

Dossier de demande de Subventions 2023

Associations non conventionnées



Nom de votre association

Renseignements

Ville de Guilers - Service associatif - 02 98 37 37 37

Mesdames, Messieurs les Président(e)s des associations guilériennes,

La Ville de Guilers apporte chaque année son soutien aux associations qui œuvrent sur le territoire communal et contribuent à son dynamisme.

La commune met à disposition des associations, tout au long de l'année, des locaux, du matériel et des moyens humains. Elle a beaucoup investi ces dernières années pour soutenir le tissu associatif de notre ville, en matière de locaux et structures (Ecole de Musique, Maison des Aînés, Salles de réunions, ensemble sportif de Penfeld, Maison de l'enfance, salle de Tennis de Table, terrains synthétiques, piste d'athlétisme couverte, boulodrome couvert...).

Indépendamment de ces mises à disposition en nature, une subvention de fonctionnement pourra vous être attribuée après étude de votre demande.

Afin de faciliter cette étude et d'assurer la présentation des subventions au vote du Conseil Municipal fin avril, je vous invite à remplir soigneusement l'ensemble des documents figurant dans ce dossier, les erreurs ou omissions ne pourront faire l'objet de délibération rectificative. J'attire également votre attention sur la nouvelle fiche n°8 – Contrat d'engagement républicain (explications détaillées page 3).

Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

La demande devra être déposée ou expédiée au secrétariat du service associatif accompagnée des pièces justificatives demandées, au plus tard pour :
le vendredi 17 mars 2023.

Les dossiers arrivés après cette date ne pourront être examinés.

Je compte sur votre collaboration et vous en remercie

Le Maire

En cas de difficulté pour compléter ce dossier, le service associatif se tient à votre disposition pour vous aider et vous conseiller :

associationsetculture@mairie-guilers.fr

Vous trouverez dans ce dossier:

- | | |
|--------------------|---|
| Fiche n° 1 | Informations pratiques |
| Fiche n° 2 | Fiche de présentation générale de votre association |
| Fiche n° 3 | Budget prévisionnel 2023 |
| Fiche n° 4 | Compte de résultat au 31/12/2022 |
| Fiche n° 5 | Bilan comptable 2022 |
| Fiche n° 6 | Demande de subvention pour action spécifique |
| Fiche n° 7 | Compte rendu financier – projets spécifiques 2022 |
| Fiche n° 8 | Contrat d'engagement républicain |
| Fiche n° 9 | Attestation sur l'honneur |
| Fiche n° 10 | Liste des pièces à joindre au dossier |

FICHE 1 - INFORMATIONS PRATIQUES

Rappel général

Les subventions versées par une collectivité locale sont facultatives (c'est à dire soumises à l'appréciation de la collectivité), précaires (car elles ne sont en aucun cas automatiquement reconduites l'année suivante) et conditionnelles (car elles doivent obéir à certaines conditions de légalité telles que l'existence d'un intérêt public et communal).

Le siège social de l'association doit être localisé, et/ou les actions menées doivent concerner principalement nos administrés.

Déclaration en Préfecture et n° de SIRET

Pour ouvrir droit à une subvention, l'association doit être régulièrement déclarée en Préfecture. Le numéro d'enregistrement indiqué sur le récépissé de déclaration constitue un identifiant à rappeler dans toutes relations avec les services administratifs^[1].

Vous devez également disposer d'un **numéro SIRET**. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention. Il concerne le fonctionnement général de l'association et/ou le financement d'actions spécifiques. **Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.**

Fiches financières : (fiches 3-4-5-7)

Elles sont présentées obligatoirement en année civile. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Si vous disposez d'une présentation budgétaire détaillée différente, vous pouvez remplacer ces fiches par vos propres documents sous réserve de respecter la nomenclature du plan comptable associatif.

Budget prévisionnel 2023 (fiche 3)

Quel que soit le motif de votre demande, vous devez remplir le tableau prévisionnel des dépenses et recettes pour l'année à venir. Vous préciserez clairement le montant de la subvention sollicitée et joindrez en annexe, si besoin, la liste détaillée des subventions et participations sollicitées auprès d'autres financeurs.

Les associations organisées en sections présenteront obligatoirement le budget global (cumulé) de l'association en fiche 3. La fiche 6 pourra être utilisée pour présenter le budget par section.

Compte de résultat 2022 (fiche 4)

Le compte de résultat est le document qui récapitule les produits (recettes) et charges (dépenses) de l'exercice précédent et fait apparaître par différence, le bénéfice ou la perte qui constitue le résultat de l'exercice.

