

Dossier de demande de subvention 2023

-oOo-

Associations d'intérêt collectif à but non lucratif

Votre demande de subvention doit être parvenue en Mairie avant le 17 février 2023.

Vous pouvez utiliser le présent document ou le télécharger directement sur le site <http://www.villefranche-de-panat.fr/fr/activites-loisirs-associations/index.php> au format "Word/Excel" ou au format "PDF".

Les documents dument complétés sont à retourner en **Mairie de Villefranche de Panat**,
- Par courrier : 1 Avenue du Lévézou - 12430 Villefranche de Panat
- Par mail : mairie@villefranche-de-panat.fr

*Ce document est à l'usage des associations d'intérêt collectif à but non lucratif (loi 1901) dont le siège est situé sur la commune de Villefranche de Panat. Il doit être **obligatoirement et scrupuleusement complété** par les associations porteuses de projets qui souhaitent demander une subvention pour l'année en cours. Il permettra à la commission de statuer sur le montant de la subvention allouée.*

Pour rappel, une subvention n'est pas un dû, elle est attribuée sur présentation d'un projet impactant pour les habitants de la commune et n'est en aucun cas renouvelable de façon automatique.

La commune de Villefranche de Panat, consciente de la richesse de son tissu associatif et de l'implication importante de ses bénévoles, souhaite soutenir activement les associations porteuses de projets qui remplissent les conditions suivantes :

- Toute association doit avoir une vie associative réelle et fonctionner conformément à ses statuts (tenue de l'Assemblée Générale, élection du bureau...).
- Leur action doit représenter un intérêt collectif pour Villefranche de Panat ou au-delà et ne pas satisfaire un intérêt privé ou purement interne à l'association.
- Leur gestion doit être désintéressée.
- Le plan de financement du projet accompagné doit être équilibré et cohérent (le montant de la subvention allouée pourra être réévalué au prorata des dépenses réellement engagées mentionnées sur le bilan financier qui devra être remis obligatoirement en Mairie. Des justificatifs pourront être demandés).
- Elles doivent être ouvertes à tous ceux qui souhaitent s'investir.
- Leur gestion doit être transparente à travers leur bilan financier, et les AG sont publiques.
- Toute association bénéficiant d'aides publiques est tenue de produire son bilan annuel et la totalité de ses comptes. Ils sont par ailleurs consultables par le public.
Le contrôle des collectivités sur les associations est renforcé par la loi du 12.04.2000.

La Municipalité se réserve le droit de :

- Signer des conventions avec les différentes associations, stipulant les engagements de la Commune et ceux de l'association.
- Contrôler les associations subventionnées dans le cadre prévu par la loi sans prendre de décision susceptible de faire reconnaître la collectivité comme un dirigeant de droit,
- Obtenir le rapport d'activités, le bilan financier et les comptes de résultats de toute association qui bénéficie d'une subvention.
- Réévaluer le montant de la subvention allouée au vu du bilan financier du projet, au prorata des dépenses réellement engagées.
- S'assurer de la bonne utilisation des fonds publics.

Outre un accompagnement financier éventuel en lien avec les projets, toutes les associations répondant aux conditions ci-dessus décrites, bénéficient des accompagnements suivants :

- Accès gratuit aux salles communales de Villefranche de Panat (chauffage compris) et à certains équipements associés.
- Appui logistique des employés municipaux sur demande spécifique dans des délais raisonnables (formulaire téléchargeable sur le site internet de la commune ou disponible en Mairie).
- Possibilité de bénéficier du service d'aide aux associations proposé à l'Espace Culturel Panatois (montage de dossiers, recherche de partenaires, réalisation de supports de communication, partenariats actions culturelles...).
- Gratuité des services proposés à l'Espace Culturel Panatois : photocopies, impressions, accès internet illimité, prêt et mise à disposition de certains équipements.
- Accès gratuit aux supports de communication de la commune (pensez à nous transmettre les informations concernant vos manifestations pour diffusion) :
 - Site internet www.villefranche-de-panat.fr,
 - Page Facebook Villefranche de Panat
 - Bulletin municipal

