

Nom de l'association.....

**MAIRIE DE**



**TOULOUSE**

www.toulouse.fr

Votre association a-t-elle déjà fait une demande de subvention à la Ville de Toulouse ?

OUI

NON

Votre association a-t-elle déjà reçu une subvention de la ville de Toulouse ?

OUI

NON

Dossier à renvoyer à :

Maison des Associations - Mairie de Toulouse  
Service de la Vie Associative - Guichet Unique  
81, rue Saint Roch - BP 74184  
31031 TOULOUSE CEDEX 4

Ou à déposer à :

Maison des Associations  
Guichet unique  
81, rue Saint Roch  
31400 Toulouse

**ATTENTION : Date limite de dépôt : 31 MARS 2012**

TEL : 05 62 26 81 13

FAX: 05 62 26 81 01

[Guichet.unique@mairie-toulouse.fr](mailto:Guichet.unique@mairie-toulouse.fr)

## INFORMATIONS PRATIQUES

**La Ville de Toulouse peut apporter un concours financier à une association lorsque son activité présente un intérêt communal, l'attribution d'une subvention n'est jamais automatique.**

**Toute subvention égale ou supérieure à 23000 € doit faire l'objet d'une convention entre la ville et l'association.**

**Merci de nous transmettre un dossier complet. Les éléments manquants seront systématiquement réclamés.<sup>1</sup>**

***Selon la nature de la demande, certaines fiches spécifiques devront être fournies. Merci de remplir systématiquement les fiches correspondantes***

Fiche 3	Financement pour le fonctionnement de l'association
Fiche 4	Financement d'une action spécifique
Fiche 5	Financement pour de l'investissement
Fiche 6	Financement spécifique aux associations sportives
Fiche 7	Fiche spécifiques aux associations qui bénéficient d'aides indirectes
Fiche 8	Attestation sur l'honneur

### PIECES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :(cocher la case correspondante)

Statuts à jour

Récépissé de dépôt à la préfecture

RIB ou RIP à jour de l'association

Etats financiers certifiés du dernier exercice comptable

Dernier rapport d'activité

Dernier procès verbal d'activité

Rapport du commissaire aux comptes le cas échéant<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Un lexique d'accompagnement est disponible à la fin du présent document.

<sup>2</sup> Pour une subvention supérieure à 75000€, bilan certifié conforme par un commissaire aux comptes ou par le Président de l'association si elle n'est pas soumise à l'obligation de certification de ses comptes.

Pour une subvention supérieure à 150000 €, bilan certifié conforme par le commissaire aux comptes.

Si le budget de l'association dépasse 153000 € et bénéficie de plus de 50000€ de subventions publiques, bilan certifié conforme par le commissaire aux comptes ou le Président+ publication dans le compte rendu financier de la rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants.

## **Fiche -1- : Présentation de l'Association**

**Nom de l'association :**

Sigle de l'association

Adresse du siège social.....

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Mail :

**Adresse de correspondance** (si différente).....

Code postal :

Commune :

Site internet :

**Représentant légal :**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

**Responsable du suivi de la demande :**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

**Personne en charge de la direction artistique de la structure :**

Nom :

Prénom :

Qualité :

Téléphone :

Mail :

**Composition du bureau de l'Association :**

Président :
Secrétaire :
Trésorier :
Directeur/Responsable :

**Composition du Conseil d'administration :**


## Fiche 1-2 : Fonctionnement de l'association

Objet Social tel qu'il est mentionné dans les statuts

.....  
.....  
.....

Description des activités courantes et du projet associatif

.....  
.....  
.....

Nombre de bénévoles : .....

Nombre d'adhérents :

Nombre de salariés permanents :

En CDI :

En CDD :

A temps partiel :

à temps complet :

d'intermittents :

Type de public concerné par votre activité :

Tout public

Jeune public

Adulte

Senior

Publics spécifiques "\*\*\*\*\*" (*merci de préciser, public en difficulté, empêché ou hospitalisé*) :

.....

Votre association est-elle affiliée à une Fédération, une Union, laquelle?

.....

Votre association dispose t-elle :

D'un commissaire aux comptes ?

oui

non

Numéro SIRET : ..... Numéro APE.....

Assujettissement de votre activité à la T.V.A

oui

non

D'une licence d'entrepreneur ?

oui

non

Merci de préciser la catégorie :

1

2

3

D'un agrément administratif ?

oui

non

Type d'agrément	Attribué par	En date du :

# FICHE 2 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

## Exercice 2012

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant <sup>1</sup>
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations 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		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		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		Fons 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 charges de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de  €.

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**Fiche -3- Demande de subvention de fonctionnement**  
*(À remplir obligatoirement si vous souhaitez être soutenu pour le fonctionnement courant de votre association)*

**Présentations des axes de travail qui seront développés au cours de l'année :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Objectifs attendus :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Partenariats :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Public(s) visé(s) et nombre prévisionnel de bénéficiaires :**

.....  
.....  
.....  
.....

## Fiche -4- Demande de subvention pour une action spécifique

Nom de l'action.....

*Merci de remplir cette fiche obligatoirement pour chacune des actions spécifiques pour laquelle vous demandez une subvention à la Ville de Toulouse.*

Présentation du contenu l'action et de ses objectifs/  
(Joindre tout document précisant dans le détail ces points)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tout public

Jeune public

Adulte

Senior

Publics spécifiques

*(merci de préciser, public en difficulté, empêché ou hospitalisé) :*

.....

**Nombre approximatif de bénéficiaires**

Date de réalisation de votre action :

Lieu de diffusion de votre action :

.....

Observations sur le budget et le déroulement de l'action :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## Fiche 4-1 Budget prévisionnel de l'action

CHARGES	Montant <sup>1</sup>	PRODUITS	Montant <sup>1</sup>
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations mobilières et immobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s)	
Documentation		-	
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		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectés	
Autres charges de personnel		-	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
<b>II. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>II. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
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	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de  €.

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.



## 4-2- Compte rendu financier de l'action

**Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie avant toute nouvelle demande de subvention.**

CHARGES <sup>1</sup>	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
<b>60 - Achats</b>				<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				<b>74 - Subventions d'exploitation</b>			
Autres fournitures				État (précisez le(s) ministère(s) sollicité (s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s)			
Documentation				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Département(s)			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s)			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				Organismes sociaux (à détailler)			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

CHARGES <sup>1</sup>	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
64 – Charges de personnel				Fonds européen			
Rémunération des personnels				CNASEA (emplois aidés)			
Charges sociales				Autres aides, dons ou subventions affectés			
Autres charges de personnel				-			
65 – Autres charges de gestion courante				75 – Autres produits de gestion courante			
66 – Charges financières				-			
67 – Charges exceptionnelles				76 – Produits financiers			
68 – Dotation aux amortissements				78 – Reprises sur amortissements et provisions			
II. Charges indirectes affectées à l'action				II. 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				Bénévoles			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

**Je soussigné(e) :** .....

**Représentant(e) légal(e) de l'Association.....**

**Certifie exactes les informations du présent compte rendu.**

**Fait à..... Le.....**

**Signature :**

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

## Fiche -5-Demande de subvention d'investissement

### 1 - Description de l'investissement

--

### 2 - Plan de financement

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Emplois	Montant en euros	Ressources	Montant en euros
<i>Acquisition de matériels</i>		<i>Autofinancement</i>	
<i>Travaux</i>		<i>Subventions</i> Europe État Région Département Commune(s) à détailler	
<i>Autres</i>		Dont Ville de Toulouse	
		Emprunts	
		Autres	
<b>TOTAL EMPLOIS</b>		<b>TOTAL RESSOURCES</b>	

Date de réalisation prévue le

ou du

au

## **Fiche -6-: Renseignements sur les activités sportives**

Nom du Club : .....

N° d'agrément Jeunesse et Sport .....

*L'agrément Jeunesse et sport peut être obtenu auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale*

N° d'affiliation fédération de rattachement .....

Nombre de licenciés .....

Nombre de dirigeants et entraîneurs .....

### **Publics accueillis**

Nombre de joueurs de plus de 18 ans : ..... de moins de 18 ans.....

Nombre de joueuses .....

Nombre de jeunes de moins de 18 ans résidant dans les quartiers prioritaires toulousains  
(nécessité de mettre une carte des territoires prioritaires en annexe) : .....

### **Implication des parents dans la vie du club**

Quelles actions avez-vous mis en oeuvre pour mobiliser les parents lors de la dernière saison  
(citer les actions conduites et le nombre approximatif de parents participants) ?

.....  
.....  
.....

Quelles actions pensez vous mettre en oeuvre sur la saison en cours afin de mobiliser les  
parents (citer les actions prévues) ?

.....  
.....  
.....

**Implication du club dans la vie locale** (participation à des évènements festifs ou autres, à des  
réunions ayant trait à la vie du quartier, du secteur...). Citer les actions et réunions auxquelles  
a effectivement participé votre association lors de la dernière saison

.....  
.....  
.....  
.....

**Participation du club à des manifestations organisées par la Ville de Toulouse** Citer les  
manifestations auxquelles votre association a effectivement participé lors de la  
dernière.....

.....  
.....

## Fiche -7- aides indirectes

Votre association est-elle hébergée par la ville de Toulouse ?      oui      non

Si oui, merci d'en préciser l'adresse :

.....

.....

De façon régulière :      oui      non

De façon ponctuelle ?      oui      non

Superficie en m<sup>2</sup>.....

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

Votre association assume-t-elle les dépenses suivantes :

Chauffage	oui	non
-----------	-----	-----

Eau	oui	non
-----	-----	-----

Electricité	oui	non
-------------	-----	-----

Entretien/ménage	oui	non
------------------	-----	-----

Votre association sollicite-t-elle la Ville de Toulouse pour l'organisation de manifestation(s)?

oui      non

En quelle occasion.....

