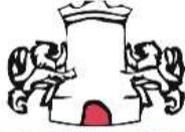


GROSSETO PRUGNA



PORTICCIO

COMMUNE DE GROSSETO-PRUGNA

Règlement d'attribution des aides aux associations



SOMMAIRE

1. Préambule
2. Dispositions générales
3. Les subventions
 - a) La nature
 - b) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement
 - c) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention d'investissement
 - d) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'aide à un projet ponctuel hors activité courante
 - e) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention en nature
 - f) Cas d'une première demande de subvention
4. Procédure
 - a) Retrait du dossier
 - b) Dépôt de la demande
 - c) Délai de remise de la demande
 - d) Instruction de la demande
 - e) Décision d'attribution
5. Le paiement de la subvention
 - a) Le versement de la subvention
 - b) Annulation ou réduction de la subvention
6. Les mesures d'information du public
7. Les modifications de la situation de l'association
8. Le respect du règlement
9. Litiges
10. Annexes
 - Formulaire de demande de subvention
 - Modèle de compte-rendu financier
 - Modèle de convention de mise à disposition et ses annexes



1. Préambule

La commune de Grosseto-Prugna s'est toujours inscrite dans une démarche de soutien aux associations agissant sur son territoire. Afin de poursuivre ses efforts en faveur du milieu associatif, dont l'action présente un réel intérêt public, tout au long de l'année, pour le développement local, la commune entend améliorer sa démarche de transparence et d'équité en matière d'attribution des aides, avec la mise en œuvre d'un règlement d'attribution des subventions.

En effet, le développement d'une vie associative riche sur le plan social, culturel, sportif ou encore en matière de loisirs doit être encouragé, tant pour les associations établies sur le territoire communal, que pour les associations établies en dehors de son territoire mais qui souhaitent y accomplir une action ponctuelle valorisante pour la commune.

La commune entend ainsi soutenir les projets structurants, fédérateurs et attractifs qui participent à l'animation et au dynamisme de son territoire et contribuent à son développement touristique tout en renforçant son attractivité. Elle souhaite encourager l'éducation artistique et culturelle, physique et sportive, les loisirs et activités de pleine nature notamment en faveur d'un public jeune. Elle veut également permettre aux administrés de bénéficier d'une offre de services culturel, sportif et de loisirs accessibles au plus grand nombre.

La nature du soutien accordé par la commune pourra être financier, logistique ou technique.

2. Dispositions générales

Toute association à but non lucratif, dont l'activité, ou le projet a vocation à améliorer le développement local de la commune et présente un caractère d'intérêt public local, peut prétendre à une subvention, sous réserve du respect des conditions d'octroi énumérées dans le présent règlement.

Il n'existe cependant pas de droit à l'octroi d'une subvention ni à la pérennisation du versement de celle-ci. L'attribution d'une subvention ne constitue pas une dépense obligatoire pour la commune. Celle-ci est soumise à la libre appréciation du conseil municipal. La subvention est précaire, facultative et conditionnelle.

3. Les subventions

a) La nature

Les subventions permettent d'apporter un soutien financier logistique ou technique à la réalisation d'activités d'intérêt général.

On distingue trois types de subventions :

- Subvention annuelle de fonctionnement,
- Subvention d'investissement destinées au financement de biens durables (de type matériel),
- Les subventions exceptionnelles d'aide à un projet ponctuel en dehors de l'activité courante.

Une seule demande de subvention est autorisée par année et par association.



b) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement

Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association, dont le siège social est basé sur le territoire de la commune de Grosseto-Prugna.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- En cas de première demande ou de changement, les statuts, le récépissé de déclaration à la Préfecture et la liste des membres du Bureau,
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- Les comptes annuels du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale,
- Le budget prévisionnel pour l'année en cours,
- Le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale,
- Un RIB/RIP

c) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention d'investissement

Cette subvention est une aide financière de la commune, allouée à une association dont le siège social est basé sur le territoire de la commune de Grosseto-Prugna, pour le financement d'achat de biens durables (de type matériel).