Bilan comptable (fiche 5)

Les associations non conventionnées ou recevant une subvention inférieure à 23 000 € rempliront le « bilan simplifié du dernier exercice clos ».

Demande de subvention pour une action spécifique (fiche 6)

Si votre demande concerne le financement d'une action spécifique, vous devez remplir également la fiche n° 6 et le budget prévisionnel de l'action figurant au dos de cette fiche.

Compte rendu financier^[2] (fiche 7 + tableau financier)

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée (action spécifique où événement exceptionnel) **et quel que soit son montant**, un compte rendu financier doit être établi, qui attestera de la conformité de la dépense avec l'objet de la subvention accordée.

Le compte rendu financier est composé d'un tableau financier et d'un bilan qualitatif de l'action. **Ce compte rendu est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.** Si vous avez bénéficié d'une subvention spécifique sur projet au cours de l'année 2022, vous devez donc joindre à la présente demande, le compte rendu financier de cette action (fiche 7).

(arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) - Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.)

Contrat d'engagement républicains (fiche 8)



La loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la république instaure un contrat d'engagement républicain applicable aux associations ou aux fondations qui font une demande de subvention, d'agrément ou une reconnaissance d'utilité publique (RUP).

Par la souscription à ce contrat, l'association s'engage à respecter les principes républicains (respect des lois de la république, la liberté de conscience, l'égalité et la non discrimination, la fraternité et l'absence de violence, le respect de la dignité humaine, le respect des symboles républicains).

Depuis le 2 janvier 2022, toute association sollicitant une subvention, un avantage en nature auprès d'une autorité administrative (État, collectivités territoriales, établissements publics...) doit être signataire de ce contrat d'engagement républicain. Il doit être souscrit par le représentant légal de l'association ou la fondation.

L'organisme qui a souscrit le contrat d'engagement républicain doit informer ses membres de l'existence de ce contrat, de ses contenus et de l'obligation à les respecter.

L'information peut se faire par tous moyens choisis par l'association (affichage, mention sur le site internet de l'association, lettre d'information...).

Attestations (fiche 9)

Il est important de bien remplir cette fiche. En plus des autres informations demandées, il est impératif d'y **inscrire le montant de la subvention demandée et de la faire signer par le représentant légal de l'association**.

1- Le numéro de SIRET est indispensable pour recevoir les subventions, le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

2- Obligation prévue par l'article 10 de la loi n°2000-321 – relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration

FICHE 2 – Présentation générale de l'association

Nom de votre association :

Objet (extrait des statuts)

Adresse du siège Social

Code Postal Commune

Téléphone

Courriel

Numéro SIRET

Numéro récépissé en sous-préfecture

MEMBRES de l'ASSOCIATION

Elus par le Conseil d'Administration en date du

PRESIDENT (ou représentant légal désigné par les statuts)

NOM Prénom

Téléphone Courriel

TRESORIER (ou représentant légal désigné par les statuts)

NOM Prénom

Téléphone Courriel

PERSONNE CHARGEE DU DOSSIER

NOM Prénom

Téléphone Courriel

MOYENS HUMAINS (au 31 décembre de l'année écoulée)

Nombre de bénévoles

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

Nombre de volontaires

Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat (ex : service civique)

Nombre total de salariés

Dont nombre d'emplois aidés

Nombre de salariés équivalents temps plein travaillé

Nombre de personnel mis à disposition ou détaché par une autorité publique

RELATION AVEC d'AUTRES ASSOCIATIONS

A quel réseau, union ou fédération, votre association est-elle affiliée ?

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ?

☐

OUI

☐

NON

Association sportives agréée ou affilié à une fédération agréée ?

☐

OUI

☐

NON

Si oui, laquelle (nom et adresse)?

ADHERENTS

L'adhérent à l'association est membre de celle-ci et a payé une cotisation pour adhérer à l'association et participer en cette qualité à la gestion de celle-ci par la participation notamment aux assemblées générales.

Nombre d'adhérents

Ne peut être pris en compte que les adhérents à jour de leur cotisation.

