

# DEMANDE DE SUBVENTIONS

Aide au fonctionnement (plus de 20 000 €)

## Année 2023



Date limite de réception des dossiers :

**VENDREDI 6 JANVIER 2023**

Nom de l'association :

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement de demande

Subvention demandée :

- ☐ création
- ☐ annuelle
- ☐ projet

CADRE RÉSERVÉ À LA COMMUNE

Date d'arrivée

Montant demandé :

Aide à la création : .....

Subvention annuelle : .....

Subvention projets : .....

TOTAL : .....

Ce dossier doit être complété avec le plus grand soin. Tout dossier incomplet ou présentant des anomalies ne pourra être retenu. En cas de difficulté, vous pouvez contacter :

Service de la vie associative

Mairie

4 rue du centre - 35590 SAINT GILLES

Tél. 02 99 64 63 27 - culture@saint-gilles35.fr

**SaintGilles**

## IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de votre association : .....

Sigle : .....

Adresse du siège social : .....

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse du siège social) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....@.....

Site internet : .....

Date de création :     /     /

Dates de déclaration en préfecture :     /     /

Numéro de récépissé en Préfecture : .....

Date de dernière modification des statuts :     /     /

Numéro SIRET :

*(Ce numéro est obligatoire pour percevoir des subventions. Si vous n'en avez pas, il vous faut en faire la demande auprès de la Direction Régionale de l'INSEE à Rennes ; cette démarche est gratuite)*

Numéro d'agrément (Jeunesse et sports, autres) : .....

Union, fédération ou réseau auquel est affilié votre association (nom complet, pas de sigle) : .....

## PRÉSENTATION DES MEMBRES

élus par le conseil d'administration en date du :     /     /

Dernière assemblée générale :     /     /

Président(e) :

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....@.....

Est-ce la personne en charge par le CA du dossier de subvention : ☐ OUI ☐ NON

Autre membre :

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....@.....

Trésorier(e) :

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....@.....

Est-ce la personne en charge par le CA du dossier de subvention : ☐ OUI ☐ NON

Autre membre :

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....@.....

## ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents pour l'année passée

|                              | Saint-Gillois | Habitant hors Saint-Gilles |
|------------------------------|---------------|----------------------------|
| adhérents de moins de 18 ans |               |                            |
| adhérents de plus de 18 ans  |               |                            |

Prix d'adhésion : ..... €

..... €

## OBJET DE LA DEMANDE

Aide à la création : ..... ☐ oui ☐ non *Montant fixé par le conseil*  
Subvention annuelle : ..... ☐ oui ☐ non *Montant déterminé en fonction des critères*  
Subvention projets (cf. annexe n°2): ..... ☐ oui ☐ non *Montant demandé : ..... €*

Motifs de la ou des demande(s) :

.....  
.....  
.....

*En complément, vous pouvez ajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et projets.*

## PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE

Pour TOUTES les associations :

- > Ce dossier complété et signé
- > Le cas échéant, l'annexe 2-projet et le bilan moral et financier de la ou des actions financé(e)s l'année N-1
- > Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- > Rapport d'activité de l'année passée
- > Compte-rendu financier des actions financées sur l'exercice précédent

Seulement si nouvelle demande ou changement dans l'année écoulée :

- > Statuts signés, à jour, de votre association
- > Récépissé de dépôt en préfecture et copie de l'annonce au JO
- > Composition du bureau (PV du Conseil d'Administration signé)
- > Relevé d'identité bancaire

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale 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), ..... (nom et prénom), représentant(e) légal(e) de l'association .....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie 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 et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association dont le RIB/IBAN devra être fourni ;
- certifie s'engager à satisfaire aux contrôles réglementaires et à fournir les comptes et justificatifs à la municipalité ou à son représentant ;
- m'engage à faire état du soutien de la commune dans tout document à destination du public.

Fait le     /     /     à .....

Signature du représentant légal de l'association

• Toute fausse déclaration est passible de peines 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

• Contrôle de la commune : « Toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. 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 leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité » (code général des collectivités territoriales article L 1611-4).

## COMMENT REMPLIR LE BILAN SIMPLIFIÉ

Le bilan d'une association peut être considéré comme une « photographie » du patrimoine détenu à un instant donné par l'association. Il est retracé sous 2 angles :

- d'une part, l'**Actif**, qui décrit les biens possédés en répondant à la question : « Quels sont les biens et valeurs possédés par l'association ? » ;
- et d'autre part, le **Passif**, qui permet de répondre à la question : « Qui a fourni les fonds ayant permis d'acheter les richesses décrites ? » (description du financement).

**Le Bilan est lui aussi un document normalisé, qui doit être présenté en équilibre: Actif = Passif.**

### Le contenu de l'Actif :

Les postes de l'Actif donnent donc la liste des biens ou droits possédés par l'organisme.