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- L'imprimé de demande de subvention,
- Le descriptif détaillé du projet et le budget prévisionnel avec indication des concours financiers publics et privés sollicités, attendus ou alloués,
- Les justificatifs des dépenses qui seront engagées (devis),
- L'état des factures acquittées (à produire dès lors que l'achat a été engagé),
- Un RIB/RIP

d) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'aide à un projet ponctuel hors activité courante

Cette subvention est une aide financière de la commune pour soutenir un projet ponctuel qui se déroule sur le territoire de la commune, hors activité courante.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- L'imprimé de demande de subvention
- Le Budget prévisionnel de l'action : il doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.
- Le compte-rendu financier de l'action (à retourner dès lors que l'action a été réalisée et au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée)
- Dernier rapport annuel d'activité



- Comptes approuvés du dernier exercice clos
- Un RIB/RIP

e) Les conditions requises pour l'attribution d'une subvention en nature

La subvention en nature, **octroyée sous réserve de disponibilité**, se définit comme toute aide en matériel ou en locaux mis à disposition de l'association. Cette aide est chiffrée par les services communaux et son montant entre dans le calcul de l'attribution des subventions. Elle est attribuée dans le cadre de la réalisation d'un projet ponctuel qui se déroule sur le territoire de la commune, hors activité courante.

Le dossier doit comprendre les documents suivants :

- L'imprimé de demande de subvention
- Le Budget prévisionnel de l'action : il doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.
- Le compte-rendu financier de l'action (à retourner dès lors que l'action a été réalisée et au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée)
- Dernier rapport annuel d'activité
- Comptes approuvés du dernier exercice clos
- Une attestation d'assurance garantissant l'ensemble des risques

f) Cas d'une première demande de subvention

En cas de demande initiale, quelle que soit la nature de subvention sollicitée, les pièces obligatoires à produire, en plus des pièces spécifiques à chaque demande, sont :

- Les statuts,
- Le récépissé de déclaration à la Préfecture,
- L'avis de situation au répertoire national des entreprises et des établissements,
- La liste des membres du Bureau,
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- Les comptes annuels du dernier exercice approuvés par l'assemblée générale,
- Le budget prévisionnel pour l'année en cours,
- Le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale,
- Un RIB/RIP



4. Procédure

a) Retrait du dossier

Toute demande de formulaire de subvention doit être adressée au Maire, à une des adresses suivantes :

Mairie de Grosseto-Prugna
20128 Grosseto-Prugna

Mairie de Grosseto-Prugna
Mairie Annexe
BP 93
20166 Porticcio

Ou par mail, à l'adresse suivante : accueil@mairie-gpp.corsica

OU mairievillage@mairie-gpp.corsica

Le formulaire peut également être retiré auprès de l'accueil de la Mairie, à l'une des adresses mentionnées ci-dessus.

Les associations peuvent également formaliser leur demande par le biais du formulaire unique téléchargeable au lien suivant :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/showFormulaireSignaletiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=12156>

b) Dépôt de la demande

Toutes les demandes de subvention doivent être remises contre récépissé à l'une des adresses suivantes :

Mairie de Grosseto-Prugna
20128 Grosseto-Prugna

Mairie de Grosseto-Prugna
Mairie Annexe
BP 93
20166 Porticcio

Les demandes peuvent également être adressées par mail, à l'adresse suivante :

accueil@mairie-gpp.corsica OU
mairievillage@mairie-gpp.corsica

Un récépissé de dépôt sera renvoyé par mail.

La demande de subvention peut également être déposée auprès de l'accueil de la Mairie, à l'une des adresses mentionnées ci-dessus, un récépissé de dépôt sera délivré.



c) Délai de remise de la demande

Les dossiers doivent être remis au plus tard le 31 octobre de l'année précédant l'année au titre de laquelle la demande est formulée.

Les demandes sont instruites au titre de l'année civile N+1, c'est-à-dire pour des réalisations ou investissements envisagés pour la période allant du 1^{er} janvier N+1 au 31 décembre N+1.

d) Instruction de la demande

Tout dossier remis après la date limite de dépôt ne sera pas instruit. Un courrier de rejet sera adressé à l'association qui présente une demande après cette date.

Seuls les dossiers complets seront instruits. Un courrier de rejet sera adressé à l'association qui présente un dossier incomplet. Toutefois, celle-ci aura la possibilité de régulariser sa situation, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du rejet qui lui aura été adressé. Passé ce délai, aucune régularisation ne sera possible, le dossier sera définitivement rejeté.

