

Subventions aux associations

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Dossier de demande de subventions

Année 2026

Associations conventionnées



Nom de votre association

Renseignements

Ville de Guilers - Service associatif - Tel. 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.

Ainsi, tout au long de l'année, la commune met à disposition des associations, des locaux, du matériel et des moyens humains. D'importants investissements sont réalisés depuis de nombreuses années pour soutenir le tissu associatif de notre ville, en matière de locaux, infrastructures et matériels.

Souhaitant encourager et valoriser les initiatives associatives d'intérêt général, en complément de ces mises à disposition en nature, la Ville de Guilers attribue des subventions de fonctionnement mais également des subventions exceptionnelles destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet particulier.

Outre les aspects déontologiques et méthodologiques, le règlement validé au Conseil municipal du 7 décembre 2023 précise également les conditions d'éligibilité aux subventions municipales, les critères et les modalités d'attribution, la procédure de dépôt et d'instruction des demandes, les modalités de paiement et de contrôle de l'usage des subventions et, enfin, les obligations des associations bénéficiaires.

Ce règlement est consultable sur le site internet de la ville, rubrique « Vie associative », sous-rubrique « demande de subvention ».

Applicables depuis le 1^{er} janvier 2024, ces nouvelles règles ont potentiellement affectées à la hausse comme à la baisse le montant des subventions versées. Aussi, après les 2 années durant lesquelles un système « d'amortisseur » a été instauré, l'année 2026 verra l'application pleine et entière des nouvelles modalités d'attribution des subventions, sans correction de montant.

Le dossier contient les rubriques qui permettront d'instruire vos demandes sur la base des critères mis en place. A chaque critère correspond un certain nombre de points qui impactera directement le montant de la subvention.

Par conséquent, je me permets d'insister sur l'importance de remplir le plus soigneusement possible l'ensemble des documents figurant dans ce dossier et de joindre les documents et justificatifs demandés.

Bien entendu, en cas de difficulté pour compléter votre dossier, le service associatif se tient à votre disposition pour vous aider et vous conseiller : associationsetculture@mairie-guilers.fr

Votre demande devra être déposée ou expédiée au secrétariat du service associatif accompagnée des pièces justificatives demandées au plus tard pour :

Le vendredi 31 juillet 2026.

Les dossiers arrivés après cette date ne pourront pas être examinés.

Je compte sur votre collaboration et vous en remercie.

Le Maire,

Matthieu SEITE

FICHE 1 – INFORMATIONS PRATIQUES

Rappel général

Les modalités d'attribution des subventions municipales sont définies dans un règlement qui a été validé par le Conseil municipal le 7 décembre 2023. Ce règlement est accessible sur le site internet de la ville de Guilers, dans la rubrique « vie associative », sous-rubrique « demandes de subventions ». 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, notamment l'existence d'un intérêt public local).

L'association doit avoir son siège social à Guilers et/ou agir sur le territoire de la commune sous réserve que cette action participe à son rayonnement et à la vie locale

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 relatifs à l'acquisition d'immobilisations incorporelles ou corporelles (dépenses d'investissement).**

Fiches financières : (fiches 3-4-5-9-10)

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 2026 (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 auprès de la commune de Guilers ainsi que les subventions et participations sollicitées auprès d'autres financeurs publics.

Les associations organisées en sections présenteront obligatoirement le budget global (cumulé) de l'association en fiche 3. Elles utiliseront un duplicata de la fiche 3 pour présenter le budget par section.

Compte de résultat 2025 (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.

Autonomie financière de l'association (fiche 5)

Chaque association prendra soin de remplir la fiche intitulée « Autonomie financière », les données demandées faisant partie des critères d'éligibilité.

Demande de subvention dite « exceptionnelle » (fiche 9)

Si votre demande concerne le financement d'un événement ou d'une manifestation ayant un impact direct sur la ville de Guilers, vous devez remplir également la fiche n° 9 et le budget prévisionnel de l'action figurant au dos de cette fiche.