#### **L'actif immobilisé :**

Ces postes correspondent à la structure permanente de l'association. Il s'agit des biens achetés pour une durée supérieure à un exercice (biens durables). Ils représentent la valeur des investissements de l'association :

- Immobilisations incorporelles : ce sont essentiellement les droits d'exploitation (études, logiciels, fonds de commerce...) nécessaires à l'exploitation ;
- Immobilisations corporelles : il s'agit des éléments matériels dont la possession permet à l'organisme de fonctionner : terrains, constructions, installations diverses, outillage, mobilier...
- Immobilisations financières : ce sont les capitaux investis pour une durée supérieure à un exercice (prêts...)

#### **L'actif circulant:**

Ces postes indiquent la valeur des éléments du cycle d'exploitation au moment où est établi le bilan. Ces éléments se transforment sans cesse :

- les stocks : pour la plupart des associations, il n'y a pas de gestion des stocks ;
- les créances : une créance est le droit pour l'association de percevoir une certaine somme à une certaine échéance. Ne figurent ici que des créances dont l'échéance est proche (moins d'un an), les créances à long terme étant considérées comme des immobilisations financières.
- Les liquidités : il s'agit de l'argent liquide ou placé (CCP, compte bancaire, caisse, valeurs mobilières de placement).

### Le contenu du Passif :

Le Passif indique l'origine des fonds dont dispose l'association au moment du bilan. 2 catégories :

**Les capitaux propres** qui sont la propriété de l'association :

- les fonds associatifs : ce sont les apports des fondateurs, soit à la création, soit ultérieurement ;
- les subventions d'investissement perçues : ce sont les participations reçues par l'association pour l'acquisition de ses immobilisations ;
- Les résultats précédents : il s'agit du résultat cumulé des exercices précédents ;
- Le résultat de l'exercice (excédent ou perte constaté au compte de résultat).

#### **Les dettes :**

- Emprunts et dettes : ce sont les emprunts ayant fait l'objet d'un contrat spécifique, en général, avec un établissement financier, en vue de l'acquisition d'un bien durable ;
- Dettes fournisseurs et comptes rattachés : on enregistre ici la dette contractée envers les fournisseurs de biens et services à l'occasion d'achat à crédit.
- Dettes fiscales et sociales (impôts, URSSAF...)
- Instrument de trésorerie : en cas de manque de liquidités, l'association peut faire appel à une ligne de trésorerie ou à un découvert auprès de la banque. Il s'agit des dettes de l'association envers sa banque.
- Produits constatés d'avance : ce poste reprend les recettes dues, et restant à encaisser.

## COMMENT REMPLIR LE COMPTE DE RÉSULTAT

Ce document récapitule les produits (recettes) et charges (dépenses) de l'exercice ; il indique comment s'est formé le résultat.

Les produits et les charges sont présentés sous 3 rubriques :

- les produits (comptes 70 à 75 et 78) et les charges (comptes 60 à 65 et 68) d'exploitation ;
- les produits (compte 76) et charges (compte 66) financières ;
- les produits (compte 77) et charges (compte 67) exceptionnels.

**Le compte de l'exercice fait apparaître par différence, le bénéfice ou la perte de l'exercice.**

Pour l'exercice en cours au moment de la demande, il vous est proposé de présenter une situation intermédiaire, à une date que vous voudrez bien préciser (ex : 30 septembre).

### Le budget prévisionnel de votre association et/ou de votre projet

Pour la subvention sollicitée, quel qu'en soit le motif, il est impératif de compléter le tableau prévisionnel pour l'année à venir, pour l'action ou projet, en y intégrant dans la partie recettes, le détail des subventions demandées aux différents partenaires.

## COMPTABILITÉ DE L'EXERCICE N-1

Nom de l'association : .....

### BILAN SIMPLIFIÉ DU DERNIER EXERCICE CLOS

Comptes financiers à la date du     /     /

| ACTIF                                  |  |
|----------------------------------------|--|
| Actif immobilisé                       |  |
| 20. Immobilisations incorporelles      |  |
| Frais d'établissement                  |  |
| Frais de développement                 |  |
| Concessions et droits similaires       |  |
| Droit au bail                          |  |
| Autres immobilisations                 |  |
| 21. Immobilisations corporelles        |  |
| Terrains                               |  |
| Aménagements                           |  |
| Constructions                          |  |
| Matériel et outillage                  |  |
| Autres immobilisations                 |  |
| 23. Immobilisations en cours           |  |
| 27. Autres immobilisations financières |  |
| Prêt                                   |  |
| Dépôts et cautionnements versés        |  |
| Autres créances immobilisées           |  |
| 29. Provisions pour dépréciation       |  |
| Total actif immobilisé                 |  |

| Actif circulant                    |  |
|------------------------------------|--|
| 3. Stocks et en-cours              |  |
| Stocks                             |  |
| En-cours                           |  |
| Autres approvisionnements          |  |
| 4. Comptes de tiers                |  |
| Fournisseurs, usagers, personnel   |  |
| Collectivités publiques            |  |
| Crédoiteurs divers                 |  |
| 5. Comptes financiers              |  |
| Banques, établissements financiers |  |
| Caisse                             |  |
| Autres comptes financiers          |  |
| Total actif circulant              |  |

