

QUELQUES RAPPELS AU REGARD DE L'ESSENTIEL

« Au-delà des objectifs et du projet associatif, le service communal en charge de la vie associative devra être convaincu que l'association, dont la demande de subvention est étudiée, participe réellement à l'animation de la cité, au renforcement de la cohésion sociale, à une saine utilisation des fonds publics.

L'association doit gagner la confiance de l'équipe des élus et être aussi en adéquation avec les priorités et les politiques sectorielles dans les domaines du sport, du social, de l'environnement ou du développement économique.

La réussite de la politique de la ville nécessite une cohérence globale entre sport, culture, social, logement, relations intergénérationnelles. Les associations doivent rester des structures de terrains.

Si le « pourquoi » est important, le « comment » l'est au moins autant.

La collectivité demandera de manière précise la méthodologie de mise en œuvre des projets afin de tester la capacité des dirigeants à recourir aux moyens requis par le projet. »

QUELQUES RAPPELS AU REGARD DE LA LOI

(Cassation civile 1er/12/1993)

« Il appartient à la commune de vérifier l'emploi des fonds versés, objet de la garantie communale. Le juge estime donc que la commune doit assumer un contrôle sur l'affectation faite des fonds. En cas d'absence de contrôle avérée et reconnue, lors d'un litige, la commune devra assumer les conséquences de l'absence de celui-ci.

L'obligation est donc pour les collectivités de contrôler sur pièce non seulement l'utilisation des fonds publics mais aussi les documents comptables des associations subventionnées. Ce contrôle doit faire l'objet d'une concertation en amont de la décision d'attribution afin d'éviter toutes tensions entre la collectivité et l'association et toute tentation d'ingérence. »

En application des dispositions de l'article L 1611 – 4 du Code Général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître le résultat de leur activité.

PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR / INFORMATIONS PRATIQUES

- ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE AIDE INFÉRIEURE A 750€ :

- Dossier administratif **dûment renseigné et signé.**
- Budget prévisionnel de l'année 2020 (Possibilité de le rédiger sur papier libre).
- Un bilan financier de l'année 2019 signé par deux membres du Bureau (Possibilité de le rédiger sur papier libre).

- PV et compte rendu de l'Assemblée Générale approuvant les comptes de l'année 2019 (Dès que celle-ci a eu lieu).
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour 2020 (À fournir dès janvier 2020).
- Un RIB.
- **En cas de modifications du Bureau ou des statuts** : copie du nouveau bureau et / ou des nouveaux statuts avec copie du récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et de la parution éventuelle au J. O.

- **ASSOCIATIONS SOLLICITANT UNE AIDE SUPERIEUR OU EGALE A 7 50 €**

- Dossier administratif dûment renseigné, signé.
- Un Budget prévisionnel 2020 de l'association et/ou du projet présenté. Les deux formulaires en vigueur à utiliser sont joints au dossier.
- Un rapport d'activités / moral de l'année 2019.
- Les documents comptables 2019 : compte de résultat et bilans, signés par deux membres du Bureau (laissant apparaître le détail de l'utilisation de la subvention municipale pour les associations ayant perçu une somme supérieure à 23 000€ en 2019)
- PV et compte rendu de l'Assemblée Générale approuvant les comptes 2019 (Dès que celle-ci a eu lieu).
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour 2020.
- Un RIB.
- En cas de modifications du Bureau ou des statuts : copie du nouveau bureau ou des nouveaux statuts avec copie du récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et de la parution éventuelle au Journal Officiel (J. O.).

DEPOT DES DOSSIERS :

- La date limite de dépôt des dossiers est fixée au : **31 décembre 2019.**
- Les dossiers pourront être déposés à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville, place du Coudoulié, 30660 Gallargues le Montueux.

- Un accusé de réception confirmera la réception de votre dossier.
- L'octroi des subventions résultera d'une étude des dossiers par un groupe de travail et d'une approbation du Conseil Municipal. (Date prévisionnelle : mars 2020).
- La décision du Conseil Municipal concernant votre demande vous sera notifiée par courrier.

