

## NOTICE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

Chaque association, **sauf celles ayant été créées au cours de l'année 2024** (voir partie aide au démarrage), peuvent prétendre à plusieurs types de subventions :

- \* **Une subvention de fonctionnement** permettant d'obtenir un montant lié au budget réalisé N-1.
- \* **Une subvention exceptionnelle** permettant de pouvoir bénéficier d'une aide financière pour deux projets (maximum).

### Demander la subvention de fonctionnement

Pour demander une subvention de fonctionnement, vous devez nous adresser les documents suivants :

➔ PV de l'assemblée générale la plus récente

➔ Synthèse financière de l'année écoulée (Cerfa N°15059\*02 : bilan association)

INDICATEURS	PERIODES	
	PREVUS	REALISES
Charges		
Produits		
Excédent		
Subvention		
Autres		
Total		

➔ Présentation synthétique de l'association page 1 à 3 (Cerfa N°12156\*05 demande de subvention)

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
N° en numéraire (argent)	première demande	fonctionnement global	annuelle ou ponctuelle
à en nature	renouvellement (ou poursuite)	projet(s)(projets)	particulaire

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes pour obtenir [l'avis favorable définitif](#) :

- Etat - Ministère (Direction ou Département ou Agence de la culture, etc.)
- Conseil régional (Direction/Service)
- Conseil départemental (Direction/Service)
- Communauté de communes (Direction/Service)
- Etablissement public
- Autre (préciser)



➡ Présentation synthétique de l'association page 1 à 4 (Cerfa N°12156\*05 demande de subvention). **A ne remplir qu'une seule fois pour toutes demandes de subvention**

ASOCIATIONS  
DEMANDE DE SUBVENTION(S)

N° de projet	Titre du projet	Montant demandé	Montant demandé en euros

➡ Remplir Projet–objet de la demande, deux projets=deux demandes, page 6 à 8 (Cerfa N°12156\*05 demande de subvention)

6. Projet - Objet de la demande

Montant demandé en euros : €

Montant demandé en euros : €

➡ Signer l'attestation (Cerfa N°12156\*05 demande de subvention). **A ne remplir qu'une seule fois pour toutes demandes de subvention**

7. Attestation

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Le budget prévisionnel de l'association (page 4 dossier CERFA demande de subvention) doit intégrer tous les coûts et les recettes des demandes exceptionnelles (Même opération pour la synthèse du budget 2024)**







## CAMPAGNE DE SUBVENTIONS 2025

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**Contact pour le dossier :**

Nom et coordonnées :

### CALENDRIER 2025

**Campagne de subvention 2025 :**

**31 janvier 2025**

(date limite de dépôt)

**Conseil municipal :**

**Avril 2025**

### Informations complémentaires

NOMBRE ...		dont Bacots
d'adhérents	0	0
d'adhérents de moins 16 ans	0	0
de salariés	0	
de bénévoles	0	
d'encadrants diplômés	0	
Préciser niveau de compétition / de pratique		
Coût de la licence		
Coût de la cotisation (licence + adhésion)		
Mise en place d'une politique tarifaire		
Si oui, laquelle : Paiement différencié selon catégorie		

### Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt du dossier :

Dossier complet : OUI

NON

1) **Pour toutes les associations :**

- Attestation d'assurance
- RIB
- N° de SIRET
- Dernier PV AG
- Bilan financier saison écoulée
- Compte-rendu financier subvention N-1
- Contrat Républicain

2) **Nouvelle association ou changement :**  
Statuts / modification bureau

3) **Les associations conventionnées :**  
Comptes annuels (bilan, compte

**Subvention sollicitée  
au titre de l'année 2025 :**

.....€

**Commentaires :**

**Nous sommes là pour vous aider**



## ASSOCIATIONS



# COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(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)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

*« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.*

*Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »*



# 2. Tableau de synthèse<sup>1</sup>.

## Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>	0	0		<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
				<b>73 – Dotations et produits de tarification</b>			
Achats matières et fournitures				<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0	0	
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	0		-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	0		-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
<b>64- Charges de personnel</b>	0	0					
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66- Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>77- Produits exceptionnels</b>			
<b>68- Dotation aux amortissements</b>				<b>78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</b>			
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>				<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<b>Total des charges</b>	0	0		<b>Total des produits</b>	0	0	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>							
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	0		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0	0	
860- Secours en nature				870- Bénévolat			
861- Mise à disposition gratuite de biens et services				871- Prestations en nature			
862- Prestations							
864- Personnel bénévole				875- Dons en nature			
<b>TOTAL</b>	0	0		<b>TOTAL</b>	0	0	
<b>La subvention de.....€ représente .....% du Total des produits.</b>							

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus 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 sollicités.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> 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 ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »

# 3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>5</sup> :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom).....  
représentant(e) légal(e) de l'association .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature

<sup>5</sup> 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 ; voir le guide publié sur « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »



## FICHE BILAN ACTION 2024

Identification:

Nom : .....

Numéro SIRET : | | | | | | | | | | | | | | | |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

| | | | | | | | | | | | | | | |

Nom de l'action :

Date et lieu de réalisation de l'action :

Coût total de l'action :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?....Pourquoi ?

*Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :*

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

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

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature :

**Merci de joindre des photos et les factures du projet réalisé**

# ASSOCIATIONS

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

### Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10  
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#02](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_15059.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do)

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input checked="" type="checkbox"/> en numéraire (argent) <input checked="" type="checkbox"/> en nature	première demande renouvellement (ou poursuite)	fonctionnement global projets(s)/action(s)	annuelle ou ponctuelle pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

- État - Ministère** .....  
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.) .....
- Conseil régional** .....  
Direction/Service .....
- Conseil départemental** .....  
Direction/Service .....
- Commune ou Intercommunalité** .....  
Direction/Service .....
- Établissement public** .....
- Autre (préciser)** .....



### 3. Relations avec d'autres associations

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

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Si oui, lesquelles?

.....  
.....

**Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :**

### 4. 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 (par 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	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

## 5. Budget<sup>1</sup> de l'association

Année 20.... ou exercice du ..... au .....

Budget supplémentaire -  
demande pluriannuelle

Suppression du budget -  
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéficiaires (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>3</sup>

<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a 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 ; voir notice.



Projet n°....

## 6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -  
demande multi-projets

Suppression d'un projet -  
demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?  oui

**Intitulé :**

**Objectifs :**

**Description :**

**Bénéficiaires** : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

## 6. Projet - Objet de la demande (suite)

**Territoire :**

**Moyens matériels et humains** (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés <sup>4</sup>		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui     non    Si oui, combien (en ETPT) : .....

**Date ou période de réalisation :** du (le) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

<sup>4</sup> Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>7</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0
<p><b>La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet</b>  (montant sollicité/total du budget) x 100.</p>			

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

## 7. Attestations

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 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci<sup>8</sup>.*

### déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- 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'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>10</sup> :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : ..... € au titre de l'année ou exercice 20....  
..... € au titre de l'année ou exercice 20....  
..... € au titre de l'année ou exercice 20....  
..... € au titre de l'année ou exercice 20....

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le ..... à .....

Signature

Insérez votre signature en [clicquant](#) sur le cadre ci-dessus

<sup>8</sup> "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

<sup>9</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>10</sup> Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

## 7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"... ) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

**Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.**

## 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.

Fait à ....., le .....

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE  
du président de l'association ou de la fondation :



# Règlement d'attribution et versement des subventions aux associations

## **Préambule**

La Commune de Bois-le-Roi, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et dans leurs actions (soutien financier, logistique, technique, ...)

Le présent document ne concerne que l'attribution des aides financières aux associations.

**Définition** : « La subvention publique caractérise la situation dans laquelle la collectivité apporte un concours financier à une action initiée et menée par une personne publique, ou privée, poursuivant des objectifs propres auxquels l'administration y trouvant intérêt, apporte soutien et aide ».

*Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations*

## **Article 1 : Champ d'application**

La Commune de Bois-le-Roi s'est engagée dans une démarche de transparence et d'équité vis-à-vis des associations sollicitant une subvention.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la Commune de Bois-le-Roi. Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales (sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive).

## **Article 2 : Associations éligibles**

L'attribution de subvention n'est pas une « dépense obligatoire pour la Commune » (*article L. 2321-2 du Code général des collectivités territoriales*).

La subvention est soumise à l'appréciation du Conseil municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle. Pour en bénéficier, une association doit en faire expressément la demande.

Pour être éligible, l'association doit :

- être une association dite Loi 1901 ou une coopérative scolaire,
- avoir son siège social et/ou exercer son activité sur le territoire de la commune de Bois-le-Roi (une association hors commune peut demander une subvention si son objet concerne le territoire de Bois-le-Roi),

- être déclarée en préfecture avant le 1er janvier de l'année de l'attribution de la subvention,
- son activité doit soutenir l'intérêt public local (caractère bénéfique pour les habitants ou le territoire de la Commune),
- avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.
- avoir au minimum 12 mois d'existence, sauf aide à la création,
- s'engager à respecter la réglementation en vigueur et notamment en matière de protection des mineurs.

### **Article 3 : Type de subvention**

La Commune propose quatre types d'aide pour l'ensemble des associations :

- la « **subvention de fonctionnement** » constitue une participation aux charges de fonctionnement de l'association. Elle est calculée sur la base des charges fixes de l'association et tient compte de critères de majoration
- la « **subvention exceptionnelle** » permet d'accompagner les projets des associations, au nombre de deux maximum. Cette aide contribue au financement d'actions déterminées (manifestations, évènements, opérations ponctuelles, lancement d'une activité, développement de la formation...)
- pour une nouvelle association : une « **aide à la création** »
- **Un ou plusieurs appels à projet** dont le/les thèmes et le/les cadres sont fixés au plus tard à la mi-janvier de chaque année. Le document de cadrage est disponible en mairie ou en téléchargement sur le site internet de la ville

### **Article 4 : le montant des aides / les critères d'attribution**

#### **Subvention de fonctionnement :**

Une part de cette subvention est définie en fonction des charges fixes de fonctionnement de l'association conventionnée. Ce montant peut être majoré en tenant compte des critères suivants :

- % du budget réalisé N-1
- Nombre d'adhérents
- Nombre d'adhérents Bacots
- Nombre d'adhérents -19 ans
- Bonus adhérents Bacots de -19 ans
- Nombre d'ETP
- qualification de l'encadrement / formation,
- mise en place d'une politique tarifaire,
- gestion saine.

