

Ville d'Apt

Vie associative

DEMANDE DE SUBVENTION ASSOCIATION LOI 1901

Affaire suivie par :
Service Vie associative
Tél : 06 01 84 88 04
Courriel : associations@apt.fr



CAMPAGNE ANNUELLE DU 31 OCTOBRE N-1 AU 31 JANVIER N

En dehors de cette période il est possible de déposer un dossier de demande de subvention de projet, en ayant pris soin de présenter le dit projet tant auprès des Elus que du Service municipal référent.

NOM DE L'ASSOCIATION ►

TYPE DE SUBVENTION SOLLICITEE

FONCTIONNEMENT Montant demandé ► _____ Sur un budget total de ► _____

PROJET Intitulé et date du projet ► _____

☐ **Projet nouveau** ☐ **Projet reconduit**

Montant demandé ► _____ Sur un budget total de ► _____

QUELQUES RAPPELS AU REGARD DE L'ESSENTIEL

« Au-delà des objectifs et du projet associatif, le service communal en charge de la vie associative devra être convaincu que l'association, dont la demande de subvention est étudiée, participe réellement à l'animation de la cité, au renforcement de la cohésion sociale et à une saine utilisation des fonds publics.

L'association doit gagner la confiance de l'équipe des élus et être également en adéquation avec les priorités et les politiques sectorielles dans les domaines du sport, du social, de l'environnement ou du développement économique.

La réussite de la politique de la ville nécessite une cohérence globale entre sport, culture, social, logement et relations intergénérationnelles. Les associations doivent rester des structures de terrains.

Si le « pourquoi » est important, le « comment » l'est d'autant plus

La collectivité demandera de manière précise la méthodologie de mise en œuvre des projets afin de tester la capacité des dirigeants à recourir aux moyens requis par le projet.

QUELQUES RAPPELS AU REGARD DE LA LOI (Cassation civile 1^{er}/12/1993)

« Il appartient à la commune de vérifier l'emploi des fonds versés, objet de la garantie communale. Le juge estime donc que la commune doit assumer un contrôle sur l'affectation faite des fonds. En cas d'absence de contrôle avérée et reconnue, lors d'un litige, la commune devra assumer les conséquences de l'absence de celui-ci.

L'obligation est donc pour les collectivités de contrôler sur pièce non seulement l'utilisation des fonds publics mais aussi les documents comptables des associations subventionnées. Ce contrôle doit faire l'objet d'une concertation en amont de la décision d'attribution afin d'éviter toutes tensions entre la collectivité et l'association et toute tentation d'ingérence. »

En application des dispositions de l'article L 1611 – 4 du Code Général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître le résultat de leur activité.

PIÈCES ADMINISTRATIVES A FOURNIR / INFORMATIONS PRATIQUES

Vitrine de votre engagement associatif, ce dossier doit constituer la synthèse de vos actions réalisées et de vos projets. C'est le premier document qui sera lu lors de l'étude de votre demande de subvention. Prenez soin de n'omettre aucune des rubriques. Vos réponses devront être claires, précises et concises.

A – Documents à remettre dans tous les cas

Les pièces à fournir au dossier :

- Dossier administratif **dûment renseigné et signé**,
- Contrat d'engagement républicain pour N.
- Le compte-rendu (procès-verbal) de la dernière Assemblée générale,
- Le programme d'activités de l'année au titre de laquelle est demandée la subvention,
- Le compte-rendu d'activités détaillé N-1,
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile pour N.
- Un RIB original (**pas de copie**) à coller sur la dernière page du dossier (1),
- Avis de situation au répertoire SIRENE ou n° à préciser en 1- FICHE D'IDENTITÉ (1)
- Mandat du représentant légal de l'association s'il n'est pas signataire du dossier,
- Les documents budgétaires du dernier exercice clos
- Compte de résultat N-1 (ou du dernier exercice clos) signé du président et du trésorier (à remplir sur le modèle)
- PV de l'AG statuant sur les comptes N-1 (ou du dernier exercice clos),
- Compte de résultat et bilan comptable du dernier exercice clos, révisés par un expert-comptable (si montant total aides publiques > 15000€ ou certifiées par un commissaire aux comptes si montant total aides publiques > 150000€)

B – Documents supplémentaires à remettre en cas de modification ou pour une première demande (1)

- **Dans le cas de modifications seulement** : copie du nouveau bureau et / ou des nouveaux statuts avec copie du récépissé de déclaration en Sous-Préfecture ou de la parution éventuelle au Journal Officiel (J.O.)
- **Dans le cas d'une première demande** : Statuts de l'association, composition du Bureau, récépissé de déclaration en Sous-Préfecture et parution au J. O.

