

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS**

**ASSOCIATIONS – Année 2021**

**Dépôt avant le lundi 15 Mars 18h30**

Nom de l’association :

Le dossier complété doit être déposé à la mairie de Cabanac et Villagrains ou envoyé par courriel à [mairie@cabanac-villagrains.fr](mailto:mairie@cabanac-villagrains.fr) avec objet : demande de subvention associations.

**SOMMAIRE**

**Règlement d’attribution des subventions aux associations par la commune de Cabanac et Villagrains**

1. Objet p. 1
2. Bénéficiaires / Critères d’éligibilité p. 1
   1. Subvention de fonctionnement p. 1
   2. Subvention pour les projets / manifestations p. 1
3. Documents à fournir p. 2
4. Procédures de dépôt et d’instruction des dossiers p. 2
5. Calcul de l’indemnité p. 3
6. Modification du règlement p. 3

**Partie 1 : Présentation de l’association**

1. Identification de l’association p. 4
2. Relation avec d’autres associations p. 4
3. Demande de subventions p. 4

**Partie 2 : Demande de subvention de fonctionnement**

1. Adhérents de l’association p. 5
2. Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée p. 5
3. Implication dans la vie communale p. 5
4. Utilisation des structures communales p. 6
5. Budget prévisionnel de fonctionnement p. 7

**Partie 3 : Demande de subvention de projets / manifestations**

1. Intitulé p. 9
2. Date ou période de réalisation p. 9
3. Objectifs p. 9
4. Descriptif (déroulement, partenariats…) p. 9
5. Bénéficiaires p. 9
6. Territoire impacté par le projet / manifestation p. 9
7. Moyens humains et matériels p.10
8. Budget prévisionnel du projet / manifestation p.11

**Partie 4 : Lettre de demande de subvention et attestation sur l’honneur** p.13

**Règlement d’attribution des subventions aux associations  
par la commune de Cabanac et Villagrains**

1. **Objet**

Ce règlement s’applique aux demandes de subvention de fonctionnement ainsi qu’aux demandes de subvention pour les projets / manifestations adressées à la commune de Cabanac et Villagrains. Il en définit les conditions générales d’attribution.

1. **Bénéficiaires - Critères d’éligibilité**

Peuvent prétendre à une subvention de la commune de Cabanac et Villagrains les associations de type loi 1901 qui ont fait l’objet d’une déclaration en préfecture dont le siège est situé sur la commune et/ou qui proposent des actions sur ce territoire. Les critères retenus pour obtenir une subvention seront appréciés, dans le respect des règles républicaines, dans les domaines suivants : création / créativité, partages / rencontres, culture / patrimoine, sport, écologie, jeunesse, aînés.

Les associations éligibles peuvent faire une demande pour une subvention de fonctionnement et/ou de projets / manifestations.

* 1. **Subvention de fonctionnement**

Cette subvention a pour but d’aider les associations ayant des frais de fonctionnement.

Critères d’éligibilité :

* Nombre d’adhérents : le critère « adhérents » n’est pas basé uniquement sur le nombre total d’adhérents. Elle favorise les associations ayant des adhérents habitant Cabanac et Villagrains ;  
  Les associations extérieures ne pourront bénéficier que des points correspondant aux adhérents Cabanacais-Villagrainois ;
* Moyens humains de l’association ;
* Implication dans la vie communale : l’objectif est d’apporter un soutien aux associations qui participent activement à l’animation de la ville ;
* Utilisation des structures communales ;
* Budget prévisionnel de fonctionnement.
  1. **Subvention pour les projets / manifestations**

Cette subvention a pour but d’aider les associations à mettre en place des projets / animations ayant un intérêt pour la collectivité.

