



**Nom de l'association : .....**

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

# Dossier de demande de subvention 2024

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

Première demande

Renouvellement d'une demande

**Date limite de remise du dossier : 31 décembre 2023**

**Présentation des dossiers en commission d'attribution : janvier 2024**

## SOMMAIRE :

- 1- Présentation de votre association
- 2- Renseignements financiers
  - 2.1 Compte de résultat n-1 de l'association
  - 2.2 Budget prévisionnel total de l'association
- 3- Demandes de subvention
  - 3.1 Budget prévisionnel de fonctionnement
  - 3.2 Description de l'action prévue
  - 3.3 Budget prévisionnel de l'action
  - 3.4 Description de l'investissement prévu
- 4- Attestation sur l'honneur
- 5- Pièces à joindre à votre dossier
- 6- Annexes
  - Bilan financier de l'action réalisée
  - Bilan qualitatif de l'action réalisée
  - Bilan investissement réalisé
  - Composition du Bureau
  - Calendrier annuel des actions
  - Exemplaires supplémentaires fiches « action » (budget et description)
  - Exemplaires supplémentaires fiches « investissement »
  - Contrat d'engagement républicain

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date arrivée demande		N° de dossier :
Renouvellement / 1 <sup>ère</sup> demande		

**\*Champs obligatoires : à remplir absolument pour que le dossier soit pris en compte**

# 1. Présentation de votre association

## \*Identification de l'association

Nom de votre association : .....

.....

Sigle : .....

Objet : .....

.....

Nom du Président : .....

Adresse du siège social : .....

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

Téléphone : ..... Fax : .....

e-mail : .....

Adresse site Internet : .....

Numéro SIRET : ..... A.P.E. ....

**NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.**

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

## Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

## I) \*Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

**Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?**  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

**Type d'agrément :** \_\_\_\_\_ **attribué par** \_\_\_\_\_ **en date du :** \_\_\_\_\_

\*Assurance (obligatoire)

Nom.....n° d'adhésion.....

Date de validité du ..... au .....

**Nom de l'association :** .....

2/26

**\*Locaux :**

Surface : .....m<sup>2</sup> Loyer/an : .....€ Charges/an : .....€

❖ Propriété de l'association : ..... oui  non

❖ Mise à disposition par la Ville : ..... oui  non

Si oui :

Espace Associatif  Espace de Création Artistique  Espace Asso Saint Antoine

Autre à préciser .....

❖ Mise à disposition par une autre collectivité : oui  non

Si oui laquelle : .....

**LIEU ET HORAIRES D'ACTIVITE :**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

**II ) \*Renseignements concernant les ressources humaines**

**Moyens humains de l'association**

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

<b>Bénévoles :</b>	
--------------------	--

Nombre de personnes	Salariés CDI	Salariés CDD	Contrats aidés	Total
Temps plein				
Temps partiel				

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :** .....Euros.

**\*Bénéficiez-vous de personnel encadrant mis à votre disposition par la commune :**

oui  non  nombre d'heures hebdomadaires

**\*Nombre d'adhérents de l'association :** .....

dont  Hommes  Femmes |

\*

L'Islois	CCPSMV	Extérieurs	Total
	Fontaine de Vse Saumane Le Thor Châteauneuf de Gadagne		

**\*Nombre d'adhérents par tranche d'âge**

	TOTAL
-de 11 ans	
12 à 18 ans	
19 à 60 ans	
+ 60 ans	

**\*Merci d'indiquer les tarifs pratiqués dans votre association, joindre votre grille tarifaire (adhésion/cours...)**

Tarif(s) d'adhésion : .....

Tarif(s) licence : .....

Tarif(s) cours : .....

**Nom de l'association :** .....

### III ) Renseignements divers

PARTICIPATION AUX ACTIONS DE LA COMMUNE		
SERVICE ORGANISATEUR	EVENEMENT	TYPE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION
DCVL	Carnaval	
	Fêtes de hameaux	
	Fête de la musique	
	14 Juillet	
	Fiesta des quais	
	Marché Flottant	
	Forum des Associations	
	Fête de la Saint Cézaire	
	Journées Mondiales Jeux Vidéos	
	Téléthon	
	Fête des lumières	
	Marché de Noël des Écoles	
	Noël en famille	
	Autre :	
SERVICE JEUNESSE ET LOISIRS	Activités CLSH :	
	Autre :	
SERVICE DES SPORTS	Tour des Quais	
	Soirée des Bénévoles Sportifs	
	Autre :	
SERVICE VIE SCOLAIRE	Activités péri-scolaires	
	Autre :	
DIRECTION DU PATRIMOINE	Journées Du Patrimoine	
	Autre :	
ESPACE PARENTALITE	Portes ouvertes	
AUTRES SERVICES		

#### IV ) Renseignements par secteur d'activité

a) Sports

L'association est-elle agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports :    oui / non

Si oui, type d'agrément :

Si oui, N° d'agrément :

#### PALMARES SPORTIF N-1

	Nom Prénom / Équipe	Catégorie / Tranche d'âge	Niveau (Départemental, Régional, National..)	Résultat (titre, classement)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

#### PROJETS SPORTIFS / OBJECTIFS SPORTIFS DESCRIPTION

--



# 2-1. \*Compte de résultat n-1 (2023)

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

**Exercice 2023**

**date de début :**

**date de fin :**

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**DEFICIT A REPORTER :**

**EXCEDENT A REPORTER :**

*IMPORTANT : je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande et je m'engage à justifier dans un second temps l'emploi des fonds attribués*

Signature du Président

Signature du Trésorier

Fait à .....

le .....