Toute demande d'attribution de subvention fera l'objet d'un examen administratif scrupuleux par les services municipaux.

e) Décision d'attribution

La décision d'octroi d'une subvention relève du Conseil municipal. La décision d'attribution fera l'objet d'une délibération. La notification de la subvention sera matérialisée par un courrier. En cas de rejet, pour un motif autre que « dossier incomplet », un courrier est adressé à l'association indiquant le ou les motifs de rejet de sa demande.

L'attribution d'une subvention en nature est formalisée par la signature d'une convention de mise à disposition des biens.

f) Cas des subventions d'un montant supérieur à 23 000 euros

Conformément au décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, et notamment son article premier, si le montant annuel d'une subvention dépasse 23 000 euros, la conclusion d'une convention, entre la commune et l'association, est obligatoire.

5. Le paiement de la subvention

a) Le versement de la subvention

Le versement de la subvention, en numéraire, est opéré par virement sur le compte bancaire de l'association, après production des pièces justificatives de réalisation de la manifestation, et de tout élément attestant de l'accomplissement de l'activité courante ou de l'investissement.



b) Annulation ou réduction de la subvention

La subvention devient caduque dès lors que les dépenses ne sont pas conformes au programme initialement présenté par l'association dans le cadre de sa demande, ou si l'association n'a pas pu justifier de factures acquittées dans un délai d'un an à compter de la notification de l'aide.

S'agissant de la subvention d'investissement, elle sera réduite au prorata, si le montant de l'équipement acquis s'avère inférieur au budget initialement présenté par l'association.

6. Les mesures d'information du public

L'association bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien de la commune de Grosseto-Prugna, par tous les moyens dont elle dispose (presse, site internet, réseaux sociaux, supports de communication...) et dans tout document ou support d'information et de communication lié à ses actions.

Pour toute utilisation de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association doit faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser. Toute utilisation des éléments graphiques hors projets est interdite.

7. Les modifications de la situation de l'association

Tout changement de situation (modification de ses statuts, de la composition de son bureau...), intervenant entre le dépôt de la demande de subvention et le versement de celle-ci, doit être signalé à la commune, par l'association, en produisant les pièces utiles à ce signalement. Il en va de même pour tout changement intervenu entre la dernière demande effectuée auprès de la commune et toute nouvelle demande de renouvellement de subvention.

8. Le respect du règlement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide allouée par la commune
- La demande de reversement total ou partiel des sommes allouées
- La non-prise en compte des demandes de subventions ultérieurement présentées par l'association



9. Litiges

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Bastia est le seul compétent pour tous les différends qui résulteraient de l'application du présent règlement.

10. Annexes

- **Formulaire de demande de subvention**
- **Modèle de compte-rendu financier**
- **Modèle de convention de mise à disposition et ses annexes**



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION – ANNEE 2 0 _ _

Cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande Tout changement de situation (modification de ses statuts, de la composition de son bureau...), intervenant entre le dépôt de la demande de subvention et le versement de celle-ci, doit être signalé à la commune, par l'association, en produisant les pièces utiles à ce signalement. Il en va de même pour tout changement intervenu entre la dernière demande effectuée auprès de la commune et toute nouvelle demande de renouvellement de subvention.

Ce dossier est à renvoyer à la Commune de Grosseto-Prugna,

- par voie postale à l'une des adresses suivantes :

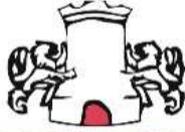
Mairie de Grosseto-Prugna
20128 Grosseto-Prugna

Mairie de Grosseto-Prugna
Mairie Annexe
BP 93
20166 Porticcio

par mail, à l'adresse suivante : accueil@mairie-gpp.corsica OU
mairievillage@mairie-gpp.corsica

OU

- à déposer auprès de l'accueil de la Mairie, à une des adresses mentionnées ci-dessus.



1-1. Présentation de votre association

1. Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale régionale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui lesquelles ?

.....

2. Identification du responsable de l'association (président(e) ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

3. Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si différente du responsable de l'association)

Nom : Prénom :

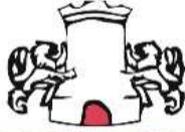
Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....



II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont

Femmes

Hommes

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Bénévoles : <u>élus</u>		Bénévoles : <u>autres</u>	
--------------------------------	--	----------------------------------	--

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT²) :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : **Euros.**

²

Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12, soit 0,2 ETPT.