C – Cas particulier des associations sportives

- Annexe spécifique aux associations sportives, accompagnée des pièces justificatives précisées pour chaque rubrique

(1) Points clés à vérifier :

Le nom du titulaire du compte sur le RIB doit correspondre EXACTEMENT au nom de l'association déclaré au SIRENE (INSEE) <https://avis-situation-sirene.insee.fr/> et au RNA (Préfecture).

Si ce nom ne correspond pas au nom de l'association tel qu'il est déclaré : prendre contact avec la banque et faire modifier pour que le nom soit identique à celui du SIRET et du RNA..

ATTENTION : Les dossiers sont à remettre **non reliés**.

GRILLE DE CALCUL DES AVANTAGES EN NATURE

(A utiliser pour remplir les tableaux du point 2 ainsi que les budgets)

TARIFS N LOCATION SALLE DES FÊTES :

- 100€ / jour en semaine et 120€/jour le weekend et les jours fériés.

TARIFS N LOCATION MAISON DE LA BOUCHEYRONNE :

- 95 € / jour (grande salle),
- 63 € /jour (petite salle),
- 17 € / nuit / personne (hébergement seul)
- 30,50 € / jour Demi-pension, 36 € / jour Pension complète

VALORISATION MISE A DISPOSITION D'UN AGENT COMMUNAL

- 22€ / heure
(Il faut compter, pour le ménage, en moyenne 1h par semaine pour 20m²).

VALEUR LOCATIVE TOUT TYPE DE BÂTIMENT

- 0.23€ / m² / jour soit 0.03€ /m² /heure.

VALORISATION ÉNERGIE ET FLUIDES

- Electricité : 0.15 € / h.
- Eau : 0.01 € / h.
- Chauffage : 0.05 € / h.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (A utiliser pour compléter tout budget prévisionnel)

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Secours, dons en nature.	Les contributions volontaires en nature correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, de locaux et de matériels.
Mise à disposition gratuite de biens et prestations.	Vous devez inscrire un montant dans le budget prévisionnel que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable en vous appuyant sur les tarifs ci-dessus. Si possible, préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc. Le montant calculé doit être inscrit à la fois en charges et en produits afin de ne pas déséquilibrer le budget.
Bénévolat (calculer le nombre d'heures de bénévolat par « au minimum » le coût horaire brut du SMIC (personne majeure, hors Mayotte). Si vous connaissez le coût horaire habituel de professionnels qui interviennent de façon identique vous pouvez calculer la valorisation du bénévolat sur cette base.	

1-IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

OBJET ET ACTIVITÉS :

N° DECLARATION PRÉFECTURE (R. N. A.) :

DATE INSERTION au J. O. :

N° SIRET :

ADRESSE COURRIER :

COORDONNEES A FAIRE PARAÎTRE DANS L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS DESTINE AU PUBLIC

ADRESSE SIÈGE :

TÉLÉPHONE PUBLIC :	FIXE :
	MOBILE :
EMAIL PUBLIC :	
SITE INTERNET :	

ADHERENTS

NOMBRE D'ADHÉRENTS	- 18 ans	Aptésiens filles :
		Aptésiens garçons :
		Non Aptésiens filles :
		Non Aptésiens garçons :
	+ 18 ans	Aptésiens :
		Non Aptésiens :
	Total	Aptésiens :
		Non Aptésiens :
MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE	- 18 ans	Aptésiens :
		Non Aptésiens :
	+ 18 ans	Aptésiens :
		Non Aptésiens :

BUREAU DIRECTEUR

	NOM PRÉNOM	ADRESSE DOMICILE	TEL ET MAIL (pour nos services)
PRÉSIDENT			
VICE PRÉSIDENT			
TRÉSORIER			
SECRÉTAIRE			

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES UNIQUEMENT DESTINÉES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES
(CONTACT : Service des Sports, tél. : 04 90 74 78 47, courriel : sports@apt.fr)

Date et n° d'agrément jeunesse et sports :

Nombre de kilomètres parcourus dans l'année :

RÉPARTITION DU PERSONNEL SALARIÉ & BÉNÉVOLE – saison N-1

Joindre les photocopies des diplômes,

Joindre l'attestation déclarant le club être à jour de ses cotisations URSSAF,

Préciser le type et le nombre de contrats : CDI, CDD, CA, CAE, CQ, Contrat Emploi Sport, emplois aidés.

	Nombre de bénévoles		Nombre de personnes salariées sous contrat			
	Diplômés	Non diplômés	Temps partiel		Temps complet	
			Diplômés	Non diplômés	Diplômés	Non diplômés
Éducateurs						
Arbitres – Juges arbitres						
Autres (dirigeants, gestion administrative etc.)						

2- LES AIDES EN NATURE PERÇUES POUR L'ANNÉE N-1

Vous avez bénéficié l'année N-1 d'aides en nature gracieuses de la part de la collectivité. Ces tableaux vont vous permettre de récapituler et d'estimer leur coût total à l'aide de la grille de calcul des avantages en nature.

2-1 LES BÂTIMENTS

MISES À DISPOSITION					
	Adresse	Surface estimée (en m2)	Date échéance convention	Créneau, période d'occupation	Valorisation estimée en € (Valeur locative + charges Eau, Electricité et Chauffage)
Local n°1					
Local n°2					
MISES À DISPOSITION					
	Dénomination et adresse des salles utilisées.		Date et durée des mises à disposition		Valorisation estimée en € (Valeur locative + charges Eau, Electricité et Chauffage)
Salles de réunion - - -					
Salle des fêtes					
Boucheyronne					
Autre					
			TOTAL		

2-2 AUTRES AVANTAGES

	Période concernée	Détail (nature)	Valorisation estimée (€)
Personnel municipal mis à disposition			
Prêt de matériel. (tables, chaises, podium, etc.)			
Mise à disposition du minibus ville			
Autres			
TOTAL			

3- LES RECETTES PERÇUES ET LES ACTIONS MENÉES L'ANNEE N-1

3-1 SUBVENTIONS PERÇUES DE LA VILLE D'APT L'ANNEE N-1 :

Type de subvention	Montant	Intitulé du projet subventionné
Droit commun : fonctionnement / projet		
Politique de la ville - Contrat de Ville		
Contrat Enfance Jeunesse		

3-2 SUBVENTIONS SOLLICITÉES AUPRÈS D'AUTRES ORGANISMES L'ANNEE N-1 : *lister ici l'ensemble de vos recherches de subventions, y compris celles qui se sont avérées infructueuses.*

Organisme	Subvention Sollicitée	Subvention accordée	Subvention refusée

3-3 UTILISATION DES SUBVENTIONS PERÇUES DE LA VILLE D'APT L'ANNEE N-1 (hors Contrat de Ville et CEJ) :

3-3-1 Compte rendu des actions engagées : *détaillez ici l'ensemble des actions que vous avez réalisées durant l'année N-1 grâce à la subvention municipale de droit commun. Soyez synthétique et précis (objet, organisation, fréquence et durée, population et tranche d'âge concernées et bilan qualitatif)*

3-3-2 Utilisation de la subvention municipale : indiquez la part de la subvention municipale pour chaque action. Attention, le total des montants engagés doit correspondre au montant total de la subvention perçue.

ACTION	MONTANT ENGAGÉ
TOTAL	

3-4 RECETTES GENERÉES DURANT L'ANNEE N-1 : vous avez organisé durant l'année N-1 des manifestations ayant généré des recettes bénéficiaires (buvette, loto, vide-greniers, repas etc.). Veuillez les mentionner dans le tableau suivant :

EVÈNEMENT	RECETTES
TOTAL	

3-5 IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE :

3-5-1 Participation aux manifestations locales durant l'année N-1 : votre association a participé à des manifestations *locales* ou organisé des événements locaux durant l'année N. Veuillez les mentionner dans le tableau suivant :

Type d'action	Action municipale	Action Humanitaire	Action Culturelle	Atelier périscolaire	Animation de la ville	Autre
Intitulé et date						

3-5-2 Participation aux manifestations municipales N : Si votre association envisage de participer aux manifestations municipales N (Bodegas 14 juillet, fête libération, Salon des associations, course caisses à savon, bodegas fête lumières etc.) indiquer lesquelles :

4- LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE N

4-0 SUBVENTIONS SOLLICITÉES :

Votre association prévoit-elle de solliciter la ville d'Apt pour d'autres subventions, **hors droit commun** ?

Si oui lesquelles ?

CONTRAT DE VILLE

☐ OUI

☐ NON

Intitulé du projet :

CONTRAT ENFANCE JEUNESSE

☐ OUI

☐ NON

Intitulé de l'action :

4-1 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT UNIQUEMENT :

Motivations de la demande de subvention pour l'année N :

Objectifs et perspectives :

A quels besoins votre activité répond-elle ?

Public bénéficiaire, objectifs et zone géographique concernée (quartier, canton, commune) :

Pratiques tarifaires appliquées à vos actions (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :

Moyens mis en œuvre et calendrier prévu :

Coût global estimé : _____ €

Partenariats financiers envisagés :

- _____ €
- _____ €

- _____ €
- _____ €

Montants estimés en proportion de chacun d'entre eux :

- _____ €
- _____ €

- _____ €
- _____ €

Demande de participation financière de la Mairie d'Apt : _____ €

4-2 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION SUR PROJET UNIQUEMENT :

DESCRIPTION DE L’ACTION (partie 1/3)

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

☐ NOUVELLE ACTION

☐ RENOUVELLEMENT D’UNE ACTION*

Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

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

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

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

4-2 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION SUR PROJET UNIQUEMENT :**DESCRIPTION DE L’ACTION (partie 2/3)**

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

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

Moyens mis en œuvre :

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

4-2 FICHE A REMPLIR POUR LES DEMANDES DE SUBVENTION SUR PROJET UNIQUEMENT :**DESCRIPTION DE L’ACTION (partie 3/3)**

Date de mise en œuvre prévue (début) :

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

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

Information complémentaire éventuelle :

5 – PIÈCES FINANCIÈRES

5-2-1 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION : à fournir pour toute demande de subvention de fonctionnement (Le total des charges doit être égal au total des produits)

Pour toute demande de subvention de projet, fournir le budget prévisionnel de l'association et de l'action.

Exercice N

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitations (2)	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services Extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes(s)	
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de biens et service		871 – Prestations en nature	
862 – Prestations			
864 – Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

(1) ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

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

5-2-2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION : à fournir pour toute demande de subvention sur projet. Si plusieurs actions, utiliser le formulaire séparé pour fournir un budget prévisionnel par action (le total des charges doit être égal au total des produits)

Pour toute demande de subvention de projet, fournir le budget prévisionnel de l'association et de l'action.

Exercice N

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 – Subventions d'exploitations (2)	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services Extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
62 – Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI (3)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes(s)	
Services bancaires, autres			
63 – Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (détailler)	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA –emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES A L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES (4)			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
860 – Secours en nature		870 – Bénévolat	
861 – Mise à disposition gratuite de biens et service		870 – Prestations en nature	
862 – Prestations			
864 – Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	
La subvention de _____ représente _____ % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100			

(1) ne pas indiquer les centimes d'euros.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

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

5-3 COMPTE DE RESULTAT

Association :

COMPTE DE RESULTAT Exercice N-1 ou date de début : date de fin :

