

Nom de l'association .....

Sigle .....

Numéro SIRET ..... APE .....

(14 chiffres)

Numéro RNA W.....

(Figurant sur le récépissé préfecture)



Dossier à renvoyer à :

Maison des associations  
Service de la vie associative  
Guichet unique  
BP 74184  
31031 Toulouse CEDEX 4

Ou à déposer à :

Maison des associations  
Guichet unique  
Service vie associative  
3, Place Guy Hersant  
05 62 26 81 00

**Attention : dépôt des demandes entre le 15/10/2015 et le 31/03/2016**

Courriel : uniquement pour la correspondance : [guichet.unique@mairie-toulouse.fr](mailto:guichet.unique@mairie-toulouse.fr)

**PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT EN 2 EXEMPLAIRES**

Dossier de subvention en 2 exemplaires  
Avis de situation au répertoire SIRENE (fiche INSEE) en 2 exemplaires  
Statuts à jours en 2 exemplaires  
Récépissé de dépôt à la préfecture en 2 exemplaires  
RIB à jour de l'association en 2 exemplaires  
Etats financiers du dernier exercice comptable en 2 exemplaires  
Dernier rapport d'activité en 2 exemplaires  
Dernier procès verbal d'assemblée générale en 2 exemplaires  
Rapport du commissaire aux comptes le cas échéant en 2 exemplaires

**IMPORTANT** : une association qui sollicite une subvention doit **IMPERATIVEMENT** être immatriculée au répertoire SIRENE ([www.insee.fr](http://www.insee.fr))

**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 ou NAF :** **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.

**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).

**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. Ce numéro est indispensable pour le versement d'une subvention, il peut être obtenu uniquement par courrier postal auprès de l'INSEE MIDI-PYRENEES BP 94217 31054 TOULOUSE CEDEX 4.

Joindre à votre demande:

- Statuts de l'association
- Récépissé de déclaration en Préfecture.

**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.

**IBAN :** Numéro de compte bancaire international.

**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.

---

\*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 ses comptes.  
Pour une subvention supérieure à 150000€, bilan certifié par le commissaire aux comptes.  
Si le budget de l'association dépasse 150000€ et bénéficie de plus de 5000€ 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 postale (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 :

**Fiche -2- Fonctionnement de l'association**

Objet social tel qu'il est mentionné dans la publication au Journal Officiel

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

Description des activités courantes

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

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

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 -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 une fiche obligatoirement pour chacune des actions spécifiques pour laquelle vous demandez une subvention de 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	<i>(merci de préciser, public en difficulté, empêché ou hospitalisé) :</i>		
.....			

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 -5- Budget prévisionnel de l'action

**Merci de bien vouloir remplir une fiche par action**

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

CHARGES	Montant	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		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 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  €

Exercice budgétaire 2016

## 1 - Description de l'investissement

## 2 - Plan de financement

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 -7- Budget prévisionnel de l'association

Exercice 2016

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

CHARGES	Montant	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		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 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 d'un montant total  €

Au titre

Du fonctionnement

D'une action spécifique

De l'investissement (achat de matériel...)

## Fiche -8- Compte rendu financier de l'action

(A renvoyer au service vie associative)

**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.**

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
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				-			
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				-			

Fiche -8- Compte rendu financier de l'action (Suite)

CHARGES	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							
<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				Bénévoles			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

**Je soussigné(e) :** .....

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

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

**Fait à..... Le.....**

**Signature :**

## 1. Données concernant le Club

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 d'adhérents :

Nombre de dirigeants :

Nombre d'éducateurs :

Nombre de salariés (administratifs, techniques...) :

Nombre de salariés sportifs (éducateurs, joueurs...) :

École de jeunes : label délivré par votre fédération oui      non

lequel

(joindre document justificatif pour prise en compte)

### Publis accueillis

Nombre de joueurs, de sportifs de plus de 18 ans      de moins de 18 ans

Nombre de joueuses, de sportives, de plus de 18 ans :      de moins de 18 ans

Nombre de jeunes de moins de 18 ans résidant dans les quartiers prioritaires toulousains :

Niveau fédéral Club:                      National      Régional      Départemental

Meilleur niveau "jeune" de votre club : National      Régional      Départemental

## 2. Données implication vie locale

Nombre d'événements sportifs organisés :

Nom de vos événements :

Rayonnement fédéral (justificatif de votre fédération) :    National      Régional      Départemental

Nombre d'actions organisées avec la collectivité :

Nom des actions :

Actions menées en faveur des personnes en situation de handicap :

- nombre de personnes en situation de handicap accueillies : .....

- nombre d'encadrants dédiés : .....

- quels aménagements réalisés (sur justificatif) : .....

Avez-vous signé la charte municipale égalité femme, homme dans le champs sportif : Oui      Non

**Fiche -10- Aides indirectes**

**Nom de l'association**

**Numéro SIRET**

(14 chiffres)

**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	<b>oui</b>	<b>non</b>
Eau	<b>oui</b>	<b>non</b>
Electricité	<b>oui</b>	<b>non</b>
Entretien/ménage	<b>oui</b>	<b>non</b>

**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 - 11- 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 afférents ;

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 au service de la Vie associative, Guichet Unique, 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. »