Nombre de licenciés ou adhérents par catégorie d'âge

	0-6 ans	7-10 ans	11-14 ans	15-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	+ 25 ans
Guilériens							
Extérieurs							

Guilériens (total)

Extérieurs (total)

0-20 ans (total)

20-25 ans (total)

Encadrement

Nombre d'encadrants	Diplôme INITIATION ou 1er niveau d'encadrement	BE1	BE2	Brevet fédéral/Arbitrage	Autre diplôme

	Niveau départemental	Niveau Régional	Niveau National
Sports Collectifs Nbr d'équipes			
Sports individuels Nombre de joueurs			

DESCRIPTION DU PROJET ASSOCIATIF et des activités habituelles de l'association

A compléter uniquement si vous effectuez une demande de subvention pour la première fois ou si vos activités ont changé en cours d'année.

FICHE 3 – BUDGET PREVISIONNEL 2023

CHARGES		PRODUITS	
60- ACHAT		70- VENTE DE PRODUITS FINIS, SERVICES	
Énergie, fluides		Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	
Carburant		Prestation de services	
Alimentation		Ventes diverses	
Fourniture d'entretien, petits équipements		Produit des activités annexes	
Fournitures d'activités		Mise à disposition de personnel facturé	
Fournitures administratives		TOTAL des ventes	
Autres		74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats		Subvention d'Etat	
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	
Locations diverses		Subvention Conseil Départemental	
Entretiens et réparations, maintenance		Subvention Commune	
Assurances		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	
Documentation		Participation fondations	
Autres (détailler)		Participation entreprises	
TOTAL services extérieurs		Autres participations	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	
Personnel extérieur (ex : comptable)		TOTAL subventions	
Billetterie, entrées, etc...		75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Publicités, publications, relation publiques		Collectes	
Missions, déplacements		Cotisations/Adhésions	
Réceptions		Produits divers de gestion	
Transports pour activités ou animations		Fonds propres	
Formation du personnel		TOTAL produits de gestion	
Frais postaux		76- PRODUITS FINANCIERS	
Téléphone et télécommunication		Intérêts des livrets et autres placements	
Cotisation, licences		Autres produits	
Services bancaires et assimilés		TOTAL produits financiers	
Autres...		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
TOTAL autres services extérieurs		Libéralités perçues	
63- IMPOTS et TAXES		Subvention d'équilibre	
Impôts sur rémunération		Autres produits exceptionnels	
Participation employeur à la formation continue		TOTAL produits exceptionnels	
Autres impôts directs et indirects		79- TRANSFERTS & CHARGES	
TOTAL Impôt et taxes		CPAM (indemnités journalières)	
64- CHARGES DE PERSONNEL		CNASEA (contrats aidés)	
Rémunération du personnel permanent		Autres	
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)		TOTAL transfert de charges	
Cotisations sociales			
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)			
TOTAL Charges de personnel			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Autres charges (ex:SACEM)			
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)			
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes			
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
86- EMPLOIS DE CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87- VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mises à disposition de biens et aides en nature		Bénévolat	
Prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL emploi des contributions		TOTAL des contributions volontaires	

FICHE 4 – COMPTE DE RESULTAT 2022

CHARGES		PRODUITS	
60- ACHAT		70- VENTE DE PRODUITS FINIS, SERVICES	
Énergie, fluides		Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	
Carburant		Prestation de services	
Alimentation		Ventes diverses	
Fourniture d'entretien, petits équipements		Produit des activités annexes	
Fournitures d'activités		Mise à disposition de personnel facturé	
Fournitures administratives		TOTAL des ventes	
Autres		74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats		Subvention d'Etat	
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	
Locations diverses		Subvention Conseil Départemental	
Entretiens et réparations, maintenance		Subvention Commune	
Assurances		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	
Documentation		Participation fondations	
Autres (détailler)		Participation entreprises	
TOTAL services extérieurs		Autres participations	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	
Personnel extérieur (ex : comptable)		TOTAL subventions	
Billetterie, entrées, etc...		75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Publicités, publications, relation publiques		Collectes	
Missions, déplacements		Cotisations/Adhésions	
Réceptions		Produits divers de gestion	
Transports pour activités ou animations		Fonds propres	
Formation du personnel		TOTAL produits de gestion	
Frais postaux		76- PRODUITS FINANCIERS	
Téléphone et télécommunication		Intérêts des livrets et autres placements	
Cotisation, licences		Autres produits	
Services bancaires et assimilés		TOTAL produits financiers	
Autres...		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
TOTAL autres services extérieurs		Libéralités perçues	
63- IMPOTS et TAXES		Subvention d'équilibre	
Impôts sur rémunération		Autres produits exceptionnels	
Participation employeur à la formation continue		TOTAL produits exceptionnels	
Autres impôts directs et indirects		79- TRANSFERTS & CHARGES	
TOTAL Impôt et taxes		CPAM (indemnités journalières)	
64- CHARGES DE PERSONNEL		CNASEA (contrats aidés)	
Rémunération du personnel permanent		Autres	
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)		TOTAL transfert de charges	
Cotisations sociales			
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)			
TOTAL Charges de personnel			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Autres charges (ex:SACEM)			
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)			
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes			
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
RESULTAT EXEDANT ou DEFICIT			
86- EMPLOIS DE CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		87- VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mises à disposition de biens et aides en nature		Bénévolat	
Prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL emploi des contributions		TOTAL des contributions volontaires	

