



Mairie de Gimont

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION 2024

Formulaire unique

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1
Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clef USB, etc) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc, puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice, ci-jointe, est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Cocher la ou les cases(e) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence-récurrance	Objet	Période
En numéraire (argent) <input type="checkbox"/>	Première demande <input type="checkbox"/>	Fonctionnement global <input type="checkbox"/>	Annuelle ou ponctuelle <input type="checkbox"/>
En nature <input type="checkbox"/>	Renouvellement (ou poursuite) <input type="checkbox"/>	Projet(s)/action(s) <input type="checkbox"/>	Pluriannuelle <input type="checkbox"/>

Dossier à renvoyer au plus tard le lundi 19 février 2024

Par courrier :

Mairie
Service Associations – Demande de subvention
85 rue Nationale
32200 GIMONT

Par mail :

communication@gimont.fr

1. Identification de l'association

1.1 Nom – Dénomination

Sigle de l'association

Site web

1.2 N° SIRET

1.3 N° RNA (ou à défaut celui du récépissé en Préfecture)
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 N° d'inscription au registre (article 55 du Code Civil local)

Date

Volume

Folio

Tribunal d'instance

1.5 Adresse du siège social

Code postal

Commune

Commune déléguée le cas échéant

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente)

Code postal

Commune

Commune déléguée le cas échéant

1.6 Représentant légal (personne désignée par les statuts)

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

1.7 Identification des membres du bureau :

Fonction	Nom et Prénom

1.8 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

1.9 Identification de la personne en contact avec la municipalité (si différente du représentant légal)

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

2.0 Objet de l'association

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément attribué par en date du

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel (+ joindre récépissé)

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Relations avec d'autres associations

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

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? non oui

Si oui, lesquelles ?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
En CDD	
En CDI	
Auto-entrepreneur	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	

5. Les adhérents

Nombre total d'adhérents de septembre 2024 à juin 2024 :

Nombre d'adhérents par classe d'âge :

De 0 à 14 ans :

De 15 à 64 ans :

Plus de 65 ans :

Répartition géographique des adhérents :

- Nombre d'adhérents habitant Gimont :

- Nombre d'adhérents habitant la communauté de communes Coteaux Arrats Gimone :

Ansan :

Aubiet :

Aurimont :

Bédéchan :

Betcave-Aguin :

Blanquefort :

Boulaur :

Escorneboeuf :

Gaujan :

Giscaro :

Juilles :

Lahas :

Lartigue :

L'Isle-Arné :

Lussan :

Marsan :

Montiron :

Saint-Caprais :

Saint-Elix :

Sainte-Marie :

Saint-Martin-Gimois :

Saint-Sauvy :

Saramon :

Sémézies-Cachen :

Simorre :

Tirent-Pontéjac :

Villefranche :

- Nombre d'adhérents d'autres communes (préciser la ou les commune(s)) :

6. Le fonctionnement de l'association

Vos forces :

Vos difficultés :

7. Argumentaire

Projet(s) réalisé(s) pour la saison 2023-2024

Motivation de la demande de subvention pour la saison 2024-2025
Quel projet pour 2024-2025, s'il y en a

8. Éléments financiers

BILANS FINANCIERS 2023			
Charges	Dernier exercice clos du 31/12/2023	Produits	Dernier exercice clos du 31/12/2023
60 - Achats		Recette propres	
Equipements	€	Licences, Cartes d'adhérents	€
Spectacles	€	Billetterie, Loto, Bals, Repas	€
Repas	€	Ventes directes	€
Bourriche / Loto	€	Festivals, Tournois	€
Autres	€	Autres	€
61- 62 - Services externes		74 - Subventions	
Locations, Entretien, Réparations	€	Commune de Gimont	€
Primes d'assurance	€	Autres communes	€
Honoraires	€	Conseil départemental	€
Publicité, Publications	€	Conseil régional	€
Réceptions, Missions, Frais de déplacement	€	Etat	€
Frais téléphone, internet	€		€
63 - Impôts		Financements privés	
Impôts et taxes	€	Mécénats	€
	€	Partenariats	€
64 - Charges de personnel		Autres	
Salaires	€		€
Primes joueurs	€		€
Vacation d'arbitres	€		€
Cotisations sociales (URSAFF, ASSEDIC, etc)	€		€
66 - Charges financières		76 - Produits financiers, intérêts de placement	
Intérêts des emprunts	€		€
Frais financiers	€		€
Autres charges financières	€		€
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
	€	Cotisations	€
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Dotations	€		€
TOTAL CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Emploi des contributions volontaires en nature	€	Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)	€	Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)	€	Prestations en nature	€
Personnel bénévole	€	Dons en nature	€

