

DEMANDE DE SUBVENTIONS

Aide au projet

Année 2024



Date limite de réception des dossiers :

VENDREDI 15 décembre 2023

Nom de l'association :

Veillez 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

The logo for Saint Gilles, featuring the text "Saint Gilles" in a green sans-serif font, with a stylized green leaf icon to the right.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom :
Adresse du siège social - de correspondance (si différente) :
Code postal : Commune :

Numéro SIRET :
(obligatoire pour percevoir des subventions > demande à la Direction Régionale de l'INSEE à Rennes).

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) : Trésorier(e) :
Nom : Nom :
Prénom : Prénom :
Est-ce la personne en charge par le CA du dossier de subvention : ☐ OUI ☐ NON Est-ce la personne en charge par le CA du dossier de subvention : ☐ OUI ☐ NON

ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION (pour l'année passée)

	Saint-Gillois	Tarif	Hors Saint-Gilles	Tarif
adhérents de moins de 18 ans				
adhérents de plus de 18 ans				

OBJET DE LA DEMANDE

Aide à la création : oui non
Subvention annuelle : oui non
Subvention projets (cf. annexe n°2) : oui non

Motifs de la ou des demande(s) :
.....
.....

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

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) , , représentant(e) légal(e) de l'association susnommée, déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, fiscales et sociales (déclarations et paiements) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- fournir le RIB sur lequel la subvention, si elle est accordée, devra être versée ;
- fournir les comptes et justificatifs à la municipalité ou à son représentant ;
- faire état du soutien de la commune dans tout document à destination du public.

Fait le / / à

Signature du représentant légal de l'association

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

QUELQUES RÈGLES À SUIVRE POUR BIEN REMPLIR SON DOSSIER

Vérifiez que toutes les pages sont complétées et signées.

Le budget prévisionnel est une projection de ses dépenses et de ses recettes sur l'année à venir. Il est établi en début d'exercice pour l'année à venir (N+1).

Le budget doit être sincère et équilibré ; si un bénéfice ou un déficit apparaît pour l'équilibrer, il faut indiquer le montant dans la case résultat.

Les subventions sont versées dans un but d'intérêt général. Une présentation de bilan est demandée pour tout versement de subvention au projet. Cela permet de prouver que le projet a été mené et que les dépenses effectuées sont conformes à l'objet de la subvention.

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
- > Relevé d'identité bancaire

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)

• 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'établissement 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).

DEMANDE D'AIDE POUR ACTION, PROJET OU OPÉRATION PONCTUELLE N°

(à compléter pour chaque action, projet ou opération ponctuelle pour lequel vous sollicitez la subvention)

1° RESPONSABLE DU PROJET (si différent du président) :

Nom : Prénom :

Fonction dans l'association : Téléphone :

Courriel :@.....

2° Objectifs recherchés :

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

3° Descriptif (présentation détaillée de l'action, projet ou opération ponctuelle) :

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

4° Publics ciblés (Catégorie : scolaires, adolescents, 3^e âge etc..., nombre) :

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

5° Initiateur du projet (association, membre, réponse à la demande de public (lequel?) etc) :

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

6° Intervenants et/ou partenaires :

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

7° Moyens à mettre en oeuvre (locaux, matériel, publicité, humains) :

+ Budget prévisionnel à compléter au verso

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

8° Évaluation de réussite [résultats attendus (fréquentation, rayonnement, partenariats etc..) et moyens de les mesurer] :

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

9° Informations complémentaires :

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

10° Montant de la subvention demandée : €

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION, PROJET OU OPÉRATION PONCTUELLE N°

(à compléter pour chaque action, projet ou opération ponctuelle pour lequel vous sollicitez la subvention)

Le total des charges doit être égal au total des produits. Le budget doit être sincère et équilibré ; si un bénéfice ou un déficit apparaît pour l'équilibrer, il faut indiquer le montant dans la case résultat.

CHARGES	Prévisionnel N	PRODUITS	Prévisionnel N
Achats		Financement association	
Prestations de services		Fonds propres	
Matières et fournitures			
Autres		Vente de produits, prestations	
		Droits d'entrée	
		Buvettes	
Frais de fonctionnement		Autres :	
Charges de personnel		Financements publics	
		Etat	
		Région	
Autres :		Département	
Engagements à réaliser		Commune(s)	
		- Saint-Gilles	
		- Autres	
Emploi des contributions volontaires		Organismes sociaux	
Bénévolat			
Prestations en nature		Autres subventions	
Dons en nature			
		Financement privés	
		Contributions volontaires	
		Bénévolat	
		Prestations en nature	
		Dons en nature	
		Résultat (positif ou négatif)	
TOTAL		TOTAL	

Ne pas indiquer les centimes d'euro.

BILAN DE L'ACTION N°

(à compléter pour chaque action pour percevoir ou le solde de la subvention, projet ou opération ponctuelle pour lequel vous avez sollicité la subvention)

Intitulé du projet :

Date du projet :

1° RESPONSABLE DU PROJET (si différent du président) :

Nom : Prénom :

Fonction dans l'association : Téléphone :

Courriel :@.....

1° Bilan général :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2° Publics touchés (Catégorie : scolaires, adolescents, 3^e âge etc..., nombre) :

.....

.....

.....

.....

3° Bilan des éventuels partenariats mis en oeuvre :

.....

.....

.....

4° Adéquation des moyens (locaux, matériel, publicité, humains) :

+ Budget réalisé à compléter au verso

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5° Y a-t-il eu des modifications par rapport au projet d'origine ? Des difficultés rencontrées ?

.....

.....

.....

6° Quelles sont les perspectives de reconduite du projet ?

.....

.....

.....

7° Remarques

.....

.....

.....

BILAN DE L'ACTION N°

(à compléter pour chaque action pour percevoir la subvention ou son solde, projet ou opération ponctuelle pour lequel vous avez sollicité la subvention)

Le total des charges doit être égal au total des produits. Le budget doit être sincère et équilibré ; si un bénéfice ou un déficit apparaît pour l'équilibrer, il faut indiquer le montant dans la case résultat.

CHARGES	Prévisionnel	Réalisé	PRODUITS	Prévisionnel	Réalisé
Achats			Financement association		
Prestations de services			Fonds propres		
Matières et fournitures					
Autres			Vente de produits, prestations		
			Droits d'entrée		
			Buvettes		
Frais de fonctionnement			Autres :		
Charges de personnel			Financements publics		
			Etat		
			Région		
Autres :			Département		
Engagements à réaliser			Commune(s)		
			- Saint-Gilles		
			- Autres		
Emploi des contributions volontaires			Organismes sociaux		
Bénévolat					
Prestations en nature			Autres subventions		
Dons en nature					
			Financement privés		
			Contributions volontaires		
			Bénévolat		
			Prestations en nature		
			Dons en nature		
			Résultat (positif ou négatif)		
TOTAL			TOTAL		

Ne pas indiquer les centimes d'euro.