

Dossier de demande de subvention de fonctionnement

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Délais impératifs de dépôt du dossier et documents obligatoires :

Pour une demande de subvention de fonctionnement : **31 octobre de l'année en cours**

Tout dossier incomplet fera l'objet d'une unique relance pour fourniture des pièces manquantes sous quinzaine.

Au-delà de ce délai, le dossier ne sera pas examiné.

Dossier à envoyer par courrier ou courriel à l'adresse ci-dessous

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

NOM DE L'ASSOCIATION et sigle	
Siège social	
Adresse de correspondance	
CP ville	
Tél	
Courriel	
Activités de l'association	
N° RNA (Répertoire National des associations) – délivré par la préfecture	
Nom Adresse de la fédération d'affiliation	
N° agrément Jeunesse et Sport	
Association reconnue d'utilité publique Si oui date de publication au journal officiel	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Date :
N° Siren ou autre n° d'identification	

COMPOSITION DU BUREAU

<u>Président</u>	
Adresse	
CP ville	
Tél. / courriel	
<u>Secrétaire</u>	
Adresse	
CP ville	
Tél. / courriel	
<u>Trésorier</u>	
Adresse	
CP ville	
Tél. / courriel	

FICHE TECHNIQUE

A. Les membres :

ADULTES	
Thoirysiens	
Autres communes	
ENFANTS (jusqu'à 18 ans)	
Thoirysiens	
Autres communes	
EFFECTIF TOTAL	

L'adresse postale déclarée de l'adhérent fait seule fois

B. Moyens humains de l'association :

Nombre de bénévoles	
Nombre total de salariés	

Entraîneurs diplômés Fournir les copies de diplômes			
Nom - Prénom	Diplômes	Statuts (salariés, CDD, CDI, emploi jeune, bénévole)	Temps complet (TC) Temps partiel (TP)

Total d'encadreurs diplômés

Nombre d'équivalent temps plein (ETP)

C. Moyens matériels :

Votre association dispose-t-elle de locaux de stockage sur la commune ?

- Oui Non

Si oui, lesquels ?

- Bureau
- Local de rangement bâtiment communal de Fenières
- Local de rangement sous les Orchidées
- Local de rangement complexe sportif du Creux
- Local de rangement bâtiment Jean Corcelle (stade de foot)
- Autre, à préciser :

Votre association utilise-t-elle des installations ou locaux communaux ?

- Oui Non

Si oui, lesquels ?

- Salle multi-activités, complexe sportif du Creux
- Salle dédiée à la gymnastique, complexe sportif du Creux
- Stade Jean Corcelle
- Terrains et chalet du tennis
- Terrains et chalet de la pétanque
- Ludothèque, Fenières
- Ancienne halte-garderie, rue des Cyprès
- Salle de réunions (préciser) :
- Salle du Misseron, bâtiment communal de Fenières
- Salle du Nant de l'Aîné, bâtiment communal de Fenières
- Salle du Cayroli, bâtiment communal rue du Creux
- Salle de Fraiche Fontaine, les Floralies
- Autre local ou autre installation, à préciser :

D. Cotisations annuelles et licences :

	Enfant		Adulte	
	Thoirysien	Autre commune	Thoirysien	Autre commune
Coût cotisation en €				
Coût licence en €				
TOTAL				

Moyenne des cotisations :

 €

E. Manifestations de l'association dans la ville :

Type de manifestation (soirée dansante, loto, concert, compétition, spectacle...)	Date

Nombre de manifestations par an :

F. Participation aux manifestations de la ville :

Nota : il s'agit des manifestations auxquelles l'association apporte son support par une participation active.