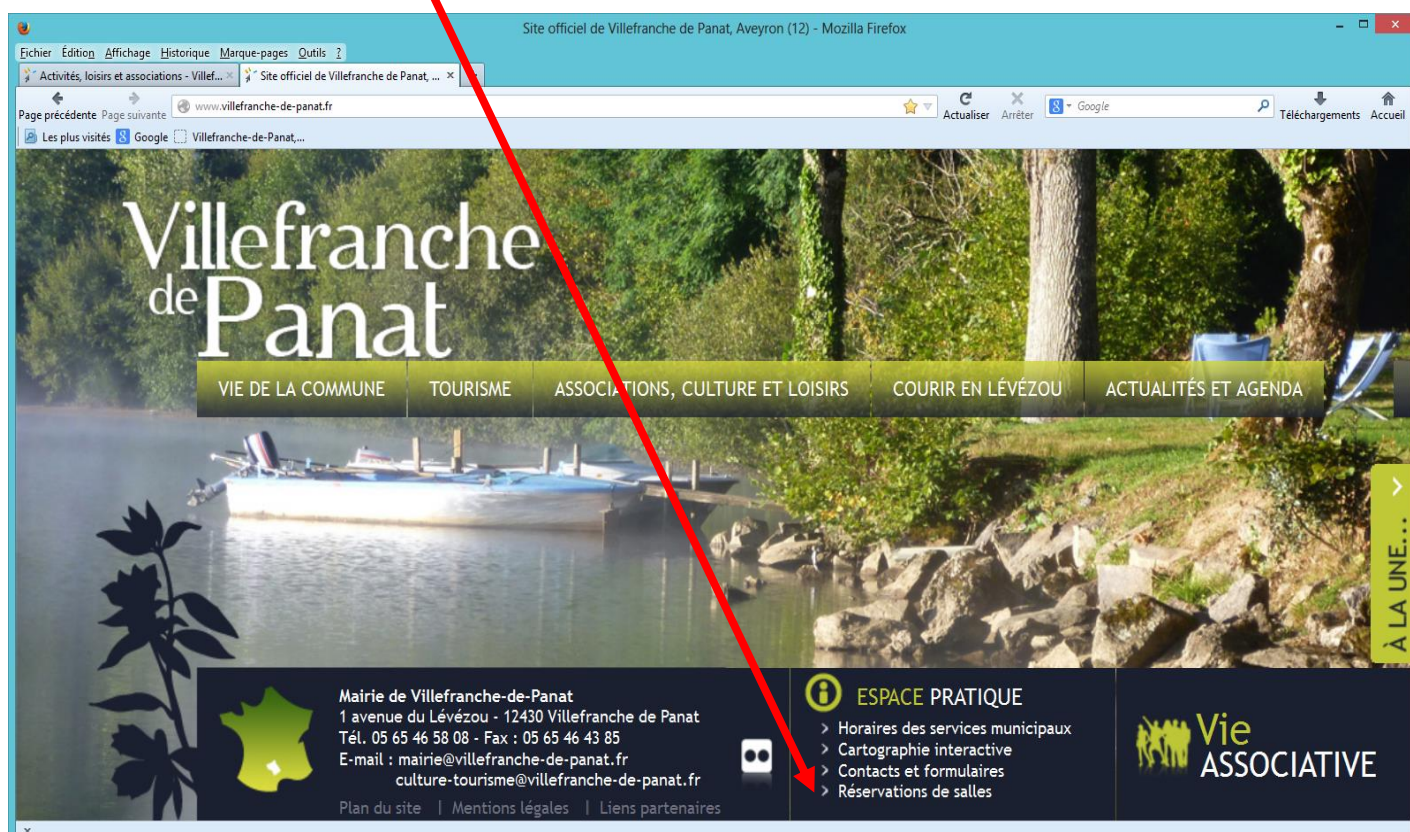
Cas particulier des mises à disposition

Des locaux, des équipements ou des véhicules (mini-bus) peuvent être mis à disposition des associations à titre gracieux ou non. Ces mises à disposition non exclusives sont toujours à titre précaire, sans que cela ne puisse constituer un acquis. Elles sont soumises à convention. Il s'agit de contributions volontaires consenties par la municipalité et qui doivent être valorisées dans le plan de financement de l'association (à titre d'exemple : la mise à disposition d'un bureau charges comprises est estimé à un montant de 300,00 € par mois, la mise à disposition des mini bus représente un coût de revient pour la commune estimé à 0,65cts du kilomètre dont seulement 0,35 cts sont refacturés aux associations ...).

PRECONISATIONS

- Il est important que chaque association, avant de programmer ses activités :
 - s'informe auprès de la Mairie ou de l'Espace Culturel Panatois de la vacance des salles qu'elle souhaite utiliser,
 - prenne connaissance du calendrier des manifestations afin de ne pas entrer en « concurrence » avec une autre association de la commune ou des communes voisines.