Compte rendu financier [2] (fiche 10 + 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 2025, vous devez donc joindre à la présente demande, le compte rendu financier de cette action (fiche 10).

(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 11)

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 12)

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 :

Adresse du site web (le cas échéant) :

Numéro SIRET

Numéro récépissé en sous-préfecture

Date de la déclaration en sous-préfecture

MEMBRES de l'ASSOCIATION

Élus par le Conseil d'Administration en date du

PRÉSIDENT (ou représentant légal désigné par les statuts)

NOM Prénom

Téléphone Courriel

TRÉSORIER (ou représentant légal désigné par les statuts)

NOM Prénom

Téléphone Courriel

PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

NOM Prénom

Téléphone Courriel

RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? Oui Non

RELATIONS AVEC d'AUTRES ASSOCIATIONS

A quel réseau, union ou fédération, votre association est-elle affiliée ? (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*)

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

Si oui, lesquelles (*nom et adresse*) ?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ? Oui Non

Si oui, laquelle (*nom et adresse*) ?

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

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

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
Dont nombre d'emplois aidés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :	

ADHERENTS (au 31 décembre de l'année écoulée)

Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association

Nombre total d'adhérents : (Ne peuvent être pris en compte que les adhérents à jour de leur cotisation)

Nombre de licenciés ou adhérents par catégorie d'âge

	< 3 ans	3-6 ans	7-12 ans	13-20 ans	21-25 ans	26-65 ans	+ 65 ans	TOTAL
Guilériens	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Extérieurs	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PARTICIPATION A LA VIE DE LA COMMUNE (Année 2025)

Participation à des manifestations communales *

(Olympiades, Guilers fête sa rentrée...)

** Libellé de l'action à indiquer ci-dessous et justificatif à remettre à l'appui de la demande de subvention (date, heures et nombre de personnes mobilisées)*

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Participation à des actions d'intérêt général *

(Téléthon, actions de nettoyage ou d'entretien de locaux, de sites municipaux...)

** Libellé de l'action à indiquer ci-dessous et justificatif à remettre à l'appui de la demande de subvention (date, heures et nombre de personnes mobilisées)*

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Mise en place d'animations d'envergure sur la commune *

** Libellé de l'action à indiquer ci-dessous et bilan financier à remettre / animation à l'appui de la demande de subvention*

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Participation au Forum des associations : Oui Non

Achats dans les commerces de proximité de Guilers ou mise en place de partenariats :

Oui Non

Si oui, joindre les justificatifs

AIDE A L'INSERTION ; ACTIONS DE SOLIDARITE ; ACCESSIBILITE FINANCIERE

Accueil de personnes en situation de handicap ou actions visant à leur intégration	
Nombre de personnes en situation de handicap accueillies au sein de l'association	
Actions visant à l'intégration des personnes en situation de handicap <i>(Libellé et descriptif de l'action)</i>	

Actions d'insertion, de solidarité en direction des personnes âgées
Actions de sensibilisation auprès de la jeunesse
Actions intergénérationnelles
(Libellé et descriptif de l'action)

1.

2.

3.

4.

5.

- Application d'une tarification modulée sur la base du quotient familial : Oui Non

(Si oui, joindre une copie de la tarification)

AIDE A L'EMPLOI

- **Aide au 1er emploi d'un salarié permanent** : Les associations concernées devront transmettre une attestation sur l'honneur signée par leur représentant légal et certifiant qu'il s'agit bien d'un premier emploi. L'attestation devra également préciser la quotité horaire du salarié. Pour les associations recrutant plusieurs salariés à temps non complet, l'attestation devra préciser la quotité horaire de chaque salarié sachant que l'aide municipale interviendra jusqu'à concurrence d'un équivalent temps plein.
- **Nombre total de salariés au sein de l'association** :
- **Nombre d'emplois aidés** :
- **Nombre de salariés en équivalent temps plein au sein de l'association** :

- **Accueil d'intervenants extérieurs (prestations payantes) au cours de la saison 2024 – 2025 :**

Préciser l' (les) objectif(s) des interventions et leurs nombres

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to specify the objectives and numbers of interventions.