A quelle fréquence annuelle.....

La Ville de Toulouse vous prête-t-elle du matériel ?      oui      non

En quelle(s) occurrence(s).....

De quelle nature ?.....

Votre association sollicite-t-elle l'intervention des services techniques de la Ville ?

oui      non

En quelle(s) occasions(s).....

De quelle nature ?.....

Votre association sollicite-t-elle la ville pour une aide à la communication, merci d'en préciser la nature :

.....

## Fiche -8- : 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. Le signataire doit obligatoirement être un représentant légal de l'association.

Je soussigné(e).....

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

Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention de fonctionnement .....€

Pour action(s) spécifique(s) .....€

D'investissement .....€

**TOTAL**  
.....€

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association dont je vous joins le Relevé d'Identité Bancaire.

Pour les subventions dont le montant est égal ou supérieur à 23 000 €, je déclare avoir connaissance de l'obligation pour l'association de conclure une convention avec la Ville de Toulouse.

**Signature :**

\* Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la Maison des Associations, Guichet Unique, 81 rue Saint-Roch, BP 74184, 31031 Toulouse Cedex 4.

\* L'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales dispose que « toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. »

## Petit lexique d'accompagnement

**Action spécifique** : Action ponctuelle qui se rajoute à l'activité coutumière de l'association.

**Adresse de correspondance** : adresse à laquelle est envoyé le courrier destiné à l'association. Elle peut-être différente du siège social.

**Agrément administratif** : C'est l'équivalent d'une habilitation dispensée par une autorité administrative à l'exécution d'un projet.

**Numéro APE** : **Activité Principale Exercée** Le code APE, attribué par l'INSEE permet le classement des entreprises par secteur d'activité.

**Convention** : La convention a pour objectif la définition d'un cadre de travail établissant les responsabilités et obligations de la Ville et de l'Association concernée au sujet d'un projet précisément délimité.

**Guichet Unique** : Dispositif mis en place par la Ville de Toulouse pour accueillir l'ensemble des demandes de subvention émanant des associations.

**Licence d'entrepreneur du spectacle** : l'activité d'entrepreneur du spectacle nécessite à la délivrance par la Direction Régionale des Affaires Culturelles. Elle est délivrée pour une durée de 3 ans renouvelable. Il existe 3 catégories de licence. La licence est personnelle, nominative et incessible.

**Numéro SIRET** : Ce numéro, attribué par l'INSEE lors de la constitution de l'association constitue un système national d'identification des personnes physiques et morales et de leurs établissements. Les Associations qui emploient des salariés obtiennent un numéro SIRET lors de leur immatriculation à l'URSSAF.

**Objet social** : L'objet de l'association est l'activité pour laquelle l'association a été constituée. C'est la cause de l'engagement des fondateurs et des adhérents, les motifs ayant incité ces derniers à constituer une association ou à y adhérer. La rédaction de l'objet de l'association est d'importance car elle détermine la capacité juridique de l'association à agir (principe de spécialité).

**Rapport du Commissaire aux comptes** :

" Art. 4-1. - Les associations et fondations reconnues d'utilité publique, les associations qui ont pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale ainsi que tout organisme bénéficiaire de dons de personnes physiques ou morales ouvrant droit, au bénéfice des donateurs, à un avantage fiscal au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat, la publicité par tous moyens et la certification de leurs comptes annuels au-dessus d'un montant de dons de 153 000 EUR par an. " loi du 1/08/2003

**Etats financiers** : les états financiers se composent du bilan financier (actif /passif) et du compte de résultat (charges / produits).

**Récépissé de dépôt à la préfecture** : Pour acquérir la personnalité juridique, une association doit procéder à sa déclaration en préfecture et à une insertion au Journal Officiel . Une association déclarée mais non encore publiée est dans la même situation qu'une association non déclarée. La déclaration en préfecture et la publication au J.O sont des préalables incontournables à l'octroi d'une subvention publique.

**Personne morale** : Expression désignant une construction juridique à laquelle la loi confère des droits semblables à ceux des personnes physiques (nom, domicile, nationalité, droit d'acquérir, d'administrer et de céder un patrimoine...). Ainsi, sont des personnes morales, on dit aussi " personnes juridiques", l'Etat, les Départements, les municipalités, les établissements publics, les associations déclarées, les sociétés commerciales, les fondations.

**RIB ou RIP** : Relevé d'Identité Bancaire ou Postale

**Subvention** : selon le Conseil National de la Vie Associative, une subventions est : Une aide versée par une collectivité pour des activités dont elle n'a pris ni l'initiative, ni la responsabilité et qui ne constitue pas le prix d'une acquisition directe ; elle est accordée soit pour l'exécution d'un service d'intérêt public, soit à titre de secours ou de soutien. Elle n'implique aucun remboursement.