



Garéoult, le 17 décembre 2020

Service Associations

REF : FD/SC

Dossier suivi par : Sandrine CAUCHOIS

Mail : communication@gareoult.fr

Objet : ASSOCIATIONS / Dossier de demande de subvention 2021

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Veillez trouver ci-joint le dossier de demande de subvention pour l'année 2021, à nous retourner complété et accompagné des pièces justificatives avant **le vendredi 12 février 2021**. Nous avons privilégié l'envoi de ce document par mail mais il est à votre disposition à l'accueil de la mairie si vous ne disposez pas des moyens matériels nécessaires à son impression.

Afin de valoriser le tissu associatif et le faire connaître, nous allons créer différents événements sportifs et/ou culturels en lien avec les associations locales. Cela ne pouvant se faire sans votre aide et l'implication de tous, vos idées et toutes les bonnes volontés sont les bienvenues. C'est pourquoi nous vous demandons dès maintenant de nous faire part de vos possibilités d'actions, via ce dossier de subventions.

Lorsque la situation sanitaire le permettra, vous serez conviés à une réunion afin d'établir ensemble le contenu de ses animations.

Le service Associations est à votre disposition au **04 94 72 87 08** ou par mail à **communication@gareoult.fr** pour vous apporter tous renseignements complémentaires ou vous aider à remplir ce dossier.

Espérant pouvoir vous rencontrer prochainement, nous vous souhaitons par avance d'excellentes fêtes de fin d'année entourés des personnes qui vous sont chères.

Nous vous prions d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de nos cordiales salutations.

Pour le Maire et par délégation,
Basile BRUNO




Adjoint Délégué
À la Vie Associative

Pour le Maire et par délégation,
Pascale ULRICH




Adjointe Déléguée
Aux relations avec les associations
sportives



Ville de Garéoult

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2021

Nom de l'association :

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande



MAIRIE DE GAREOULT
Hôtel de Ville - Place de l'Eglise - 83 136 GAREOULT
Service Associations : 04 94 72 87 08

Cadre réservé au service Associations :

LES DOSSIERS DEVRONT ETRE REMIS AU PLUS TARD
LE VENDREDI 12 FEVRIER 2021

Accompagnés des justificatifs suivants :

En cas de PREMIERE DEMANDE ou de CHANGEMENT(S) en cours d'année

Pièces à joindre au dossier :

Extrait de déclaration de l'association au journal officiel
Statuts de l'association
Attestation d'assurance de l'année en cours
Compte rendu de la dernière Assemblée Générale Ordinaire (et extraordinaire si nécessaire)
Composition du bureau
Documents comptables présentés et adoptés lors de la dernière Assemblée Générale
Relevé d'Identité Bancaire

En cas de RENOUELEMENT

Pièces à joindre au dossier :

Compte rendu de la dernière Assemblée Générale Ordinaire (et extraordinaire si nécessaire)
Composition du bureau
Documents comptables présentés et adoptés lors de la dernière Assemblée Générale
Attestation d'assurance de l'année en cours
Relevé d'Identité Bancaire

Les dossiers COMPLETS doivent être adressés par courrier à :

Monsieur Le Maire - Service Associations
Place de l'Eglise
83136 GAREOULT

Vous pouvez également télécharger un dossier de demande de subvention :
Site : www.gareoult.fr

----- **PRESENTATION DE L'ASSOCIATION**

NOM ET SIGLE DE L'ASSOCIATION :

PRÉSIDENT(E) DE L'ASSOCIATION (désigné(e) par les statuts) :

NOM PRENOM : -----

ADRESSE DU PRÉSIDENT : -----

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL : -----

TELEPHONE : ----- COURRIEL : -----

DATE DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE : -----

L'ASSOCIATION EST-ELLE AGREEE OU AFFILIEE A UNE FEDERATION ?

Si oui, précisez : -----

COMPOSITION DU BUREAU (Vice-Président/ Secrétaire / Trésorier : Nom Prénom, tél, mail)
A JOINDRE OU À PRÉCISER CI-DESSOUS :

Pour une 1^{ère} demande ou changement en cours d'année, précisez :

OBJET DE L'ASSOCIATION : -----

DATE DE DECLARATION AU JOURNAL OFFICIEL : -----

----- COMMUNICATION

INFORMATIONS A FAIRE PARAÎTRE SUR LES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Nom et fonction du contact (si différent du Président) : -----

Tél. : ----- Mail. : -----

Autre (site internet, page Facebook...) : -----

----- LIEUX D'ACTIVITÉS

LIEUX D'ACTIVITÉS À GARÉOULT :