FICHE 3 – BUDGET PREVISIONNEL 2026

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

FICHE 4 – COMPTE DE RESULTAT 2025

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

FICHE 5 – BILAN COMPTABLE AU 31/12/2025 - AUTONOMIE FINANCIERE

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

RAPPEL du NOM de VOTRE ASSOCIATION

ACTIF		PASSIF	
Actif immobilisé		Capitaux propres	
20- Immobilisations incorporelles	<input type="text"/>	10- Fonds propres et réserves	<input type="text"/>
- Frais d'établissements	<input type="text"/>	- Fonds propres sans droit de reprise	<input type="text"/>
- Frais de développement	<input type="text"/>	- Fonds propres avec droit de reprise	<input type="text"/>
- Concessions et droits similaires	<input type="text"/>	- Réserves	<input type="text"/>
- Droit au bail	<input type="text"/>	11- Éléments en instance d'affectation	<input type="text"/>
- Autres immobilisations	<input type="text"/>	- Report à nouveau (solde créditeur)	<input type="text"/>
21- Immobilisations corporelles	<input type="text"/>	- Report à nouveau (solde débiteur)	<input type="text"/>
- Terrains	<input type="text"/>	12- Résultat net de l'exercice	<input type="text"/>
- Aménagements	<input type="text"/>	13- Subvention d'investissement	<input type="text"/>
- Constructions	<input type="text"/>	TOTAL Capitaux propres	<input type="text"/>
- Matériel & outillage	<input type="text"/>	Provisions	
- Autres immobilisations	<input type="text"/>	14- Provisions réglementées	<input type="text"/>
23- Immobilisations en cours	<input type="text"/>	15- Provisions pour risques et charges	<input type="text"/>
27- Autres immobilisations financières	<input type="text"/>	- Provisions pour risques	<input type="text"/>
- Prêts	<input type="text"/>	- Provisions pour charges	<input type="text"/>
- Dépôts et cautionnements versés	<input type="text"/>	- Autres provisions	<input type="text"/>
- Autres créances immobilisées	<input type="text"/>	TOTAL Provisions	<input type="text"/>
29- Provisions pour dépréciations	<input type="text"/>	Dettes	
TOTAL Actifs immobilisés	<input type="text"/>	16- Emprunt et dettes assimilées	<input type="text"/>
Actifs circulants		- Emprunt auprès des banques	<input type="text"/>
3- Stocks & en-cours	<input type="text"/>	- Dépôts et cautionnements reçus	<input type="text"/>
- Stocks	<input type="text"/>	- Participation des salariés	<input type="text"/>
- En-cours	<input type="text"/>	- Autres emprunts de dettes	<input type="text"/>
- Autres approvisionnements	<input type="text"/>	17- Dettes sur participation	<input type="text"/>
4- Comptes de tiers	<input type="text"/>	TOTAL dettes	<input type="text"/>
- Fournisseurs, usagers, personnel	<input type="text"/>	Autres	
- Collectivités publiques	<input type="text"/>	18- Compte de liaison	<input type="text"/>
- Créancier divers	<input type="text"/>	- Apports permanents	<input type="text"/>
5- Comptes financiers	<input type="text"/>	- Biens et prestations échangées	<input type="text"/>
- Banques, établissements financiers	<input type="text"/>	19- Fonds dédiés	<input type="text"/>
- Caisse	<input type="text"/>	TOTAL Autres	<input type="text"/>
- Autres comptes financiers	<input type="text"/>	TOTAL PASSIF	<input type="text"/>
TOTAL Actifs circulants	<input type="text"/>		
TOTAL ACTIF	<input type="text"/>		

Je soussigné(e) : **NOM**

Prénom

Signature

Représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exacte les informations du présent compte-rendu

Fait le

Rappel : Chaque association doit joindre à l'appui de son dossier de demande de subvention le montant de ses avoirs financiers au 30 juin et au 31 décembre de l'année N-1, soit 2025 dans le cas présent. La moyenne des avoirs sera prise en compte pour déterminer si l'association est éligible ou non à l'obtention d'une subvention municipale.

