



Villefranche de Lauragais,

Le 04 janvier 2022

Objet : demande de subvention 2022

Nos références :

*Dossier suivi par le Service Finances*

*[finances@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:finances@mairie-villefranchedelauragais.fr)*

Madame, Monsieur le(a) Président(e),

Nous vous remercions de bien vouloir nous adresser votre demande de subvention annuelle en nous retournant le dossier-type complété **le 18 février 2022 au plus tard**. Ce dossier est disponible à l'accueil de la Mairie, et téléchargeable sur notre site Internet à l'adresse suivante : [www.mairie-villefranchedelauragais.fr](http://www.mairie-villefranchedelauragais.fr).

Nous vous rappelons que la subvention concerne les dépenses de fonctionnement général de l'association, les dépenses liées aux frais de transport et les projets spécifiques. Chaque demande doit être accompagnée des justificatifs correspondants.

Une commission se réunira pour examiner votre demande ; tout dossier n'étant pas parvenu à la Mairie passé ce délai ne pourra être étudié. A l'issue de cette commission d'attribution, nous vous informerons de la suite donnée à votre demande.

Compte-tenu de la crise sanitaire, la diminution sensible des recettes et l'augmentation des dépenses pour la Commune, il est possible que nos réponses ne correspondent pas à vos attentes ou que votre dossier ne soit pas éligible à l'attribution d'une subvention. Nous vous remercions par avance de votre compréhension.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le(a) Président(e), l'expression de nos respectueuses salutations.

Bernard BARJOU

Maire



Une cité au cœur du Lauragais

HÔTEL DE VILLE • Place Gambetta • 31290 Villefranche de Lauragais

Tél. 05 61 81 60 12 • Fax 05 61 81 61 16

[accueil@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:accueil@mairie-villefranchedelauragais.fr)



## Attribution de la subvention communale

### Règlement intérieur – Année 2022

Ce règlement s'applique à toutes les associations percevant une subvention ou une aide indirecte de la Mairie de VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS.

#### **La subvention :**

L'association s'engage à fournir les pièces listées sur le dossier de demande de subvention.

L'association s'engage à signaler à la Mairie tout changement de quelque nature que ce soit.

L'association doit renouveler sa demande de subvention de fonctionnement chaque année.

L'association peut également demander une subvention exceptionnelle (visant à contribuer au financement des frais de transport ou pour soutenir un projet spécifique). Celle-ci doit être motivée et doit s'accompagner des pièces justificatives demandées dans le dossier de demande de subvention.

La commission Sports et loisirs étudiera la demande et soumettra l'attribution à l'avis du Conseil municipal lors du vote du budget, qui approuvera ou rejettera.

#### **Les aides indirectes – le prêt de matériel et des salles municipales :**

La Collectivité peut mettre à la disposition de l'association du matériel nécessaire à l'organisation de ses manifestations. Une liste du matériel disponible peut être fournie sur demande.

La demande de prêt doit être déposée à la Mairie au moins trois semaines avant la manifestation auprès de la personne en charge des manifestations, par courrier ou courriel à l'adresse suivante : [communication@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:communication@mairie-villefranchedelauragais.fr).

Le matériel sera entreposé dans la salle municipale qui est allouée gratuitement. Il est demandé à la fin de la manifestation de rendre la salle dans l'état où elle était à la réception des clés.

L'association (sportive essentiellement) occupe à titre gracieux une salle, au vu du planning hebdomadaire défini chaque année. Dans ces salles, le matériel mis à disposition de l'association a une place dans un local de rangement. Chaque responsable doit veiller ou demander à ses entraîneurs de replacer le matériel de façon à laisser les lieux comme ils les ont trouvés à leur arrivée.

A son arrivée dans la salle, si l'association trouve le local dans un état défectueux, celle-ci doit le signaler immédiatement à la Mairie.

La bonne conduite de l'association est de rigueur ; celle-ci doit également veiller, au cours de ses activités, au respect de l'utilisation de l'éclairage et du chauffage public.

La signature au bas de ce règlement garantit l'acceptation de toutes les mentions par l'association.

Le règlement est visé en deux exemplaires dont l'un est destiné à la Mairie et l'autre est conservé par l'association.

Fait à Villefranche de Lauragais,  
Le.

Le Maire de la commune

Signature

Le Président de l'Association

Signature



## **Attribution de la subvention communale**

### **Informations générales**

#### **Le cadre réglementaire :**

La Loi sur l'économie sociale et solidaire du 31 juillet 2014 (J.O. du 1<sup>er</sup> août 2014) comprend une nouvelle définition de la subvention publique. Selon cette définition, la subvention publique est une contribution facultative de toute nature.