Critères d’éligibilité :

* Durée de l’évènement ;
* Travail en partenariat : le projet ou la manifestation est travaillé en partenariat avec des associations communales ou extérieures, avec la collectivité, avec des institutions communales ;
* Frais engagés par l’association concernant les projets / manifestations ;
* Public visé : ce projet ou cette manifestation touchera seulement vos adhérents, les habitants de la communes, les habitants des autres communes, un public spécifique type enfants, seniors …

1. **Documents à fournir**

Pour toutes les associations faisant une demande de subvention :

* Dossier de demande de subvention complété
* Liste des membres du bureau et du conseil d’administration
* Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale de moins d’un an
* Budget prévisionnel de l’association
* Compte de résultat du dernier exercice
* Rapport moral du dernier exercice
* Relevé d’identité bancaire
* Attestation d’assurance en responsabilité civile de l’année en cours
* Copie des statuts à jour
* Justificatif de paiement des cotisations sociales de moins de 3 mois pour les associations ayant du personnel salarié

Pour les demandes de subvention de fonctionnement :

* Liste des adhérents faisant apparaître leur lieu d’habitation

Pour les demandes de subvention de projets / manifestations :

* Budget prévisionnel pour les demandes de subvention de projet complété
* Fiche récapitulative relative à l’organisation d’une manifestation (annexe 1 pour les manifestations de -5000 personnes accueillis en simultanée et annexe 2 pour les manifestations de +5000 personnes accueillis en simultanée) accompagnée d’un plan d’implantation et de sécurisation de la manifestation
* Demande d'ouverture d'un débit de boisson (si une buvette est mise en place)

Pour les associations ayant déjà fait une demande de subvention auprès de la collectivité :

* Bilan moral et financier des actions subventionnées l’année précédente au titre de la subvention de projets / manifestations ainsi qu’une évaluation de la fréquentation ou des publics concernés par l’activité

Pour les associations réalisant une première demande auprès de la collectivité :

* Copie du récépissé de déclaration de l’association à la préfecture
* Copie de la déclaration au Journal Officiel

1. **Procédures de dépôt et d’instruction des dossiers**

* Subvention de fonctionnement : **date limite de dépôt des dossiers le** **15 Mars 2021**
* Subvention pour les projets / manifestations **(faire un dossier par projet / manifestation)****: date limite de dépôt des dossiers** : **3 mois avant la manifestation**

Attention : tout dossier incomplet ou non suffisamment renseigné ne pourra pas faire l’objet d’une étude. Il est essentiel de bien détailler les objectifs et la mise en œuvre qui amènent à déposer une demande

Instruction : après vérification de la complétude du (des) dossier(s) déposé(s) en mairie il(s) sera(ont) soumis à la Commission Affaires sociales – Solidarité – Associations – Culture – Communication

Notification : après décision du Conseil Municipal, un courrier de notification informant du montant de la subvention allouée sera adressé au président ou représentant de l’association.

Versement : Le versement sera effectué en une seule fois par virement bancaire.

1. **Calcul de l’indemnité**

Les informations communiquées dans le dossier de demande de subvention de fonctionnement permettent de déterminer un nombre de points attribué à chaque association.

La valeur du point sera calculée en fonction d’une enveloppe budgétaire allouée par délibération du Conseil Municipal.

1. **Modification du règlement**

La Municipalité se réserve le droit de modifier le règlement.

Partie 1 : Présentation de l’association

1. **Identification de l’association**

Nom de l’association   
Sigle

Objet de l’association

Adresse du siège social

Téléphone \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ Courriel @

Numéro SIRET l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l \_\_ l

Numéro RNA ou à défaut du récépissé de la préfecture : W l \_ l \_ l \_ l \_ l \_ l \_ l \_ l \_ l \_ l

**Identification du déclarant :**

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ Courriel @

1. **Relation avec d’autres associations**

A quel réseau, union ou fédération, l’association est-elle affiliée ? (Indiquez le nom complet ne pas utiliser de sigle)

1. **Demande de subventions**

Quel(s) type(s) de demande(s) de subvention souhaitez-vous déposer ?