FICHE 5 – BILAN COMPTABLE au 31/12/2022

Partie réservée aux associations recevant une subvention annuelle inférieure à 23 000 €

RAPPEL du NOM de VOTRE ASSOCIATION

--

LIQUIDITES	Montant
- Banques, établissements financiers, livrets	
Caisse	
- Autres comptes financiers	
TOTAL (A)	
Créances en cours	
-	
-	
-	
TOTAL (B)	
Dettes en cours	
-	
-	
-	
TOTAL (C)	
TOTAL générale (A+B+C)	

Approuvé le

--

Nom, Prénom

--

Qualité

--

Signature

--

Subvention Exceptionnelle

2023



FICHE 6 – DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Compléter 1 fiche par action

INTITULÉ DE L'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

Personne chargée de l'action

NOM

Prénom

Téléphone

Courriel

Présentation de l'action

☐ NOUVELLE ACTION

☐ RENOUVELLEMENT d'UNE ACTION

Objectif(s) de l'action

Contenu(s) de l'action

Public(s) ciblé(s)

Lieu(x) de réalisation de l'action

Date de mise en œuvre

Durée de l'action

Informations complémentaire à la bonne compréhension du dossier

BUDGET PREVISIONNEL de l'ACTION

NOM de l'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

CHARGES		PRODUITS	
60- ACHAT		70- VENTE DE PRODUITS FINIS, SERVICES	
Énergie, fluides		Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	
Carburant		Prestation de services	
Alimentation		Ventes diverses	
Fourniture d'entretien, petits équipements		Produit des activités annexes	
Fournitures d'activités		Mise à disposition de personnel facturé	
Fournitures administratives		TOTAL des ventes	
Autres		74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats		Subvention d'Etat	
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	
Locations diverses		Subvention Conseil Départemental	
Entretiens et réparations, maintenance		Subvention Commune	
Assurances		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	
Documentation		Participation fondations	
Autres (détailler)		Participation entreprises	
TOTAL services extérieurs		Autres participations	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	
Personnel extérieur (ex : comptable)		TOTAL subventions	
Billetterie, entrées, etc...		75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Publicités, publications, relation publiques		Collectes	
Missions, déplacements		Cotisations/Adhésions	
Réceptions		Produits divers de gestion	
Transports pour activités ou animations		Fonds propres	
Formation du personnel		TOTAL produits de gestion	
Frais postaux		76- PRODUITS FINANCIERS	
Téléphone et télécommunication		Intérêts des livrets et autres placements	
Cotisation, licences		Autres produits	
Services bancaires et assimilés		TOTAL produits financiers	
Autres...		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
TOTAL autres services extérieurs		Libéralités perçues	
63- IMPOTS et TAXES		Subvention d'équilibre	
Impôts sur rémunération		Autres produits exceptionnels	
Participation employeur à la formation continue		TOTAL produits exceptionnels	
Autres impôts directs et indirects		79- TRANSFERTS & CHARGES	
TOTAL Impôt et taxes		CPAM (indemnités journalières)	
64- CHARGES DE PERSONNEL		CNASEA (contrats aidés)	
Rémunération du personnel permanent		Autres	
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)		TOTAL transfert de charges	
Cotisations sociales			
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)			
TOTAL Charges de personnel			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
Autres charges (ex:SACEM)			
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)			
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes			
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT			
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

*Compte rendu Financier
Suite à l'octroi
d'une subvention exceptionnelle
durant l'année 2022*



FICHE 7- COMPTE RENDU FINANCIER

Cette fiche concerne les subventions sur projet ou actions spécifiques versées en 2022.
Elle doit être transmise 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 (1).

INTITULÉ DE L'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

Personne chargée de l'action

NOM

Prénom

Téléphone

Courriel

Les objectifs attendus de l'action ont-ils été atteints ? ☐ OUI ☐ NON

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (2) ?