O Nom de la Salle : -----

Jours et horaires d'occupation : -----

O Nom de la Salle : -----

Jours et horaires d'occupation : -----

O Nom de la Salle : -----

Jours et horaires d'occupation : -----

LIEUX D'ACTIVITÉ DANS LES AUTRES COMMUNES DE LA PROVENCE VERTE :

O Ville : -----

Jours et horaires d'occupation : -----

O Ville : -----

Jours et horaires d'occupation : -----

O Ville : -----

Jours et horaires d'occupation : -----

PÉRIODE(S) ANNUELLE D'ARRÊT(S) D'ACTIVITÉ (vacances scolaires, période estivale...)

VIE ASSOCIATIVE

NOMBRE d'ADHÉRENTS À JOUR DE LEUR COTISATION (au 31 décembre 2020) : -----

Précisez : Femmes Hommes

Nombre de bénévoles actifs contribuant régulièrement à l'activité de l'association sans être rémunérés

En 2019 : ----- En 2020 : -----

NOMBRE TOTAL D'ADHERENTS GAREOULTAIS : -----

Selon les tranches d'âges : de 3 à 12 ans : -----
de 12 à 17 ans : -----
de 18 à 59 ans : -----
plus de 60 ans : -----

Nombre total d'adhérents Non Garéoultais : -----

Selon les tranches d'âges : de 3 à 12 ans : -----
de 12 à 17 ans : -----
de 18 à 59 ans : -----
plus de 60 ans : -----

PLUS HAUTE PERFORMANCE SPORTIVE OBTENUE EN 2019 et 2020 :

Titre : -----

Nom du ou des adhérent(s) ou membres de l'équipe concernée :

MONTANT DE L'ADHÉSION :

Enfant :€ Adulte :€ Autres (à préciser) :€

PART REVERSÉE À LA FÉDÉRATION (Licence/assurance) : €

-----PARTICIPATION À LA VIE DE LA COMMUNE

ACTION(S) PONCTUELLE(S) PROPOSÉE(S) EN 2020
(Hors activités régulières et forum des Associations)

Aux membres de l'Association :

Dans le cadre des animations et manifestations organisées par la Mairie :

Dans le cadre des animations et manifestations organisées par d'autres communes :

PROGRAMME D'ACTION(S) POUR L'ANNÉE 2021 :

Dans le cadre des activités propres à l'association :

Précisez et décrivez le type d'événement, son objectif et la date approximative

En collaboration avec la Mairie

Dans le cadre de sa programmation événementielle pour 2021, la Ville de Garéoult souhaite organiser, en complément des événements habituels, différentes animations sportives et/ou culturelles, dont le programme vous sera communiqué prochainement.

L'objectif de ces actions est d'y associer un maximum d'associations afin de valoriser et de faire connaître le tissu associatif local. Avant qu'une réflexion commune ne soit menée, merci de préciser :

Nombre de bénévoles susceptibles de participer à une manifestation organisée par la Mairie :

Exemples d'animations / initiations ou ateliers susceptibles d'être organisés par l'association :

Matériel de l'Association pouvant être mis à la disposition de la Mairie ou d'une autre association pour le bon déroulement de la (ou des) manifestation(s) :

----- ÉLÉMENTS FINANCIERS

Vous pouvez également nous faire parvenir le CERFA n°12156*05 à télécharger sur <https://www.associations.gouv.fr/subventions.html>

Joindre obligatoirement les documents comptables présentés et adoptés à la dernière Assemblée Générale

Bon à savoir – Information concernant l'organisation d'AG en période COVID en annexe 1

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

COMPTE DE RÉSULTAT - ANNEE 2020

Exercice 2020 : date de début ----- date de fin -----

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60- Achat				70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitations (1)			
Autres fournitures				État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61- Services extérieurs				-			
Locations immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s) :			
Documentation				-			
Divers				-			
62- Autres services extérieurs				Département(s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63- Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler) :			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européen			
(Rémunération des personnels, Charges sociales,				CNASEA (emploi aidé)			
Autres charges de personnel)				Autres aides, dons ou subventions affectées			
65- Autres charge de gestion courante				-			
66- Charges financières				75- Autres produits de gestion courante			
67- Charges exceptionnelles				76- Produits financiers			
68- Dotations aux amortissements				78- Reports ressources non utilisées			
.....
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
(Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévoles)				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. (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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

BUDGET PREVISIONNEL - ANNEE 2021

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS ¹	MONTANT en euros
60- Achat		70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61- Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparations		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
62- Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63- Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75- Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charge de gestion courante		76- Produits financiers	
66- Charges financières		77- Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78- Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79- Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Article L1611-4 - Modifié par [LOI n°2009-526 du 12 mai 2009 - art. 84](#)

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 documents faisant connaître les résultats de leur activité.