* Demande de subvention de fonctionnement (remplir partie 2 & 4)
* Demande de subvention pour projets/manifestations (remplir partie 3 & 4)

Partie 2 : Demande de subvention de fonctionnement

1. **Adhérents de l’association**

|  |  |
| --- | --- |
| Adhérents  *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association* | Nombre d’adhérents |
| Adhérents de Cabanac et Villagrains |  |
| Adhérents hors commune |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée** |  |
|  |  |
| Nombre total de salarié(e)s : |  |
| Dont nombre d’emplois aidés |  |
| Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP) |  |
| Nombre d’emplois équivalent à temps partiel 80% |  |
| Nombre d’emplois équivalent à temps partiel 60% |  |
| Nombre d’emplois équivalent à temps partiel 40% |  |
| Nombre d’emplois équivalent à temps partiel 20% |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  |

1. **Implication dans la vie communale**

L’objectif est d’apporter un soutien aux associations qui participent activement à l’animation de la ville.

* Présence et participation au forum des associations  Oui  Non
* Présence et participation aux manifestations d’intérêt national relayées par la commune   
   Octobre Rose  Téléthon   
   Commémoration du 8 mai  Commémoration du 11 novembre
* Participation à l’organisation des manifestations municipales (ex : aide pour monter des tentes, aide dans la préparation de la manifestation)  Oui  Non   
  Si oui, lesquelles ?

* Réalisation de manifestations ou d’animations sur la commune ANNEE N - 1 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Intitulé de la manifestation | Lieux | Horaires de la manifestation (début/fin) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Utilisation régulière des structures et/ou des salles communales**

* Nombre d’heures de cours données par l’association sur la commune

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jour | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
| Nombre d’heures de cours par jour |  |  |  |  |  |  |
| Nombre d’heures total |  | | | | | |

* Pour l’année 2021/2022, pensez-vous que les besoins de votre en association concernant les salles municipales vont évoluer ?  Oui  Non   
  Si oui, merci de préciser :

1. **Budget prévisionnel de fonctionnement** (Ne pas indiquer les centimes. Ne pas mentionner les frais liés aux diverses manifestations que votre association mettra en place)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| ***CHARGES DIRECTES*** | | ***RESSOURCES DIRECTES*** | |
| **60 - Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| **Achats matières et fournitures** |  | **73 – Dotations et produits de tarification** |  |
| **Autres fournitures** |  | **74 – Subventions d’exploitation[[1]](#footnote-1)** |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére page** |  |
| **Locations** |  |  |  |
| **Entretien et réparation** |  |  |  |
| **Assurance** |  | **Conseil(s) Régional(aux)** |  |
| **Documentation** |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | **Conseil(s) Départemental(aux)** |  |
| **Rémunérations intermédiaires et honoraires** |  |  |  |
| **Publicité, publications** |  | **-** |  |
| **Déplacements, missions** |  | **Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :** |  |
| **Services bancaires, autres** |  |  |  |
| **63 – impôts et taxes** |  |  |  |
| **Impôts et taxes sur rémunération** |  |  |  |
| **Autres impôts et taxes** |  | **Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)** |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | **Fonds européens (FSE, FEDER, etc)** |  |
| **Rémunération des personnels** |  | **L’agence de services et de paiement (emplois aidés)** |  |
| **Charges sociales** |  | **Autres établissements publics** |  |
| Autres charges de personnel |  | **Aides privées (fondation)** |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | **756. Cotisations** |  |
|  |  | **758 Dons manuels - Mécénat** |  |
| **66 – Charges financières** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| ***CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET*** | | ***RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET*** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| 860 - Secours en nature |  | 870 - Bénévolat |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 - Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  |  |  |
| 864 - Personnel bénévole |  | 875 – Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

Partie 3 : Demande de subvention de projets/manifestations

**DOCUMENT A DEPOSER EN MAIRIE AU PLUS TARD 3 MOIS AVANT LA MANIFESTATION**

1. **Intitulé**

1. **Date ou période de réalisation**

Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ **OU** du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

1. **Objectifs**

1. **Descriptif** (déroulement, partenariats…)

1. **Bénéficiaires**

* Adhérents de l’association
* Public spécifique (ex : enfants, seniors, adultes…)
* Habitants de la commune
* Habitants de la commune et de communes environnantes
* Autres :

1. **Territoire impacté par le projet/manifestation**

Où, se déroulera votre projet / manifestation ?

1. **Moyens humains et matériel**

* Moyens humains

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nombre de personnes |
| Bénévoles participants activement au projet / manifestation (en plus des membres du CA et du bureau) |  |
| Employés |  |
| Volontaires (Service civique) |  |
| Employés de la collectivité (ex : agents du Service Technique pour aider à l’installation, travail en partenariat avec un agent sur un projet) |  |

* Moyens matériels

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Salles / Lieux | Préparation du projet / manifestation | Mise en place du projet / manifestation |
| Salle des fêtes de Cabanac |  |  |
| Salle des fêtes de Villagrains |  |  |
| Salle Rostand |  |  |
| Foyer polyvalent |  |  |
| Salle du stade Philippe Goujon |  |  |
| Ancienne école de Villagrains |  |  |
| Place du Général Doyen |  |  |
| Autre : |  |  |
| Autre : |  |  |

* + Matériel de la commune et de la Communauté de Communes de Montesquieu (CCM)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Matériel de la commune | Quantité | Matériel de la CCM | Quantité |
| Tables |  | Tentes tubulaires |  |
| Bancs / chaises |  | Tentes parapluies |  |
| Friteuse |  | Points tri |  |
| Barrières de sécurité |  |  |  |

* + Autres besoins

1. **Budget prévisionnel du projet / manifestation** (ne pas indiquer les centimes d’euros)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| ***CHARGES DIRECTES*** | | ***RESSOURCES DIRECTES*** | |
| **60 - Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| **Achats matières et fournitures** |  | **73 – Dotations et produits de tarification** |  |
| **Autres fournitures** |  | **74 – Subventions d’exploitation[[2]](#footnote-2)** |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére page** |  |
| **Locations** |  |  |  |
| **Entretien et réparation** |  |  |  |
| **Assurance** |  | **Conseil.s Régional(aux)** |  |
| **Documentation** |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | **Conseil.s Départemental(aux)** |  |
| **Rémunérations intermédiaires et honoraires** |  |  |  |
| **Publicité, publications** |  | **-** |  |
| **Déplacements, missions** |  | **Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :** |  |
| **Services bancaires, autres** |  |  |  |
| **63 – impôts et taxes** |  |  |  |
| **Impôts et taxes sur rémunération** |  |  |  |
| **Autres impôts et taxes** |  | **Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)** |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | **Fonds européens (FSE, FEDER, etc)** |  |
| **Rémunération des personnels** |  | **L’agence de services et de paiement (emplois aidés)** |  |
| **Charges sociales** |  | **Autres établissements publics** |  |
| Autres charges de personnel |  | **Aides privées (fondation)** |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante** |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | **756. Cotisations** |  |
|  |  | **758 Dons manuels - Mécénat** |  |
| **66 – Charges financières** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| ***CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET*** | | ***RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET*** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| 860 - Secours en nature |  | 870 - Bénévolat |  |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 - Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  |  |  |
| 864 - Personnel bénévole |  | 875 – Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |
|  | | | |

Partie 4 : Lettre de demande de subvention et attestation sur l’honneur[[3]](#footnote-3)

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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 dispose de toutes des assurances nécessaires à couvrir les risques liés au projet subventionné ;
* 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 ;

Demande une subvention de fonctionnement : €

Demande une subvention pour projets/manifestations : €

Pour mémoire, subvention accordée l’année précédente : €

Fait le à

Signature (Nom, Prénom)

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 justificatifs. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 justificatifs. [↑](#footnote-ref-2)
3. Attention

   Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. [↑](#footnote-ref-3)