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires:

Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée

Autres commentaires :

TABLEAU FINANCIER A REMPLIR PAGE SUIVANTE

(1) cf. 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.

(2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. 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.

TABLEAU FINANCIER de l'ACTION

NOM de l'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

CHARGES (Y compris les charges indirectes affectées à l'action)		PRODUITS (Y compris les produits indirects affectés à l'action)	
ACHAT		VENTE de PRODUITS & SERVICES	
Matières premières		Vente de produits	
Etudes et prestations		Prestations de services	
Matériels, équipements et travaux		Ventes de marchandises	
Achat de marchandises		TOTAL ventes	
TOTAL des achats			
SERVICES EXTERIEURS		PRODUITS DE GESTION	
Sous-traitance		Collectes	
Locations		Cotisations/adhésions	
Entretiens et réparations		Produits divers de gestion	
Primes d'assurances		TOTAL produits de gestion	
Divers			
TOTAL services extérieurs		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
AUTRE SERVICES EXTERIEURS		Bénévolat	
Personnel extérieur		Prestation en nature	
Publicité et relations publiques		Dons en nature	
Déplacement et réceptions		TOTAL des contributions volontaires	
Divers			
TOTAL autres services extérieurs		RESSOURCES PROPRES	
CHARGES de PERSONNEL		TOTAL des ressources propres (ex : reports)	
Rémunération du personnel			
Charges sociales		AUTRES PRODUITS - SUBVENTIONS	
TOTAL charges de personnel		Subvention Etat	
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		Subvention Région	
Mises à disposition de biens et aides en nature		Subvention Conseil Départemental	
Prestations		Subvention Commune de Guilers	
Personnel bénévole		Subvention autres communes	
TOTAL emplois des contributions		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM...)	
AUTRES CHARGES		Participations fondations	
Impôts et taxes		Participations entreprises	
Charges de gestion courante		Autres participations	
Charges financières		Autres produits	
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	
Dotation aux amortissements		Produits financiers	
TOTAL CHARGES		TOTAL autres produits - subventions	
DEFICIT		TOTAL PRODUITS	
		EXCEDENT	
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mise à disposition des biens et aides en nature		Bénévolat	
Prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL emplois et contributions		TOTAL des contributions volontaires	
Je soussigné(e) : NOM Prénom		Signature 	
Représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exacte les informations du présent compte-rendu			
Fait le à			



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321
Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain
Des associations et fondations bénéficiaire de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT n°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT n°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT n°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT n°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT n°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Lieu :

Le :

Nom, prénom et qualité du responsable légal de l'association + signature

FICHE N° 9 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e)

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter-) lui permettant d'engager celle-ci.

DÉCLARE :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demande de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte;
- que l'association est réglementairement assurée auprès de
- **Sollicite** une subvention de au titre de l'année 2023
- **Précise** que la subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Joindre **IMPERATIVEMENT un RIB pour versement de la subvention**
L'attestation d'assurance pour l'année en cours

Fait à

le

Signature

FICHE N° 10 – Pièces à joindre au dossier

Vous devez joindre au présent dossier, dûment rempli et signé du Président ou de son mandataire :

1. Pour une première demande :

- ☐ Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire et copie du récépissé de déclaration en Préfecture
- ☐ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau)
- ☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

2. Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- ☐ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- ☐ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
- ☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association

3- Subventions spécifiques et évènements exceptionnels

- ☐ **Le compte rendu financier et qualitatif** portant sur les subventions spécifiques ou exceptionnelles versées en 2022 (**fiche 7**) sera joint à la demande ou **transmis au plus tard avant le 30 juin 2023.**

4- Associations conventionnées :

L'association présentera obligatoirement :

- ☐ les pièces répertoriées ci-dessus - **Le compte rendu financier relatif aux actions spécifiques menées en 2022 devra être transmis au plus tard pour le 30 juin 2023.**
- ☐ Les budgets, comptes de résultats et bilans approuvés par l'assemblée générale et certifiés selon le cas par le Président, son mandataire ou le comptable de l'association, arrêtés au 31/12/2022.
- ☐ Le dernier rapport d'activité approuvé
- ☐ **Toutes autres pièces exigibles dans le cadre de la convention signée avec la commune**

Rappel : Les comptes de résultat et les budgets prévisionnels seront obligatoirement présentés en année civile et non sur la saison d'activités. Le bilan comptable sera arrêté au 31 décembre 2022.