BUDGET PRÉVISIONNEL 2024

Charges	Prévisionnel 2024	Produits	Prévisionnel 2024
60 - Achats		Recettes propres	
Equipements	€	Licences, Cartes d'adhérents	€
Spectacles	€	Billetterie, Loto, Bals, Repas	€
Repas	€	Ventes directes	€
Bourriche / Loto	€	Festivals, Tournois	€
Autres	€	Autres	€
61 – 62 – Services externes		74 – Subventions	
Locations, Entretien, Réparations	€	Commune de Gimont	€
Primes d'assurance	€	Autres communes	€
Honoraires	€	Conseil départemental	€
Publicité, Publications	€	Conseil régional	€
Réceptions, Missions . Frais de déplacement	€	Etat	€
Frais téléphone, internet	€		€
63 – Impôts et taxes		Financements privés	
Impôts et taxes	€	Mécénat	€
	€	Partenariats	€
64 – Charges de personnel		Autres	€
Salaires	€		€
Primes joueurs	€		€
Vacation arbitres	€		€
Cotisations sociales (URSAFF, ASSEDIC, etc)	€		€
66 – Charges financières		76 – Produits financiers, intérêts de placement	
Intérêts des emprunts	€		€
Frais financiers	€		€
Autres charges financières	€		€
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
	€	Cotisations	€
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
Dotations	€		€
			€
TOTAL CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
Emplois des contributions volontaires en nature	€	Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires)	€	Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels)	€	Prestations ne nature	€
Personnel bénévole	€	Dons en nature	€
Excédent ou déficit (+ ou -)			
€			

DÉTAILS DES SUBVENTIONS VERSÉES PAR D'AUTRES ORGANISMES

Votre association a-t-elle perçu des subventions en 2023 ? oui non

Si oui, lesquelles ? : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Partenaires	Montant	Détail
Commune de Gimont	€	
État	€	
Région	€	
Département	€	
Autre(s) commune(s) <i>(indiquer le(s) nom(s))</i>	€ € €	
Partenaires privés et autres <i>(indiquer le nom de l'organisme)</i>	€ € €	

SITUATION DES COMPTES (à la fin du dernier exercice clos, préciser la date)

Situation des comptes au 31/12/2023	
Caisse (espèces)	€
Compte bancaire 1	€
Compte bancaire 2	€
Livret épargne	€
Autres	€
TOTAL	€

AIDES EN NATURE ACCORDÉES PAR VOTRE COMMUNE

La commune de Gimont vous consent-elle des avantages en nature ? oui non

LOCAUX, MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MIS EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE POUR VOTRE ACTIVITÉ

Votre association est-elle hébergée par la commune de Gimont ? oui non

Si oui, merci de préciser l'adresse :

Une convention de mise à disposition a-t-elle été établie ? oui non

Si oui, à quelle date ?

A titre gratuit onéreux

Si non, êtes-vous ? propriétaire locataire – montant du loyer :

POUR LES GYMNASES :

Merci de préciser les jours et horaires et si l'occupation est pour les jeunes ou pour les adultes

Jours	Jeunes	Adultes
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

POUR LES ÉQUIPEMENTS PLEIN AIR (stades, terrains de tennis...) :

Merci de préciser les jours et horaires et si l'occupation est pour les jeunes ou pour les adultes

Jours	Jeunes	Adultes
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Partagez-vous ces locaux avec d'autres associations ? oui non

Si oui, précisez lesquelles :

Exercez-vous votre discipline sur d'autres espaces que la commune de Gimont ? oui

non

Si oui, précisez :

Exercez-vous votre discipline sur plusieurs espaces de la commune en fonction de la météo ? oui

non

Si oui, précisez :

Prévoyez-vous des stages pendant les vacances scolaires ? oui non

Si oui, précisez la période :

Votre association assume-t-elle les dépenses suivantes ? (cochez la ou les case(s) correspondante(s))