Le calendrier de toutes les salles est disponible sur le site www.villefranche-de-panat.fr.



- Les associations organisant des manifestations annuelles récurrentes doivent tout de même réserver leur salle le plus rapidement possible. En cas d'annulation de l'évènement, merci de penser à libérer votre réservation.
- Les points de références pour la réservation des salles sont la Mairie ou l'Espace Culturel Panatois.
- Chaque association doit prendre une assurance Responsabilité civile. Il est également conseillé d'assurer les bénévoles pour les risques qu'ils encourent.
- Si une association est dissoute, l'actif est obligatoirement dévolu à une ou plusieurs associations.

Présentation de l'association

Nom de l'association :	
N° d'inscription : de l'assoc. à la Préfecture (joindre copie des statuts + récépissé Préfecture)	
Date de création :	Carte adhésion ? (prix) :
Nombre de bénévoles :	Nombre total d'adhérents ou licenciés (clubs sportifs) : Nombre d'adhérents ou licenciés (clubs sportifs) domiciliés sur la commune* :
Dans le cas d'un club sportif, niveau de jeu des équipes : (départemental, régional...)	
Site internet :	
Assurance :	Merci de joindre une copie de l'attestation d'assurance
Email :	
Contact : (Nom, prénom, tel)	
Objet / présentation association : (Décrire ici le projet global de votre association)	

**Mention obligatoire (merci de justifier si vous n'êtes pas en mesure de communiquer de chiffre)*

Le bureau de l'association (merci d'indiquer au plus tôt en Mairie tout changement dans la composition du bureau de votre association).

	NOM / Prénom	Adresse	Tel	Mail (obligatoire)** Merci d'indiquer une adresse mail consultée régulièrement
Président :				
Secrétaire :				
Trésorier :				

Demande de subvention

Montant souhaité :	(le budget prévisionnel doit être détaillé et équilibré)
Motif de la demande : <i>(Description précise du projet qui fait l'objet de la demande). N'hésitez pas à joindre tout document qui pourra appuyer votre dossier.</i>	
Public visé :	
Portée de l'évènement : (Local, Intercommunal, Départemental, Régional, National.)	

Vos remarques, vos idées, vos autres demandes

Vos remarques :

(Besoins spécifiques de votre association, idées sur la vie communale, ...)

Nom de l'association :			
Bilan Financier 2022 (merci de détailler les dépenses par poste)			
DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
Intendance		Subventions (précisez les différents Organismes et le montant de la subvention pour chacun)	
Frais de déplacement		Etat	
Fourniture de bureau		Région	
Abonnement Téléphonique - Internet		Commune	
Chauffage -Eau - Electricité			
Assurance			
Affranchissement		Sponsors privés (à détailler)	
Frais Comptable			
Frais Bancaire			
Salaires et Charges salariales		Etablissements Financiers (à détailler)	
Equipement (à détailler)			
Autre (préciser)		Autre (préciser)	
Animation		Autres recettes	
Cachets artistes		Cotisations	
Salaires Intervenants		Droit d'entrées manifestations	
SACEM / SACD		Vente de produits	
Frais de restauration - Traiteur		Autre (préciser)	
Frais de buvette			
Achats lots (quines, belotes, etc...)			
Autre (préciser)			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	
SOLDE DE L'ANNEE 2022			
Répartition des fonds au 31/12/2022 (loi du 12 avril 2000)			
Compte chèque Banque			
Compte chèque Banque			
Compte épargne			
Compte épargne			
Autre (Préciser).....			

Nom de l'association :

Budget prévisionnel 2023 (merci de détailler les dépenses par poste)

DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
Intendance		Subventions (précisez les différents Organismes et le montant de la subvention pour chacun)	
Frais de déplacement		Etat	
Fourniture de bureau		Région	
Abonnement Téléphonique - Internet		Commune	
Chauffage -Eau - Electricité			
Assurance			
Affranchissement		Sponsors privés (à détailler)	
Frais Comptable			
Frais Bancaire			
Salaires et Charges salariales		Etablissements Financiers (à détailler)	
Equipement (à détailler)			
Autre (préciser)		Autre (préciser)	
Animation		Autres recettes	
Cachets artistes		Cotisations	
Salaires Intervenants		Droit d'entrées manifestations	
SACEM / SACD		Vente de produits	
Frais de restauration - Traiteur		Autre (préciser)	
Frais de buvette			
Achats lots (quines, belotes, etc...)			
Autre (préciser)			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	
SOLDE DE L'ANNEE 2023			