### **Subvention exceptionnelle :**

Cette subvention a pour objet de soutenir deux projets au maximum par association. Les critères qui peuvent être pris en compte pour l'attribution d'une subvention sont :

- l'intérêt public local (caractère bénéfique pour les habitants ou le territoire de la commune) ;
- le nombre de bénéficiaires ;
- le nombre de bénévoles impliqués dans le projet ;
- la nature de l'action / du projet ;
- l'ancienneté de l'association ;
- le rayonnement sur la commune.

Il existe une modulation pour ces critères proposés en début de campagne à la commission vie associative.

Le montant de la subvention sera décidé chaque année par délibération du conseil municipal.

### **Article 5 - Présentation des demandes de subvention**

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur un formulaire spécial. Il s'agit du CERFA, obligatoire depuis le 1er janvier 2017. Il est disponible en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune.

Le dossier complet doit être **déposé dans les délais** définis pour chaque campagne de subvention de l'année en cours, communiqués par les services municipaux en début d'année.

Le dossier complet comporte nécessairement :

- la fiche de renseignements liés aux critères d'attribution ;
- le dossier de demande de subvention **CERFA** complété ;
- tous les éléments concernant le fonctionnement de l'association (statuts, composition et/ou mise à jour du bureau) ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile pour les risques liés aux activités exercées dans les locaux mis à disposition ainsi que ceux pouvant intervenir dans les manifestations, réceptions et autres événements qui pourraient s'y dérouler à l'initiative de l'association ;
- si l'association occupe des locaux à l'année, l'attestation d'assurance couvrant les dégâts causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers par les risques d'incendie, les dégâts des eaux, les attentats, les explosions ;
- un rapport d'activités de l'exercice précédent ;
- le bilan comptable de l'exercice précédent faisant apparaître un déficit ou un excédent et intégrant le résultat de l'exercice précédent (principe de continuité comptable) ;
- le bilan et les factures des projets subventionnés ;

- Les devis permettant d'apprécier la réalité des dépenses prévues par les associations dans le cadre de leur(s) projets(s).

Tout dossier incomplet sera jugé irrecevable. Les éléments pourront être modifiés avant la date butoir de remise des dossiers.

Sans l'ensemble de ces éléments, aucune subvention ne sera attribuée pour l'année sollicitée.

**Remarque** : les associations conventionnées doivent également fournir leurs comptes annuels et respecter les obligations comptables prévues par la loi et précisées dans la convention signée avec la commune.

#### **Article 6 - Durée de validité des décisions**

Sur la base d'un dossier complet, le conseil municipal prend une décision d'attribution de subvention formalisée par une délibération. La validité de la décision prise par le conseil municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte. Toute demande non sollicitée sur l'exercice concerné ne pourra être instruite que sur l'exercice suivant.

Pour les associations ayant signé un contrat d'objectif (subvention supérieure à 23 000 €), un versement d'acompte pourra être sollicité avant le vote d'attribution de la subvention totale. Ce versement est soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Les subventions exceptionnelles sont accordées sur un projet précis. Si pour des raisons matérielles et/ou financières cette action ne pouvait être menée à bien, il sera possible de la réaffecter sur une autre action sur demande expresse après acceptation de la commission culture, sport et vie associative.

#### **Article 7 - Contrôle de la commune**

Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que :

*« Toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.*

*Tous groupements, associations, oeuvres 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 les résultats de leur activité.*

#### **Article 8 - Mesures d'information au public**

Les associations bénéficiaires doivent faire mention du soutien de la commune de Bois-le- Roi par tous les moyens dont elles disposent (presse, supports de communications, site internet ...).

Cela passe notamment par l'insertion du logo de la commune sur les supports de communication et par la mise en évidence de banderoles mises à disposition. Quel que soit le montant octroyé, l'association devra faire figurer le logo de la commune ou/et mentionner l'aide apportée par celle-ci sur tous supports écrits, électroniques ou matériels.

#### **Article 9 - Modification de l'association**

L'association informera la commune de tous les changements importants la concernant (statuts, composition du bureau, fonctionnement, dissolution...).

### **Article 10 - Respect du règlement**

Le non-respect du présent règlement pourra avoir pour effet :

- l'interruption de l'aide financière de la commune ;
- la demande de reversement total ou partiel des sommes allouées ;
- la non-prise en compte des demandes de subventions ultérieurement présentées par l'association.

### **Article 11 - Modification du règlement**

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, par délibération, le présent règlement.

### **Article 12 - Litiges**

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, Le Tribunal administratif de Melun sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.