Electricité Chauffage Eau

Entretien ménage Téléphone Accès internet

Mise à disposition de moyens humains de la commune lors de manifestations ? : oui

non

Mise à disposition de moyens matériels de la commune lors de manifestations ? : oui

non

CADRE RÉSERVÉ A LA COMMUNE	
	Valorisation
Subventions	
Mise à disposition de locaux	
Mise à disposition de personnel	
Prestations et prêts de matériels	
Fluides	
Assurances	
Maintenance	
Impôts	
TOTAL	

9. Attestation

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 déposez cette demande

Je soussigné(e) (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association (nom)

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci*¹

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives², comptables, sociales et fiscales (*déclarations et paiements correspondants*) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraire et en nature) sur les trois derniers exercices (*dont l'exercice en cours*)³ ;
- demander une subvention de **€ au titre de l'année ou exercice 2024**
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (*joindre un RIB*)

Fait à

le

Signature :

¹ « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Art. 1984 du Code Civil »

² Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc., auprès du greffe des associations – Préfecture ou Sous-Préfecture.

³ Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

10. Pouvoir

Je soussigné(e) (nom, prénom)

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

Délègue à (nom, prénom, fonction au sein du bureau)

la totalité des pouvoirs qui me sont accordés, sans exception ni restriction, afin qu'il/elle agisse en mes lieu et place pendant toute la durée de la délégation.

La délégation est valable pour une durée de

Elle est effective à compter du

et prend fin le

A la survenance du terme, (nom, prénom du mandant)

est automatiquement dessaisi des pouvoirs dont je redeviens titulaire.

OU

Une partie des pouvoirs qui me sont accordés

La délégation est valable pour une durée de

Elle est effective à compter du

et prend fin le

A la survenance du terme, (nom, prénom du mandant)

est automatiquement dessaisi des pouvoirs dont je redeviens le seul titulaire.

Pour faire et valoir ce que de droit

Fait à

le

Signature du mandant (représentant légal) :
déléguée) :

Signature du mandataire (personne

11. Liste des pièces à fournir

Le dossier complet doit être retourné à la mairie de Gimont

Au plus tard le vendredi 16 février 2024

Le dossier doit être constitué de TOUS les documents suivants :

- Le formulaire de demande de subvention ci-joint complété
- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- La dernière attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le RIB de l'association
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture si changement de bureau, de statuts ou de siège social

Documents supplémentaires en cas de 1^{ère} demande :

- Publication au Journal Officiel, mentionnant la date de création de l'association
- Statuts datés et signés, avec récépissé de déclaration à la Préfecture

Critères d'attribution :

La ville de Gimont reste très attachée au travail effectué par toutes les associations qui participent fortement à son dynamisme. Pour les aider, elle met à leur disposition, depuis de nombreuses années, ses installations, ses équipements et son personnel municipal et consacre une partie de son budget à leur aide financière pour soutenir leur fonctionnement ou des projets d'investissement.

La commission Association sera chargée d'étudier les dossiers, en donnant la priorité aux actions éducatives, sportives, culturelles et aux manifestations qui dynamisent la ville.

Pour plus d'informations, merci de contacter
le service des Communication & Vie Associative
au 05 62 67 70 02
ou par mail à communication@gimont.fr

ATTENTION : Tout dossier incomplet ou déposé hors délai ne sera pas pris en compte.

Nom association Adresse

Nom d'un responsable + téléphone + email Site web

Je consens aux communications des données personnelles (ci-dessus) dans le cadre de l'activité associative.

En cochant cette case, j'accepte que la collectivité de GIMONT communique ces informations à un tiers demandeur, toujours dans le cadre de l'activité associative, dans le cadre du listing des associations.

Mention RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données)

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé destiné à instruire votre demande de subvention. La commune de Gimont est le responsable du traitement qui relève d'une mission d'intérêt public. Ce traitement s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant : article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000, article 3211.1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les données sont obligatoires et nécessaires pour l'instruction du dossier. Le défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter votre demande. Les données enregistrées sont conservées pendant une durée, de 5 ans, conforme aux prescriptions des Archives Départementales

Elles sont destinées à un usage interne aux personnes habilitées.

Si vous l'acceptez (ci-dessus) les coordonnées de l'association pourront être communiquées dans nos différents canaux de communication (site internet, agenda de la municipalité, ...) ainsi qu'à des tiers demandeurs.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au RGPD vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en nous contactant par courriel : dpo@gimont.fr

Veuillez adresser votre demande en indiquant : votre adresse électronique, nom, prénom, adresse postale et une copie de votre pièce d'identité.