2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice

date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ³	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73- Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁴	
Autres fournitures		Etat : précisez-le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁵	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			

3

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

4

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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

5

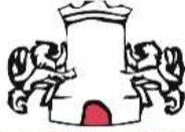
Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.



63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondations)	
65- Autres charges de gestion courante – charges liées à la vie associative		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		77 – Produits exceptionnels	
69 – Impôt sur les bénéfices ; participation des salariés		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 – Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁶			
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	
Prestations		Dons en nature	
Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	

6

Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.



3-1. Description de l'action

1. Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action ou Renouvellement d'une action

2. Présentation de l'action :

3. Intitulé de l'action :
.....

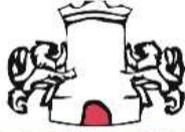
Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

GROSSETO PRUGNA



PORTICCIO

3-1. Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple, une mission de l'Etat, une orientation générale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, etc.). Préciser le nom du territoire concerné(s) :



3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (précisez le nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

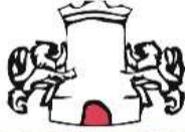
Si la demande concerne une subvention en nature, cocher la ou les cases suivantes :

- Aide sollicitée :
 - Matériel
 - Locaux

- Quantité de l'aide sollicitée (x chaises ; x mètres carrés de locaux...) :
.....
.....
.....
.....
.....

- Durée de l'aide sollicitée :
 - Durant toute la manifestation
 - Partiellement du.....au.....

Information complémentaire éventuelle :



3-2. Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action.

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliqués à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁷ ?

Concours financiers publics ou privés sollicités, attendus ou alloués :

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁷ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc) ou immeuble. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.



3-2. Budget prévisionnel de l'action

Année ou exercice 20__/20__

CHARGES	Montant ⁸	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		73 – Dotations et produits de tarification	
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁹	
Autres fournitures		Etat : précisez-le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance			
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁰	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Fonds européens	

⁸ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁹ 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

¹⁰ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.



Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondations)	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Cotisations, dons manuels ou legs, mécénat	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices ; participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
2. TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ¹¹			
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	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente.....% du total des produits du projet (Montant sollicité/total du budget) x 100			

¹¹ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.



4-1. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement et quelle que soit la nature de subvention sollicitée) **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 de :..... €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

.....

Domiciliation :

.....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

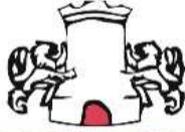
Fait, le à

Signature

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4441-6 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 de service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



4-2. Attestation

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement et quelle que soit la nature de subvention sollicitée) **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.

Par application du règlement (CE) n°1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom).....
représentant(e) légal(e) de l'association,

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200.000 euros sur trois exercices.

Fait, le à

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération des charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 euros sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.



COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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)

ASSOCIATIONS

--**--

Le compte-rendu a pour cadre la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à la Commune de Grosseto-Prugna, au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice en cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activités et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Le compte-rendu financier est composé de trois feuillets :

- Un bilan qualitatif de l'action
- Un tableau de synthèse des données chiffrées
- L'annexe explicative du tableau

Article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuées. Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

SIRET :

RNA :



2. Tableau de synthèse

Exercice :

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60. Achat				70. Vente de marchandises,			
Prestations de services				Produits finis, prestations service			
				73. Dotations et produits de tarification			
Achat matières et fournitures				74. Subventions d'exploitation			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités			
61. Services extérieurs				-			
Locations immobilières et mobilières				-			
Entretien et réparation				Région (s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
62. Autres services extérieurs				Intercommunalité(s): EPCI ¹			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s)			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler)			
63. Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
64. Charges de personnel				Agence de service et de paiement (emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées (fondations)			
Autres charges de personnel				75. Autres produits de gestion courante			
65. Autres charges de gestion courante				Cotisations, dons manuels ou legs, mécénat			
66. Charges financières				76. Produits financiers			
				77. Produits exceptionnels			
67. Charges exceptionnelles				78. Reports, ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68. Dotation aux amortissements				79. Transfert de charges			
69. Impôt sur les bénéfices ;							



participation des salariés							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
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			
Prestations				Dons en nature			
Personnel bénévole							
TOTAL				TOTAL			
La subvention de € représente..... % du total des produits							

¹ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine



3. Annexe explicative du tableau

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires...) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires² en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

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

certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait le : à :

Signature

² Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicule...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

GROSSETO PRUGNA



PORTICCIO

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES BIENS

Entre les soussignés :