LIQUIDITES (au 30/06/2025)	Montant
- Banques, établissements financiers, livrets	<input type="text"/>
- Caisse	<input type="text"/>
- Autres comptes financiers	<input type="text"/>
TOTAL (A)	<input type="text"/>
- Créances en cours	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
TOTAL (B)	<input type="text"/>
- Dettes en cours	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
TOTAL (C)	<input type="text"/>
TOTAL général (A+B+C)	<input type="text"/>

LIQUIDITES (au 31/12/2025)	Montant
- Banques, établissements financiers, livrets	<input type="text"/>
- Caisse	<input type="text"/>
- Autres comptes financiers	<input type="text"/>
TOTAL (A)	<input type="text"/>
- Créances en cours	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
TOTAL (B)	<input type="text"/>
- Dettes en cours	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
TOTAL (C)	<input type="text"/>
TOTAL général (A+B+C)	<input type="text"/>

Je soussigné(e) : NOM Prénom

Représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exacte les informations du présent compte-rendu

Fait le à

Signature

AUTOFINANCEMENT

Organisation d'une ou plusieurs actions d'autofinancement (foire aux puces, lotos, concerts, repas...)

(Libellé, date et descriptif de l'action à compléter ci-dessous – Joindre les justificatifs à l'appui de la demande de subvention)

Nota : les actions d'autofinancement intervenant dans le cadre de manifestations organisées par la commune ne sont pas prises en compte
(Ex. : Guilers fête sa rentrée)

1.

--

2.

--

3.

--

4.

--

5.

--

6.

--

7.

--

8.

--

9.

--

10.

--

Subventions sollicitées auprès d'organismes extérieurs (Fédérations, Conseil départemental, autres communes...)

Copie de la réponse de l'organisme sollicité à fournir

Nom de l'organisme sollicité	Montant demandé	Montant obtenu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FICHE 6 – POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Actions liées au respect de l'environnement, au réemploi, recyclage, circuits courts, ...

Libellé et descriptif des actions à indiquer ci-dessous et justificatifs à produire

1.

--

2.

--

3.

--

FICHE 7 – AIDE A LA FORMATION

Actions de formation financées par l'association pour ses adhérents de moins de 21 ans au cours de la saison 2024 – 2025

(Justificatifs à produire par session de formation)

Intitulé & coût de la formation	Nom, prénom et âge des adhérents concernés	Numéro de licence des adhérents concernés (le cas échéant)
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>		

PARTIE

RESERVEE AUX

ASSOCIATIONS

SPORTIVES

FICHE 8 – ASSOCIATIONS SPORTIVES

NOMBRE DE LICENCIES PAR NIVEAU DE PRATIQUE

Nombre de titulaires d'une licence « compétition »		
≤ 20 ans	21 – 45 ans	+ de 45 ans
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de titulaires d'une licence « loisirs »	
≤ 20 ans	≥ 21 ans
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ENCADREMENT

Nombre de bénévoles encadrants diplômés <i>(Exemple de justificatif à produire : déclaration à la Fédération)</i>	<input type="text"/>
---	----------------------

Nombre de volontaires accueillis au sein de l'association <i>(personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat de type service civique)</i>	<input type="text"/>
---	----------------------

ACTIVITES « SPORT ADAPTE » (handicap psychique ou mental) OU « HANDISPORT » (handicap visuel, auditif ou moteur)

SPORT INDIVIDUEL	
Nombre de licenciés concernés	Dont nombre de licenciés inscrits en compétition
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SPORT COLLECTIF	
Nombre d'équipes concernées	Dont nombre d'équipes inscrites en compétition
<input type="text"/>	<input type="text"/>

INTERVENTIONS AUPRES DES SCOLAIRES (école de sport) – Année scolaire 2024/2025

Nombre et type d'interventions	Classes concernées
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMBRE D'EQUIPES (sports collectifs) OU DE JOUEURS (sports individuels) EVOLUANT EN NIVEAU DEPARTEMENTAL, REGIONAL ET NATIONAL

Si une équipe ou un athlète évolue dans plusieurs catégories, il convient d'indiquer la catégorie la plus élevée.