Pour votre parfaite information, vous pouvez joindre notre délégué à la protection des données par mail à cette même adresse mail.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr)

Notice pour vous accompagner dans votre demande de subvention

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1
Décret n°2016-1971 du 28 décembre 2016

Est prévu pour les demandes de subvention(s) de projets spécifiques ou du fonctionnement global de l'association. Il est donc adapté aux demandes de subventions dites « de fonctionnement » des associations agissant dans le champ de l'intérêt général.

0. Nature de la demande (page 1)

- « En numéraire » la demande concerne une aide financière, c'est-à-dire sous forme de versement(s) de somme(s) d'argent
- « En nature » la demande concerne une aide autre que financière pour un évènement ou pour une durée plus longue ;

Exemple : le prêt d'une salle ou la mise à disposition de matériel

Si vous cochez cette case, merci de compléter le tableau en page ????

Vous pouvez réaliser une demande en numéraire et une demande en nature sur le même formulaire en cochant les 2 cases

1. Identification de l'Association (page 2)

- Le N° SIREN/SIRET est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association

Fiche « Le n°siren de l'INSEE » <http://www.association.gouv.fr/le-no-siren-de-l-insee.html>

- Le N° RNA : (Répertoire National des Associations) ; il s'agit du numéro attribué à l'occasion des démarches d'enregistrement de création, de changement de dirigeants ou de modification des statuts en préfecture. Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres

Fiche « Le RNA » : <http://www.associations.gouv.fr/le-rna-repertoire-national-des-associations.html>

- Le représentant légal de l'association :

Au sens strict, il s'agit de celui qui représente l'association devant la justice. Plus largement, c'est aussi la personne qui signe les contrats et les demandes de subvention de l'association. Le représentant est soit désigné par les statuts de l'associations (exemple le Président de l'association) soit désigné par une décision de l'assemblée générale (AG) de façon ponctuelle ou permanent

Article sur « la responsabilité des dirigeants » : <http://www.association.gouv.fr/la-responsabilite-des-dirigeants.html>

2. Relations avec l'administration (page 3) et

3. Relations avec d'autres associations (page 3)

Les éléments de ces deux rubriques permettent à l'autorité administrative d'appréhender l'activité de l'association et son environnement (la nature ou le type d'activité, mais aussi son volume, le contexte et le public visé).

- Les impôts commerciaux : en principe une association n'est pas soumise aux impôts commerciaux, c'est la raison pour laquelle la case « non » est cochée par défaut. Si l'association est assujettie à la TVA ou à l'impôt sur les sociétés (IS), cochez la case « oui » Cette information peut être importante pour déterminer si la subvention sera « hors taxes » ou TTC

Fiche sur « L'association et les impôts commerciaux » : <https://www.associations.gouv.fr/l-association-et-les-impots-commerciaux.html>

Paragraphe dédié dans « Le guide d'usage de la subvention »

<https://www.associations.gouv.fr/publication-du-guide-d-usage-de-la-subvention.html>

4. Les moyens humains (page 4)

Il vous est demandé dans cette rubrique de dresser l'état des moyens humains de l'association au 31 décembre de la dernière année écoulée. Là encore il s'agit pour l'autorité administrative sollicitée de mieux connaître les modalités de fonctionnement de l'association à travers ses ressources humaines. Pour certains secteurs d'activités cela lui permet également de s'assurer du respect des exigences réglementaires applicables

La rubrique relative aux « ressources humaines » dans la vie associative :

<https://www.associations.gouv.fr/ressources-humaines.html>

Guide d'accompagnement des associations employeuses

5. Les adhérents (page 5)

Adhérer à une association, c'est choisir de prendre part à son fonctionnement (participation aux assemblées générales) ; en remplissant un bulletin d'adhésion et, éventuellement, en s'acquittant du paiement d'une cotisation.

En général l'adhérent à l'association est membre de celle-ci et a payé une cotisation pour adhérer à l'association

6. Objet de la demande (page 7) Au titre du fonctionnement général de l'association.

- Activité(s) actuelle(s)
- Adaptation de l'offre sportive : (accès à tous, mixité, santé, développement durable etc.)
- Diversification des activités proposées

Si besoin, n'hésitez pas de vous rapprocher de la personne en charge de votre association pour un accompagnement.

Mme **Corinne Cacicédo** pour les associations culturelles-loisirs et festives

Mme **Chrystel Capian Souffares** pour les associations sportives