Manifestation à préciser (commémoration, 14 juillet, St Maurice...)	Type de participation de l'association (char, buvette, repas...)	Date

Nombre de manifestations par an :

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (Année ou durée de l'exercice)

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services	€	Marchandises	€
Achats non stockés de matières et fournitures	€	Prestations de services	€
Fournitures non stockables (eau, énergie)	€	Produits des activités annexes	€
Fournitures d'entretien et de petit équipement	€	74 – Subvention d'exploitation	
Fournitures administratives	€	Etat (à détailler) :	€
Autres fournitures	€		€
61 – Services extérieurs			€
Sous-traitance générale	€		€
Locations mobilières et immobilières	€	Région(s) :	€
Entretien et réparation	€		€
Assurances	€		€
Divers	€		€
62 – Autres services extérieurs		Département(s)	€
Rémunération intermédiaire et honoraires	€		€
Publicité, publications	€	Commune(s)	€
Déplacements, missions et réceptions	€		€
Frais postaux et de télécommunication	€	Autres (à détailler) :	€
Services bancaires	€		€
Divers	€		€
63 – Impôts et taxes			€
Impôts et taxes sur rémunérations	€		€
Autres impôts et taxes	€	75 – Autres produits de gestion courante	
64 – Charges de personnel		Cotisations	€
Rémunération du personnel	€	Autres	€
Charges sociales	€	76 – produits financiers	€
Autres charges de personnel	€	77 – Produits exceptionnels	
65 – Autres charges de gestion courante	€	Sur opérations de gestion	€
67 – Charges exceptionnelles	€	Sur exercices antérieurs	€
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements	€	78 – Reprise sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	€	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	€

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),

Représentant(e) de l'association

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée. Joindre les statuts de l'association si ceux-ci ont été modifiés ainsi que le récépissé de la préfecture ;
- 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Certifie que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

IBAN :

BIC :

(joindre impérativement un RIB/RIP)

Fait le,

à

Signature

DOCUMENTS A JOINDRE



Seuls les dossiers complets seront traités.

Aussi, il est indispensable d'adresser les documents financiers et administratifs obligatoires précisés ci-dessous :

- Le dossier de demande de subvention de la ville de Thoiry dûment complété et signé
- La copie du dernier récépissé de déclaration en Préfecture de votre association
- La Composition du Conseil d'Administration de l'année en cours (nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l'association).
- Les statuts de l'association (si modifications ou première demande)
- Un relevé d'Identité Bancaire ou Postal récent comportant l'IBAN et le BIC
- Le compte-rendu complet de la dernière Assemblée Générale comprenant :
 - Le rapport moral et/ou d'activité
 - Le bilan de l'association (au minimum solde de trésorerie avant et après l'exercice, y compris caisses et comptes d'épargnes : livrets, dépôts à terme ...)
 - Le compte de résultats
- Le budget prévisionnel pour la saison à venir (y compris mention d'autres demandes de subvention)

et d'une manière générale, tous les documents nécessaires demandés au présent dossier.

Visa du service instructeur,

Reçu le

Service Vie Associative et Sportive

Cadre réservé à la ville de Thoiry, ne rien inscrire SVP

Date de réception du dossier initial :

Complet

Incomplet

Pièces à fournir :

Date d'envoi du récépissé :

Date limite de dépôt des pièces manquantes (15 jours après envoi récépissé) :

Date de réception des pièces manquantes :

Etat du dossier après une relance + retour :

Complet

Incomplet

Instruction en commission Vie Associative et Sportive

Date :

Décision :

**RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES
AUX ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE**

Subventions de fonctionnement Thoiry

La mairie de Thoiry peut accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général et en cohérence avec la mise en œuvre de la politique municipale.

Le présent dossier de demande de subvention concerne les demandes de financement de fonctionnement de l'association. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement ni celui d'une action spécifique ponctuelle.**

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : il appartient aux associations d'en faire la demande par transmission d'un dossier. Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention.

Toutes les associations sollicitant une subvention municipale doivent compléter un dossier de demande qui doit être adressé au service Vie Associative et Sportive pour le 31 octobre de l'année en cours.

1. Le dossier

Les demandes de subventions de fonctionnement sont accordées pour l'activité de l'association.