|             |  |
|-------------|--|
| TOTAL ACTIF |  |
|-------------|--|

| PASSIF                                 |  |
|----------------------------------------|--|
| Capitaux propres                       |  |
| 10. Fonds propres et réserves          |  |
| Fonds propres sans droit de reprise    |  |
| Fonds propres avec droit de reprise    |  |
| Réserves                               |  |
| 11. Éléments en instance d'affectation |  |
| Report à nouveau (solde créditeur)     |  |
| Report à nouveau (solde débiteur)      |  |
| 12. Résultat net de l'exercice         |  |
| 13. Subventions d'investissement       |  |
| Total capitaux propres                 |  |

| Provisions                             |  |
|----------------------------------------|--|
| 14. Provisions réglementées            |  |
| 15. Provisions pour risques et charges |  |
| Provisions pour risques                |  |
| Provision pour charges                 |  |
| Autres provisions                      |  |
| Total Provisions                       |  |

| Dettes                            |  |
|-----------------------------------|--|
| 16. Emprunts et dettes assimilées |  |
| Emprunts auprès des banques       |  |
| Dépôts et cautionnements reçus    |  |
| Participation des salariés        |  |
| Autres emprunts et dettes         |  |
| 17. Dettes sur participation      |  |
| Total dettes                      |  |

| Autres                        |  |
|-------------------------------|--|
| 18. Comptes de liaison        |  |
| Apports permanents            |  |
| Biens et prestations échangés |  |
| 19. Fonds dédiés              |  |
| Total autres                  |  |

|              |  |
|--------------|--|
| TOTAL PASSIF |  |
|--------------|--|

Approuvé le     /     /

Signatures :

Président

Trésorier

# COMPTE DE RÉSULTAT N-1 ET BUDGET PRÉVISIONNEL N

Nom de l'association : .....

| CHARGES                                       | Exercice N-1 | Prévisionnel N | PRODUITS                                                                     | Exercice N-1 | Prévisionnel N |
|-----------------------------------------------|--------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| <b>60- Achats</b>                             |              |                | <b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b> |              |                |
| Prestations de services                       |              |                | Buvette                                                                      |              |                |
| Achats matières et fournitures                |              |                | Droits d'entrée                                                              |              |                |
| Autres fournitures                            |              |                | Autres                                                                       |              |                |
|                                               |              |                |                                                                              |              |                |
| <b>61- Services extérieurs</b>                |              |                | <b>74- Subventions d'exploitation</b>                                        |              |                |
| Locations                                     |              |                | Etat                                                                         |              |                |
| Entretien et réparation                       |              |                | Région                                                                       |              |                |
| Assurance                                     |              |                | Département                                                                  |              |                |
| Documentation                                 |              |                | Rennes Métropole                                                             |              |                |
|                                               |              |                | Commune(s)                                                                   |              |                |
|                                               |              |                | * St-Gilles                                                                  |              |                |
| <b>62- Autres services extérieurs</b>         |              |                |                                                                              |              |                |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires    |              |                | Organismes sociaux                                                           |              |                |
| Publicité, publication                        |              |                |                                                                              |              |                |
| Déplacements, missions                        |              |                |                                                                              |              |                |
| Services bancaires, autres                    |              |                | Autres subventions                                                           |              |                |
| Autres :                                      |              |                |                                                                              |              |                |
|                                               |              |                |                                                                              |              |                |
| <b>63- Impôts et taxes</b>                    |              |                | <b>75- Autres produits de gestion courante</b>                               |              |                |
| Impôts et taxes sur rémunération              |              |                | Cotisations                                                                  |              |                |
| Autres impôts et taxes                        |              |                | Dons ou legs                                                                 |              |                |
|                                               |              |                | Autres                                                                       |              |                |
| <b>64- Charges de personnel</b>               |              |                |                                                                              |              |                |
| Rémunération des personnels                   |              |                | <b>76- Produits financiers</b>                                               |              |                |
| Charges sociales                              |              |                | intérêts                                                                     |              |                |
| Autres charges de personnel                   |              |                | Autres                                                                       |              |                |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b> |              |                | <b>77- Produits exceptionnels</b>                                            |              |                |
|                                               |              |                |                                                                              |              |                |
|                                               |              |                |                                                                              |              |                |
| <b>66- Charges financières</b>                |              |                | <b>78- Reprises sur provisions et amortissements</b>                         |              |                |
|                                               |              |                |                                                                              |              |                |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>            |              |                |                                                                              |              |                |
|                                               |              |                |                                                                              |              |                |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>        |              |                |                                                                              |              |                |
| <b>TOTAL</b>                                  |              |                | <b>TOTAL</b>                                                                 |              |                |

Ne pas indiquer les centimes d'euros

**RESULTAT**

# CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES

Nom de l'association :

## PRÉAMBULE

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.

À 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, 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 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.

#### ENGAGEMENT N° 8 : PUBLICITÉ DE LA DÉMARCHE

L'association s'engage à informer, par tout moyen, ses membres de l'existence et du contenu de leur engagement ainsi que de l'obligation de le respecter (affichage dans les locaux ou sur leur site internet).

Fait à Saint-Gilles, le.....

Nom, Prénom et signature du représentant légal de l'association