

Subventions aux associations

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

Dossier de demande de subventions

Année 2025

Associations non 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.

La réflexion engagée par la collectivité sur les modalités d'attribution des subventions a abouti à l'élaboration d'un règlement validé par le Conseil municipal le 7 décembre 2023. Outre les aspects déontologiques et méthodologiques, ce règlement 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 sont susceptibles d'affecter à la hausse comme à la baisse le montant des subventions versées. Aussi, il nous a semblé utile de laisser à chaque association le temps de se familiariser avec le nouveau système mis en place. Pour cela, un système « d'amortisseur » a été instauré afin de limiter les possibles variations de montant :

- Année 2025 : hormis les cas d'inéligibilité, la subvention ne pourra pas être inférieure ou supérieure à 30% par rapport au montant perçu en 2023 ;
- Année 2026 : application pleine et entière des nouvelles modalités d'attribution des subventions, sans correction de montant.

Le présent dossier contient de nouvelles 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 30 mai 2025.

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

Je compte sur votre collaboration et vous en remercie.

Le Maire,

Pierre OGOR

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 2025 (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 2024 (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 2024, 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'État 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 :

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 :	

ADHÉRENTS (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								
Extérieurs								

PARTICIPATION A LA VIE DE LA COMMUNE (Année 2024)

Participation à des manifestations communales *	
<i>(Olympiades, Guilers fête sa rentrée...)</i>	
<i>* 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)</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Participation à des actions d'intérêt général *	
<i>(Téléthon, actions de nettoyage ou d'entretien de locaux, de sites municipaux...)</i>	
<i>* 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)</i>	
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 SOLIDARITÉ ; ACCESSIBILITÉ FINANCIÈRE

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 2023 – 2024 :**

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

FICHE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL 2025

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

FICHE 4 – COMPTE DE RÉSULTAT 2024

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

FICHE 5 – BILAN COMPTABLE - AUTONOMIE FINANCIÈRE

RAPPEL du NOM de VOTRE ASSOCIATION

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 2024 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.

LIQUIDITÉS (au 30/06/2024)	Montant
- Banques, établissements financiers, livrets	
- Caisse	
- Autres comptes financiers	
TOTAL (A)	
- Créances en cours	
-	
TOTAL (B)	
- Dettes en cours	
-	
TOTAL (C)	
TOTAL général (A+B+C)	

LIQUIDITÉS (au 31/12/2024)	Montant
- Banques, établissements financiers, livrets	
- Caisse	
- Autres comptes financiers	
TOTAL (A)	
- Créances en cours	
-	
TOTAL (B)	
- Dettes en cours	
-	
TOTAL (C)	
TOTAL général (A+B+C)	

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

FICHE 6 – POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Actions liées au respect de l'environnement, au réemploi, recyclage, circuits courts, ... <i>Libellé et descriptif des actions à indiquer ci-dessous et justificatifs à produire</i>	
1.	
2.	
3.	

FICHE 7 – AIDE A LA FORMATION

Demande à formuler avant le 30 novembre pour la saison écoulé

Actions de formation financées par l’association pour ses adhérents de moins de 21 ans au cours de la saison 2023 – 2024 <i>(Justificatifs à produire par session de formation)</i>		
Intitulé & coût de la formation	Nom, prénom et âge des adhérents concernés	Numéro de licence des adhérents concernés (le cas échéant)

PARTIE

RÉSERVÉE 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

Nombre de titulaires d'une licence « loisirs »	
≤ 20 ans	≥ 21 ans

ENCADREMENT

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

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>	
---	----------------------

ACTIVITÉS « 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

SPORT COLLECTIF	
Nombre d'équipes concernées	Dont nombre d'équipes inscrites en compétition

INTERVENTIONS AUPRÈS DES SCOLAIRES (*école de sport*) – **Année scolaire 2023/2024**

Nombre et type d'interventions	Classes concernées

NOMBRE D'ÉQUIPES (sports collectifs) OU DE JOUEURS (sports individuels) ÉVOLUANT EN NIVEAU DÉPARTEMENTAL, RÉGIONAL 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

SPORT INDIVIDUEL (nombre d'athlètes)		
Départemental	Régional	National

Demande de subvention exceptionnelle

Année 2025

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 PRÉVISIONNEL de l'ACTION

NOM de l'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

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

Compte rendu Financier
suite à l'octroi d'une
subvention
exceptionnelle durant
l'année 2024



FICHE 10– COMPTE RENDU FINANCIER

Cette fiche concerne les subventions sur projet ou actions spécifiques versées en 2024.

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 ?

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

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

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

Autres commentaires :

TABLEAU FINANCIER A REMPLIR PAGE SUIVANTE

(1) cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

(2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

TABLEAU FINANCIER de l'ACTION

NOM de l'ACTION

ASSOCIATION PORTEUSE

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

DÉFICIT

EXCÉDENT

EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES		VALORISATION DES AIDES EN NATURE	
Mise à disposition des biens et aides en nature		Bénévolat	
Prestations		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL emplois et contributions		TOTAL des contributions volontaires	

Je soussigné(e) : NOM

Prénom

Signature

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

Fait le

à



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

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

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

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

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

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

ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

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

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

ENGAGEMENT n°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

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

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

ENGAGEMENT n°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

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

ENGAGEMENT n°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

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

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

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

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

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

Lieu :

Le :

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

+ signature

FICHE N° 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'État, 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 2025 ;
- **Sollicite** une subvention de € au titre de l'année 2025.
- **Précise** que la subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Joindre **IMPÉRATIVEMENT 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 2024 (**fiche 7**) sera joint à la demande ou **transmis au plus tard avant le 30 juin 2025.**

4- Associations conventionnées :

L'association présentera obligatoirement :

- ☐ Les pièces répertoriées ci-dessus - **Le compte rendu financier relatif aux actions spécifiques menées en 2024 devra être transmis au plus tard pour le 30 juin 2025.**
- ☐ 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 31/12/2024.
- ☐ 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 2024.