SPORT COLLECTIF (nombre d'équipes)		
Départemental	Régional	National
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SPORT INDIVIDUEL (nombre d'athlètes)		
Départemental	Régional	National
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Demande de subvention exceptionnelle

Année 2026

Rappel : la demande de subvention exceptionnelle doit être motivée par la réalisation d'un événement ou d'une manifestation ayant un impact direct sur la ville de Guilers. Elle doit être distincte de la demande de subvention de fonctionnement et doit être formulée au minimum 3 mois avant l'évènement.

L'action concernée doit être réalisée au cours de l'année d'obtention de la subvention.



FICHE 9 – DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Compléter 1 fiche par action

INTITULÉ DE L'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

Membre de l'association chargé 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 complémentaires nécessaires 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	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Vente de produits (tombola, buvettes, droits d'entrée...)	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Carburant	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Prestation de services	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Alimentation	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Ventes diverses	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Fourniture d'entretien, petits équipements	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Produit des activités annexes	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Fournitures d'activités	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Mise à disposition de personnel facturé	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Fournitures administratives	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL des ventes	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Autres	<input style="width: 80px;" type="text"/>	74- SUBVENTION D'EXPLOITATION	
TOTAL achats	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention d'Etat	<input style="width: 80px;" type="text"/>
61- SERVICES EXTERIEURS		Subvention Région	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Locations diverses	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention Conseil Départemental	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Entretiens et réparations, maintenance	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention Commune	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Assurances	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM , ...)	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Documentation	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Participation fondations	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Autres (détailler)	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Participation entreprises	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL services extérieurs	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Autres participations	<input style="width: 80px;" type="text"/>
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Autres produits	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Personnel extérieur (ex : comptable)	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL subventions	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Billetterie, entrées, etc...	<input style="width: 80px;" type="text"/>	75- AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Publicités, publications, relation publiques	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Collectes	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Missions, déplacements	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Cotisations/Adhésions	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Réceptions	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Produits divers de gestion	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Transports pour activités ou animations	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Fonds propres	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL autres services extérieurs	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL produits de gestion	<input style="width: 80px;" type="text"/>
63- IMPOTS et TAXES		76- PRODUITS FINANCIERS	
Impôts sur rémunération	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Intérêts des livrets et autres placements	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Participation employeur à la formation continue	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Autres produits	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Autres impôts directs et indirects	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL produits financiers	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL Impôt et taxes	<input style="width: 80px;" type="text"/>	77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	
64- CHARGES DE PERSONNEL		Libéralités perçues	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Rémunération du personnel permanent	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention d'équilibre	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Autres rémunérations (vacataires, emplois aidés)	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Autres produits exceptionnels	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Cotisations sociales	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL produits exceptionnels	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Autres charges sociales (ex : médecine du travail)	<input style="width: 80px;" type="text"/>	79- TRANSFERTS & CHARGES	
TOTAL Charges de personnel	<input style="width: 80px;" type="text"/>	CPAM (indemnités journalières)	<input style="width: 80px;" type="text"/>
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		CNASEA (contrats aidés)	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Autres charges (ex:SACEM)	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Autres	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Cotisation (fédérations et autres organismes statutaires)	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL transfert de charges	<input style="width: 80px;" type="text"/>
66- CHARGES FINANCIERES			
Charges d'intérêt sur emprunts et dettes	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES			
	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
68- PROVISION ET AMORTISSEMENT			
	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
TOTAL CHARGES	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL PRODUITS	<input style="width: 80px;" type="text"/>

Compte rendu Financier
suite à l'octroi d'une
subvention
exceptionnelle durant
l'année 2025



FICHE 10– COMPTE RENDU FINANCIER

Cette fiche concerne les subventions sur projet ou actions spécifiques versées en 2025.