----- **DEMANDE DE SUBVENTION**

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE POUR 2021

RAPPEL DE LA SUBVENTION OBTENUE EN 2020 : -----

**ACQUISITION(S) OU ACTION(S) RÉALISÉE(S) GRÂCE À LA SUBVENTION
OBTENUE EN 2020 ONT-ELLES ETE REALISEES**

Si oui : précisez la nature et le montant de l'acquisition et/ou de l'action (Joindre un justificatif confirmant la réalisation du projet)

Si non, pourquoi ?

**ACQUISITIONS OU ACTIONS ENVISAGÉES GRÂCE À LA SUBVENTION
DEMANDÉE EN 2021 l'action (Un justificatif confirmant la réalisation du projet sera demandé)
:**

Précisez le type et le montant estimé :

----- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 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 introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention pour l'année 2021 d'un montant de : ----- €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée **au compte bancaire ou postal de l'association** – Joindre un Relevé d'identité bancaire ou postal.

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Informations pouvant être détachées du dossier

ANNEXE N°1 **LE CADRE LEGAL D'UNE SUBVENTION**

ANNEXE N°2 **COVID-19 LA TENUE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION ET ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

----- ANNEXE N°1

LE CADRE LEGAL D'UNE SUBVENTION

DEFINITION LEGALE A LA SUBVENTION (Loi du 31 juillet 2014) :

« Art. 9-1.-Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.

« Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent. »

CARACTERISTIQUES JURIDIQUES D'UNE SUBVENTION DECOULANT DE CETTE DEFINITION

A la différence du marché public ou de la délégation de service public, la subvention :

- Ne répond pas à un besoin exprimé par une autorité publique. Elle est à l'initiative de l'association.
- L'association ne répond pas à un besoin propre préalablement exprimé d'une autorité publique.
- N'est pas la contrepartie d'une prestation de service
- Peut excéder le coût de mise en œuvre du projet. L'association peut réaliser un excédent qualifié de raisonnable
- Est discrétionnaire
- Satisfait l'intérêt général ou local
- Il est possible de financer aussi bien un investissement que le fonctionnement général ou un projet
- Déterminé

Réunir ses instances statutaires durant la crise sanitaire COVID 19

Assemblée générale
Et
Instances d'administration

Report Possible

À noter : certaines associations sont soumises à une obligation légale, réglementaire ou statutaire de faire approuver leurs comptes dans les 6 mois qui suivent la fin de leur exercice.

Pour elles, prorogation de 3 mois pour :

- Approuver les comptes annuels ;
- Convoquer l'AG chargée de procéder à cette approbation des comptes ;
- Produire le compte-rendu financier d'une subvention.

Cette mesure s'applique à toutes les associations qui ont clôturé leurs comptes entre le 30 septembre 2019 et le délai d'un mois après la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire.

Visio/Audio-conférence *

Possible

même si les statuts ne le prévoient pas (voire l'interdisent)

Conditions à respecter

Le dispositif de visio/audio-conférence doit :

- Permettre l'identification des membres ;
- Garantir la participation effective des membres ;
- Permettre la retransmission simultanée et continue des débats et délibérations.

Cette mesure s'applique à toutes les délibérations, même celles portant sur les comptes annuels.

Procédure écrite * entre les membres

Possible

Consultation écrite

Débats exclusivement écrits
Absence totale de réunion
Bulletin de réponse par message électronique dans le délai fixé par l'organe compétent pour convoquer l'AG

Vote par correspondance

Les membres adressent un formulaire de vote, éventuellement électronique, qui sera utilisé :
- soit pour compléter la consultation écrite
- soit pour être pris en compte lors de la réunion à laquelle ils ont été convoqués

Possibilité d'envoyer son mandat par message électronique

* dispositions applicables aux réunions devant se tenir entre le 3 décembre 2020 et le 1^{er} avril 2021 (voire 31 juillet 2021)

Pour en savoir plus : www.associations.gouv.fr/report-des-instances-associatives-ag-ca-un-schema-pour-comprendre.html

ANNEXE N°2 COVID-19 LA TENUE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION ET ASSEMBLÉES GÉNÉRALES