ATTENTION

- Le **numéro SIRET** de votre association vous sera réclamé. **Il est obligatoire.** En faire la demande auprès de l'INSEE le cas échéant.
- Les dossiers ne répondant pas aux normes administratives **seront écartés et renvoyés.**

Si votre association a perçu une subvention en 2019, vous devez **obligatoirement** remettre votre compte rendu d'action pour valider votre demande 2020. En cas d'absence de ce bilan, votre dossier ne sera pas recevable, donc pas finançable. De plus, la ville de Gallargues le Mtx se réserve le droit de demander le remboursement des sommes perçues.

Pour toute demande d'information supplémentaire, nous joindre : **Par téléphone** : 04 66 35 02 91 / **Par mail** : mairie@mairie-gallargues.fr

1-IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION Année 2019/ 2020 NOM DE L'ASSOCIATION :

Adresse du siège social :

Adresse pour expédition du courrier :

Tél. / Port.de l'association (transmissible au public):

Email de l'association (transmissible au public):

Fax : - N° SIRET :

N° déclaration en préfecture : Date d'Insertion au J.O. :

Nombre d'adhérents< 18 ans : >18 ans : Montant de la cotisation annuelle : -----

BUREAU DIRECTEUR

NOM - Prénom Adresse domicile Téléphone & adresse mail privés (pour nos services)

Président

Vice-président

Trésorier

Secrétaire

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

UNIQUEMENT DESTINEES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

Date et n° agrément Jeunesse et Sports

Nombre de licenciés moins de 18 ans

Nombre de licenciés plus de 18 ans

Nombre d'éducateurs diplômés d'Etat

Nombre d'éducateurs diplômés fédéraux

Nombre d'éducateurs non diplômés

Nombre de dirigeants

Nombre total d'adhérents

Niveau de compétition

2-LES RECETTES PERCUES ET LES ACTIONS MENEES EN 2019

2-1 SUBVENTIONS 2019 PERCUES DE LA VILLE DE GALLARGUES LE MTX :

- **Subvention :**

2-2 SUBVENTIONS 2019 PERCUES DE LA PART D'AUTRES ORGANISMES :

ORGANISME FINANCEUR MONTANT ALLOUE

2-3 UTILISATION DES SUBVENTIONS 2019 PERCUES DE LA VILLE DE GALLARGUES

***2-3-1 Compte rendu des actions engagées :**

***2-3-2 Utilisation de la subvention municipale :**

2-4 RECETTES GENEREES EN 2019 : vous avez organisé en 2019 des manifestations ayant généré des recettes bénéficiaires (buvette, loto, vide-grenier, repas etc.). Veuillez le mentionner dans le tableau suivant :

| Evènements | Recettes |
|-------------------|-----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

2-5 IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE : votre association a participé à des manifestations locales durant l'année 2019. Veuillez les mentionner dans le tableau suivant :

| Type d'action |
|---|
| Actions municipales (1) |
| Actions caritative / sociale /santé (2) |
| Actions dans les quartiers (3) |
| Ateliers périscolaires (4) |
| Animation de la ville (5) |
| Autres actions Intitulés et dates |

Exemples :

(1) : participation au marché estival ou marché de Noël, Fête Nationale, aux actions culturelles de la ville etc.

(2) : participation au Téléthon, aide aux plus démunis etc.

(3) : Fête des voisins...

(4) : participation aux ateliers mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires.

(5) : organisation de bals, spectacles, soirée à thème, évènements sportifs, foires, etc. sur la commune de Gallargues le Mtx.

LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNEE 2020

3 - FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT UNIQUEMENT :

Motivations de la demande de subvention pour l'année 2020 et perspectives :

Public bénéficiaire, objectifs :

Pratiques tarifaires appliquées à vos actions (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Moyens mis en œuvre et calendrier prévu :

Coût global estimé: (Fournir un budget prévisionnel)

4- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales 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-Prénom)

Représentant(e) légal de l'association

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Déclare 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 les informations du présent dossier, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- Accepte l'ensemble des obligations que comporte pour l'association l'octroi d'une subvention.

Fait le à

Signature :

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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.