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 ?

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	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Vente de produits	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Etudes et prestations	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Prestations de services	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Matériels, équipements et travaux	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Ventes de marchandises	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Achat de marchandises	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL ventes	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL des achats	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
SERVICES EXTERIEURS		PRODUITS DE GESTION	
Sous-traitance	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Collectes	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Locations	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Cotisations/adhésions	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Entretiens et réparations	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Produits divers de gestion	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Primes d'assurances	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL produits de gestion	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Divers	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
TOTAL services extérieurs	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
AUTRE SERVICES EXTERIEURS		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
Personnel extérieur	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Bénévolat	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Publicité et relations publiques	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Prestation en nature	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Déplacement et réceptions	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Dons en nature	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Divers	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL des contributions volontaires	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL autres services extérieurs	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
CHARGES de PERSONNEL		RESSOURCES PROPRES	
Rémunération du personnel	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL des ressources propres (ex : reports)	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Charges sociales	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
TOTAL charges de personnel	<input style="width: 80px;" type="text"/>		
EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		AUTRES PRODUITS - SUBVENTIONS	
Mises à disposition de biens et aides en nature	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention Etat	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Prestations	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention Région	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Personnel bénévole	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention Conseil Départemental	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL emplois des contributions	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Subvention Commune de Guilers	<input style="width: 80px;" type="text"/>
		Subvention autres communes	<input style="width: 80px;" type="text"/>
AUTRES CHARGES		Subvention organismes sociaux (CAF, CRAM...)	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Impôts et taxes	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Participations fondations	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Charges de gestion courante	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Participations entreprises	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Charges financières	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Autres participations	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Charges exceptionnelles	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Autres produits	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Dotation aux amortissements	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Produits exceptionnels	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL CHARGES	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Produits financiers	<input style="width: 80px;" type="text"/>
		TOTAL autres produits - subventions	<input style="width: 80px;" type="text"/>
		TOTAL PRODUITS	<input style="width: 80px;" type="text"/>

DEFICIT

EXCEDENT

EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mise à disposition des biens et aides en nature	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Bénévolat	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Prestations	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Prestation en nature	<input style="width: 80px;" type="text"/>
Personnel bénévole	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Dons en nature	<input style="width: 80px;" type="text"/>
TOTAL emplois et contributions	<input style="width: 80px;" type="text"/>	TOTAL des contributions volontaires	<input style="width: 80px;" type="text"/>

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 bénéficiant 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° 12 - 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), (nom et prénom)

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) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes 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 au titre de l'année 2026 ;
- **Sollicite** une subvention de € au titre de l'année 2026.
- **Précise** que la subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Joindre **IMPERATIVEMENT un RIB pour le versement de la subvention**

Ainsi qu'une attestation d'assurance pour l'année en cours

Fait à

, le

Signature

FICHE N° 13 – 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
- La dernière page du règlement d'attribution des subventions municipales avec la mention « lu et approuvé » et la signature du Président de l'association (ou de son délégué)

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
- La dernière page du règlement d'attribution des subventions municipales avec la mention « lu et approuvé » et la signature du Président de l'association (ou de son délégué)

3- Subventions exceptionnelles

- Le compte rendu financier et qualitatif** portant sur les subventions spécifiques ou exceptionnelles versées en 2025 (**fiche 7**) sera joint à la demande ou **transmis au plus tard avant le 31 juillet 2026**.

4- Associations conventionnées :

L'association présentera obligatoirement :

- Les pièces répertoriées ci-dessus - **Le compte rendu financier relatif aux actions spécifiques menées en 2025 devra être transmis au plus tard pour le 31 juillet 2026.**
- 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 31/12/2025.
- 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 2025.