Les pièces à joindre obligatoirement sont les suivantes :

- le dossier de demande de subvention de la ville de Thoiry dûment complété
- la copie du dernier récépissé de déclaration en Préfecture
- la composition du Conseil d'Administration de l'année en cours (nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l'association).
- les statuts de l'association (si modifications)
- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal récent comportant l'IBAN et le BIC
- le compte-rendu complet de la dernière Assemblée Générale comprenant :
 - le rapport moral et/ou d'activité
 - le bilan de l'association (au minimum solde de trésorerie avant et après l'exercice, y compris caisses et comptes d'épargne : livrets, dépôts à terme ...)
 - le compte de résultat
 - le budget prévisionnel pour la saison à venir (y compris mention d'autres demandes de subvention).

Tout dossier non complet fera l'objet d'une unique relance pour obtention des pièces manquantes.

A défaut de présentation de celles-ci dans les délais impartis, la demande de subvention ne sera pas prise en compte par la municipalité.

2. L'instruction des dossiers

Suite à la réception du dossier complété, un accusé de réception est adressé, sous quinzaine, au président d'association, lui indiquant les pièces manquantes à fournir, ou l'informant que son dossier est complet. Le mandant dispose alors de 15 jours pour fournir les pièces manquantes. Passé ce délai, le dossier ne sera pas instruit.

Le dossier complet est instruit fin novembre par la commission Vie associative et Sportive pour une proposition d'attribution de subvention en séance du Conseil Municipal lors du vote du Budget Primitif de la ville (début janvier).

Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la municipalité, ainsi que des modalités de versement (effectif fin février au plus tard).

3. Attribution des subventions

Les subventions sont attribuées en accord avec les 4 principes suivants :

L'intérêt local : les associations doivent être domiciliées sur la ville ou disposer d'une section locale dans le cas d'associations nationales ; compter des adhérents domiciliés sur la ville (selon information déclarative de l'association) et organiser des activités sur le territoire de la ville à l'attention des concitoyens.

L'intérêt public et la réglementation : rejet des demandes émanant d'associations sectaires, d'associations culturelles, de mouvements politiques, d'associations proposant des activités contraires aux bonnes mœurs,...

Le besoin financier : les subventions sont réservées aux associations qui ne disposent pas de recettes adéquates et dont la trésorerie est insuffisante (jurisprudence de la Chambre régionale des comptes).

Le multi-subventionnement : les subventions sont octroyées dans le respect des compétences d'autres personnes publiques susceptibles de subventionner l'association (Conseil Départemental, Conseil régional, État...) et au vu des demandes effectuées par l'association auprès de ces personnes (selon information déclarative de l'association).

4. Critères d'attribution des subventions

Les associations sont réparties en 5 catégories

Catégorie	Activité
1	Sport
2	Culture (loisirs créatifs, théâtre, musique, dessin, jeux ...)
3	Vie sociale et entraide
4	Loisirs et environnement (randonnée, pêche, chasse...)
5	Autres

Le classement dans ces catégories est établi par la commission ad hoc.

La Commune de Thoiry fixe 5 critères d'attribution pour le calcul des subventions. Selon le bénéficiaire, les critères qui peuvent être pris en compte sont :

1. la répartition des adhérents (enfants jusqu'à 18 ans, adultes, commune d'origine)
2. le nombre total d'adhérents
3. la catégorie
4. l'organisation d'animation de l'association sur la commune
5. la participation à un événement communal (14 juillet, St Maurice, commémorations ...).

5. Les obligations des associations subventionnées

Les associations subventionnées doivent transmettre annuellement leur rapport d'activité et leurs comptes afin que la ville puisse s'assurer du bon emploi des fonds publics.

Les associations recevant une subvention municipale supérieure à 23 000 EUR par an, doivent conclure avec la ville une convention d'objectifs, présentant la nature de ses activités, le principe du subventionnement et les obligations de l'association.

La commission Vie associative et Sportive,
Le 21 mai 2014