La commune de Grosseto-Prugna,
représentée par son Maire en exercice Madame Valérie BOZZI, autorisé aux fins des présentes par délibération
n° "" du conseil municipal en date du --/--/----

Ci-après dénommée : « La commune de Grosseto-Prugna »

D'une part,

Et

L'association -----, régie par la loi 1901 déclarée à la préfecture de la Corse-du-Sud", le --/--/----
sous le numéro "" dont l'avis de constitution a été publié au journal officiel du --/--/----

reconnue d'intérêt général, ayant son siège à, représentée par son Président en
exercice Madame/Monsieur.....,

autorisé aux fins des présentes par décision du Conseil d'administration en date du --/--/----

Ci-après dénommée : « L'Association..... »

D'autre part.

Il est exposé et convenu ce qui suit :



Préambule

La commune de Grosseto-Prugna est inscrite dans une démarche de soutien aux associations agissant sur son territoire et dont l'action présente un réel intérêt public, tout au long de l'année, pour le développement local.

La commune encourage le développement d'une vie associative riche sur le plan social, culturel, sportif ou encore en matière de loisirs.

La commune entend ainsi soutenir les projets structurants, fédérateurs et attractifs qui participent à l'animation et au dynamisme de son territoire et contribuent à son développement touristique tout en renforçant son attractivité. Elle souhaite soutenir l'éducation artistique et culturelle, physique et sportive, les loisirs et activités de pleine nature notamment en faveur d'un public jeune. Elle veut également permettre aux administrés de bénéficier d'une offre de services culturel, sportif et de loisirs accessibles au plus grand nombre.

Dans le cadre de la réalisation du projet....., l'association.....répond parfaitement à l'ensemble de ces critères.

Afin de pouvoir permettre l'exécution de cette manifestation dans des conditions idoines, il est nécessaire de matérialiser, par le biais d'une convention, la mise à disposition des biens communaux auprès de l'association.....



Convention

Article 1^{er} : objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre à disposition de l'association....., dans le cadre de la manifestation.....,

- L'ensemble des mobiliers répertoriés sur l'inventaire annexé aux présentes et dont la commune de Grosseto-Prugna est propriétaire

OU

- Les locaux/terrains répertoriés sur l'inventaire annexé aux présentes et dont la commune de Grosseto-Prugna est propriétaire

Article 2 : état des lieux

L'association prendra les biens dans l'état où ils se trouvent lors l'entrée en jouissance.

Un état des lieux contradictoire sera dressé.

Article 3 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de la manifestation..... qui débutera le --/--/---- et s'achèvera le --/--/----.

Elle prend effet à compter de sa signature par les parties, elle est conditionnée par son approbation en conseil municipal.

Article 4 : loyer

La mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Article 5 : destination des biens

Les biens, objets de la présente convention, sont utilisés par l'association à l'usage exclusif dans le cadre de la manifestation.....

Article 6 : inaliénabilité des biens

Les biens mentionnés et décrits en annexe de la présente restent la propriété exclusive de la commune. Ils sont inaliénables par l'association et insaisissables par quelque créancier que ce soit, dont elle serait débitrice.



Article 7 : entretien et gestion

L'association assurera une gestion et un entretien en bon père de famille de l'ensemble des biens concernés par la présente convention. L'association ne peut en aucun cas apporter une transformation aux biens objets de la présente convention.

A l'issue de la convention, il sera procédé, par la Commune, à la reprise de l'ensemble des biens répertoriés sur l'inventaire annexé à la présente convention. Toute détérioration constatée, au regard de l'état des lieux dressé initialement, sera à la charge financière de l'association.

Article 8 : responsabilité et assurance

L'association est responsable de la pérennité de l'ensemble des biens mis à sa disposition aux termes de la présente convention. Elle s'engage à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir l'ensemble des risques qui pourraient porter atteinte aux biens objets de la présente convention.

Article 9 : résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée si les besoins de la commune ou un motif d'intérêt général le justifient.

La présente convention pourra également être résiliée en cas de non-respect par l'association des engagements mis à sa charge, durant la période de mise à disposition des biens.

Article 10 : litiges

Le Tribunal Administratif de Bastia est le seul compétent pour tous les différends qui résulteraient de l'interprétation et l'application de la présente convention.

Fait à....., le.....

Pour la Commune de Grosseto-Prugna

Pour l'association.....

Le Maire

le représentant légal.....