CHARGES		PRODUITS	
60. Achats (sauf 603)		70. Vente de produits et services	
601. Matières premières		701. Ventes de produits finis	
602. Autres provisions		702. Ventes de produits intermédiaires	
604. Etudes et prestations		704. Travaux	
605. Matériels, équipements et travaux		705. Etudes	
607. Achats de marchandises		706. Prestations de services	
Total Achats		707. Ventes de marchandises	
603. Variation de stocks		708. Produits annexes	
		Total ventes	
61. Services extérieurs			
611. Sous-traitance générale		75. Produits de gestion	
612. Redevances de crédit-bail		751. Redevances pour concessions.	
613. Locations		754. Collectes	
614. Charges locatives		756. Cotisations	
615. Entretien et réparations		758. Produits divers de gestion	
616. Primes d'assurances		Total produits de gestion	
617. Etudes et recherches			
618. Divers		87. Contributions volontaires	
Total services extérieurs		870. Bénévolat	
		871. Prestations en nature	
62. Autres services extérieurs		872. Dons en nature	
621. Personnel extérieur		Total contributions volontaires	
622. Rémunération d'intermédiaires			
623. Publicité et relations publiques		Autres produits	
624. Transports		71. Production stockée	
625. Déplacements et réceptions		72. Production immobilisée	
626. Frais postaux et télécom		74. Subvention d'exploitation	
627. Services bancaires et assimilés		76. Produits financiers	
628. Divers		77. Produits exceptionnels	
Total autres services extérieurs		78. Reprises sur amortissements	
		79. Transferts de charges	
64. Charges de personnel		Total autres produits	
641. Rémunérations du personnel			
645. Charges de sécurité sociale		TOTAL PRODUITS	
647. Autres charges sociales			
648. Autres charges de personnel		Résultat (excédent ou déficit)	
Total charges de personnel			
86. Emplois de contributions			
860. Secours en nature			
861. Mise à disposition gratuite de biens			
862. Prestations			
864. Personnels bénévoles			
Total emplois des contributions			
Autres charges			
63. Impôts et taxes			
65. Autres charges de gestion courantes			
66. Charges financières			
67. Charges exceptionnelles			
68. Dotations aux amortissements			
69. Impôts sur les sociétés			
Total autres charges			
TOTAL CHARGES			

Approuvé le, date de l'AG*

Ou AG prévue le*

(*barrer la mention inutile)

Signatures :

Président Trésorier

Si votre association ne publie pas son Bilan financier, cet état communiqué à votre financeur lui donne une image de la trésorerie de votre structure.

5-4 - ÉTAT DE TRÉSORERIE

		Montant
	Caisse :	- _____ €
	Banque 1 :	- _____ €
	Banque 2 :	- _____ €
Valeurs de placement :	– titres :	- _____ €
Valeurs de placement :	- livrets ou comptes :	- _____ €
Total Général :		- _____ €
* Pour une demande de subvention pour l'année N : N-1 = Année précédente.		
Prénom, Nom suivi de la signature du Trésorier		Prénom, Nom suivi de la signature du Président

Projet de document en date du :

Date prévisionnelle d'Assemblée générale adoptant le présent état :

Le présent état a été adopté en assemblée générale du :

Source : <https://www.ville-pertuis.fr/mon-quotidien/associations/aide-locale?highlight=WyJ2aWUiLCJhc3NvY2lhdGl2ZSI6InZpZSBhc3NvY2lhdGl2ZSJd>

6- CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DE L'ASSOCIATION ou FONDATION : _____

Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°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'État.

L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.

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'État. 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 découle 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 PRÉVENTION 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.

Je soussigné(e) (Prénom-NOM) : _____

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

Fait le _____ à _____

Signature :

7- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Vie associative, reception dossier le :

Page 21 sur 21

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (Prénom-NOM) : _____

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

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- Certifie exactes les informations du présent dossier, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- Déclare avoir recueillie auprès de leurs titulaires, l'autorisation de faire figurer dans ce document les données les concernant,
- Accepte l'ensemble des obligations que comporte pour l'association l'octroi d'une subvention.
- Certifie exactes les coordonnées du RIB apposé ci-dessous

Fait le _____ à _____

Signature :

COLLEZ ICI VOTRE RIB

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.