Par ailleurs, la Loi précise l'article L. 612-4 du Code du Commerce sur les obligations comptables des associations recevant des subventions.

L'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget (ordonnance n° 2005-1027 du 26 août 2005, article L. 2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le versement d'une subvention par une collectivité doit répondre à un INTÉRÊT PUBLIC LOCAL.

Il n'existe aucun droit pour une association à obtenir une aide financière, même si elle en a bénéficié les années précédentes. La Commune choisit librement de les verser. Le Conseil d'État a jugé que « l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir » (C.E. du 25 septembre 1995 - Association CIVIC n° 155970).

Enfin, la Commune n'est pas plus tenue d'accorder une subvention que de justifier pour quelles raisons elle la refuse (même arrêt du Conseil d'État).



**Attribution de la subvention communale**

**Demande de subvention – Année 2022**

**Identification de l'association :**

Nom : .....

N° RNA (Répertoire National des Associations) : ..... N° SIRET : .....

Siège social : .....

.....

Téléphones (fixe / portable) : .....

Site Internet : .....

Courriel : .....

**Identification du (de la) Président(e) :**

Nom et Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphones (fixe / portable) : .....

Courriel : .....

**Adresse où envoyer toute correspondance :**

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse : .....

.....

Téléphones (fixe / portable) : .....

Courriel : .....

**Présentation de l'association :**

Activité : .....  
.....  
Public touché par l'activité : .....  
Nombre d'adhérents : .....  
Nombre de licenciés (commune et hors commune) : .....  
.....  
Territoire d'intervention de votre association : .....

**Occupez-vous une installation municipale :**

Oui  
 Non  
Si oui, laquelle : .....  
Fréquence(s) d'occupation .....  
.....  
.....

**Concernant la demande de subvention, s'agit-il :**

D'une première demande  
 D'un renouvellement

**Vous sollicitez une subvention pour pourvoir au fonctionnement général :**

Oui  
 Non  
Quel montant sollicitez-vous : ..... €.

**Vous sollicitez une aide visant à contribuer au financement des frais de transports :**

→ Cette demande doit s'accompagner des pièces justificatives (devis, états des comptes, ...). Pour rappel, le paiement interviendra que sur présentation de factures.

Oui  
 Non  
Quel montant sollicitez-vous : ..... €.

**Vous sollicitez une subvention pour soutenir un projet spécifique :**

→ Cette demande doit s'accompagner des pièces justificatives (devis, états des comptes, ...).

Oui  
 Non  
Quel montant sollicitez-vous : ..... €.

Nature et présentation du projet spécifique : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné : .....

Fonction dans l'association : .....

- Sollicite, en tant que représentant légal de l'association, une aide de la commune.
- Certifie exact l'ensemble des informations figurant sur ce dossier ou jointes à cette présente demande.
- M'engage à signaler par courrier toute modification de la demande ou du projet.

Fait à .....

Le .....

Signature :

### **PIÈCES À JOINDRE AU PRÉSENT DOSSIER :**

Si les pièces demandées ont déjà été fournies, merci de ne pas les transmettre à nouveau. Joindre uniquement les documents ayant été modifiés (changement du bureau, des statuts, ...).

Merci de bien vouloir informer la Mairie d'une quelconque mise à jour concernant les renseignements de votre association qui interviendrait au cours de l'année.

#### Pièces nécessaires au dossier (si non fournies ou si différentes de l'année précédente) :

- les statuts de l'association (si modification ou création de l'association),
- le récépissé de déclaration auprès de la Préfecture,
- la liste des membres du conseil d'administration et leur qualité,
- le nombre d'adhérents,
- l'attestation d'assurance,
- le règlement intérieur (exemplaire destiné à la mairie visé par vos soins).

#### Pièces nécessaires à joindre obligatoirement à la présente demande de subvention :

- le bilan financier et le compte de résultat de l'année N-1,
- le budget prévisionnel de l'année N,
- le procès-verbal mentionnant le nombre de licenciés (dernier rapport moral et financier) approuvé en assemblée générale,
- le relevé d'identité bancaire de l'association.

**Le dossier complet est à retourner au plus tard le 18/02/2022 à :**

**Monsieur le Maire de Villefranche de Lauragais**

**Hôtel de ville**

**Place Gambetta**

**31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS**