

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT Année 2019

ASSOCIATION : .....

SIEGE SOCIAL A : .....

ANNEE DE CREATION : .....

NOMBRE D'ADHERENTS : .....DONT .....DE CASTELMAUROU

Première demande

Renouvellement d'une demande

Vous avez déjà bénéficié d'une subvention de fonctionnement en 2018

Vous avez déjà bénéficié d'une subvention événementielle en 2018

***(Si vous avez déjà bénéficié d'une subvention, veuillez attacher au dossier tous les documents faisant connaître les actions subventionnées (affiches, photos...), conformément au Règlement d'attribution et de versement des subventions communales aux associations.)***

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention
- Une déclaration sur l'honneur

## Ce dossier est à déposer avant le 31 janvier 2019 :

**En version papier :**

Mairie de Castelmaurou  
Route d'Albi  
31180 Castelmaurou

**En version électronique :**

[contact@mairie-castelmaurou.fr](mailto:contact@mairie-castelmaurou.fr)

## Informations pratiques

### Principes généraux relatifs à la demande de subvention

Les éléments contenus dans le dossier de subvention doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association.

L'octroi d'une subvention est décidé par le Conseil Municipal. Elle est versée directement à l'association qui en a fait la demande. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le Conseil Municipal.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations remplissant les conditions pour l'obtenir. Les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide. Une association ne peut exiger le versement d'une subvention même si elle en a antérieurement bénéficié.

Indépendamment des renseignements devant figurer sur le présent imprimé, l'association a la faculté de joindre toutes justifications à l'appui de sa demande de subvention.

*Tout élément manquant entrainera la note minimale sur le critère concerné.*

### Dossier de demande de subvention - Pièces à joindre

	Visa de la commune
<b>Le procès-verbal de la dernière assemblée générale</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Les comptes approuvés du dernier exercice clos</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Le budget prévisionnel</b> de l'exercice en cours	<input type="checkbox"/>
Le relevé d'identité bancaire ( <b>RIB</b> ) et <b>IBAN</b> , portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET	<input type="checkbox"/>
La DADS ou la déclaration sociale individuelle DSI ou tout autre <b>document officiel qui montre le nombre d'heures travaillées par votre(s) salarié(s)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Les attestations d'engagement dans une compétition</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Tous les documents faisant connaître les actions subventionnées en 2018 (affiches, photos...)</b>	<input type="checkbox"/>

## Présentation de l'association

### IDENTIFICATION

Nom : .....

Sigle : .....

Objet : .....

### SIEGE SOCIAL

Adresse : .....

.....

Code Postal : | \_ | \_ | \_ | \_ |      Commune : .....

Téléphone : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |      Fax : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

E-mail : .....

### PRESIDENT

Mme       M

.....

Adresse : .....

Code Postal : | \_ | \_ | \_ | \_ |      Commune : .....

Téléphone : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

E-mail : .....

### TRESORIER

Mme       M

.....

Adresse : .....

Code Postal : | \_ | \_ | \_ | \_ |      Commune : .....

Téléphone : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

E-mail : .....

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro de siret : | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |      | \_ | \_ | \_ | \_ |

Adresse : .....

## 1-1. Présentation de l'association

*(Seulement pour les associations sportives)*

### RENSEIGNEMENTS SPORTIFS

Votre association est-elle affiliée à une fédération sportive ?  Oui  Non

Si oui, merci de préciser : .....

Participation à des compétitions :  Oui  Non

Si oui, merci de préciser :  National  Régional  Départemental

**Veillez également joindre une attestation.**

### SALARIES

Votre association emploie-t-elle des salariés ?  Oui  Non

Si oui, combien ? .....

Combien d'heures ont-ils travaillé en 2018 ? .....

**Merci de joindre la DADS ou la déclaration sociale individuelle DSI ou tout autre document officiel qui montre le nombre d'heures travaillées par votre(vos) salarié(s).**

## 2-1. Participation aux animations de la commune

A quelle(s) animation(s) votre association a-t-elle participé sur l'année civile écoulée ?

Téléthon

Fête du 14 juillet

Festival Astrolab

Forum des associations

Aucune

Veillez préciser pour chaque animation, **les actions que votre association a menées** :

Téléthon : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Forum des associations : .....

.....

.....

.....

Festival Astrolab : .....

.....

.....

.....

Fête du 14 juillet : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 2-2. Participation aux commémorations officielles

*(Seulement pour les associations patriotiques)*

A quelle(s) cérémonie(s) officielle(s) votre association a-t-elle participé sur l'année civile écoulée ?

19 mars

14 juillet

5 décembre

8 mai

11 novembre

## 2-3. Participation au projet éducatif de territoire (PEDT)

Avez-vous participé ou participez-vous au projet éducatif de territoire (fiche PEdT déposée en mairie) ?

Oui       Non

Avez-vous participé aux différents comités techniques ?  Oui       Non

Si oui combien ? .....

Nombre d'activités proposées : .....

Nombre total de séances proposées : .....

Veillez décrire le contenu de chaque activité proposée :

Activité 1 : .....  
.....  
.....  
.....

Activité 2 : .....  
.....  
.....  
.....

Activité 3 : .....  
.....  
.....  
.....

Activité 4 : .....  
.....  
.....  
.....

### 3-1. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**Le total des charges doit être égal au total des produits.**

Veillez remplir le modèle ci-dessous ou joindre à cette demande le budget prévisionnel voté en assemblée générale.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60-Achats</b>		<b>70-Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestation de services		<b>74-Subvention d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61-Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s)	
Documentation		-	
<b>62-Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63-Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64-Charges de personnel</b>		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA-emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66-Charges financières</b>		<b>76-Produits financiers</b>	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>77-Produits exceptionnels</b>	
<b>68-Dotation aux amortissements</b>		<b>78-Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86-Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-Prestations		875-Dons en nature	
864-Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	



## 3-2. Les comptes du dernier exercice clos

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Veuillez remplir le modèle ci-dessous ou joindre à cette demande les comptes approuvés du dernier exercice clos.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60-Achats</b>		<b>70-Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestation de services		<b>74-Subvention d'exploitation</b>	
Achats matières et fournitures		Etat: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
<b>61-Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s)	
Documentation		-	
<b>62-Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63-Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64-Charges de personnel</b>		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA-emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnels		<b>75-Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65-Autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66-Charges financières</b>		<b>76-Produits financiers</b>	
<b>67-Charges exceptionnelles</b>		<b>77-Produits exceptionnels</b>	
<b>68-Dotation aux amortissements</b>		<b>78-Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>86-Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-Prestations		875-Dons en nature	
864-Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 4. RIB et IBAN

Le RIB et l'IBAN (originaux) doivent obligatoirement être joints pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

## 5. Déclaration sur honneur <sup>1</sup>

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

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

- 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 déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (RIB à joindre)

Fait le .....

A .....

Signature

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

---

<sup>1</sup> 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.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.