériel non subventionné, nécessaire à l'activité : petit matériel, maillots, ballons, matériaux d'atelier, tissus	
Frais d'entraîneur ou d'éducateur	
Frais de stage pour les éducateurs (formation...)	
Cotisations fédérales, régionales ou départementales	
Frais d'assurance spécifiques à l'activité	
Frais d'organisation de tournois, championnat, compétitions (arbitrage, sécurité...)	
Frais de déplacement aux compétitions	

TOTAL

L'aide aux dépenses en matériel nécessaire à l'activité ne sera consentie que si la liste des dépenses et leurs montants sont joints à la présente déclaration.

Remarques éventuelles de l'association

(dans le cadre de l'attribution des subventions)

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



Villeneuve-Tolosane

Fiche III - BUDGET PREVISIONNEL 2012

Approuvé par les instances
statutaires pour l'exercice

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir, ne pas indiquer les centimes d'euros.

DEPENSES	Montant (€)	RECETTES (1)	Montant (€)
Achats		Ventes de produits	
Matières-fournitures	€	Prestations de services	€
Eau – énergie	€	Marchandises	€
Entretien - petit équipement	€	Activités annexes	€
Fournitures administratives	€		
Autres fournitures	€	Subventions d'exploitation	
		(à préciser)	
Services extérieurs		Etat	€
Location mobilière –	€	Région	€
immobilière	€	Département	€
Entretien – réparation	€	Commune	€
Assurance	€	Organismes sociaux	€
Publicité	€		
Déplacements	€	Charges sociales	€
Réceptions	€	Autres	€
Frais postaux	€		
Frais de télécommunication	€	Autres produits	
Divers	€	de gestion courante	
		Cotisations	€
Impôts et taxes	€	Autres	€
Sur rémunération	€		
Autres	€	Produits financiers	€
Charges de personnel	€	Produits exceptionnels	€
Rémunérations	€	Reprise sur amortissements	
CNASEA (emplois aidés)	€	et provisions	€
Autres charges		Total des recettes	€
de gestion courante			
(à détailler)	€		
Cotisations d'affiliation fédération	€		
.....	€		
.....	€		
Dotations aux	€		
amortissements	€		
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 et tiennent lieu de justifications.



Villeneuve-Tolosane

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes. 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 légal de l'association

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes introduites auprès d'autres financeurs publics et le nombre d'adhérents mentionnés.
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire (R.I.B. à joindre) l'intitulé de l'association doit être identique à celui figurant sur les statuts et le récépissé de déclaration en préfecture.

Fait le.....

A

Signature :