**Nom de l'association :** .....

# 2-2.\* Budget prévisionnel total de l'association Incluant budgets fonctionnement (3.1), action(s) (3.2) et investissement(s) (3.4)

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

**Exercice 2024**

**date de début :**

**date de fin :**

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		État: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**IMPORTANT :** je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande et je m'engage à justifier dans un second temps l'emploi des fonds attribués

**DEFICIT A REPORTER :**

**EXCEDENT A REPORTER :**

Signature du Président

Signature du Trésorier

Fait à .....

le .....

**Nom de l'association :** .....

8/26



# 3. \*Demandes de subvention 2024

SUBVENTION FONCTIONNEMENT	
Description	Montant sollicité

SUBVENTION ACTION			
Action	Intitulé	Coût de l'action	Montant sollicité
1			
2			
3			

SUBVENTION INVESTISSEMENT			
Investissement	Intitulé	Coût de l'investissement	Montant sollicité
1			
2			
3			

**Au total (Fonctionnement + Action + Investissement),  
l'association sollicite une subvention de : ..... €**

# 3-1. Budget prévisionnel de fonctionnement

Exercice 2024

CHARGES	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS	PRODUITS <sup>(1)</sup>	MONTANT <sup>(2)</sup> EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux ( à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention de € pour le fonctionnement

# 3-2. Description de l'action prévue

Action n° : .....

Intitulé : .....

*1 exemplaire à compléter pour chaque action prévue*

## Personne chargée du projet :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

## Présentation du projet

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Objectifs de l'action : .....

.....  
.....

Contenu : .....

.....  
.....

Public(s) cible(s) : .....

.....  
.....

Bénéficiaires :

.....  
.....

Lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action :

.....  
.....

Date de mise en œuvre prévue :

.....  
.....

Durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....

Indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

.....  
.....

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....  
.....

# 3-3. Budget prévisionnel de l'action n°...

1 exemple à compléter pour chaque action à réaliser

Exercice 2024

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation(1)</b>	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de € pour cette action

# 3-4. Description de l'investissement prévu

Investissement n° : .....

Intitulé : .....

*1 exemplaire à compléter pour chaque investissement prévue*

## Personne chargée du projet :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

## Présentation de l'investissement :

Objectifs de l'investissement : .....  
.....  
.....

Montant total du projet : .....

## Financement :

Par l'association : ..... €

Autres subventions (indiquer lesquelles) : ..... €

Dons ou partenariat : ..... €

Public(s) cible(s) : .....  
.....  
.....

Lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation :  
.....  
.....

Date d'investissement prévue :  
.....  
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**L'association sollicite une subvention de  
investissement**

**€ pour cet**

# 4.\* 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)

Agissant en qualité de ..... 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 ;
- demande une subvention globale (fonctionnement + action + investissement) de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

**au compte bancaire ou postal de l'association**

Fait, le ..... à .....

Signature

---

**R.I.B. A AGRAFER ICI**  
**(IMPERATIVEMENT : au nom exact de l'association)**

## Attention

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.

**Nom de l'association : .....**

**14/26**

# 5. Pièces à joindre à votre dossier

## AU MOMENT DU DÉPÔT DU DOSSIER :

### **Vous devez joindre obligatoirement**

- 1- **STATUTS** : Vos statuts régulièrement déclarés (si modifications uniquement)
- 2- **Parution au Journal Officiel** (si modifications uniquement)
- 3- **Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale daté et signé**
- 4- **Relevé d'Identité Bancaire**
- 5- **Attestation responsabilité civile**
- 6- **Pouvoir de signature si nécessaire**
- 7- **Composition du bureau** (imprimé joint en annexe, à compléter)
- 8- **Calendrier annuel des actions de l'association pour l'année 2024** (imprimé joint en annexe, à compléter)
- 9- **Contrat d'engagement républicain** (imprimé joint en annexe, à compléter et signer)

### **Dans le cas d'un renouvellement**

- 10- **Le compte rendu financier et qualitatif des actions de l'année précédente** : voir annexe

## Au plus tard le 30 juin 2024

- **Le rapport annuel d'activité et les comptes 2023 approuvés de votre association**
- **Vous avez la possibilité de joindre tout document susceptible de compléter utilement le présent dossier (note explicative sur le projet, le bilan qualitatif...)**

# 6. Annexes

- ❖ **Bilan financier de l'action réalisée**
- ❖ **Bilan qualitatif de l'action réalisée**
- ❖ **Bilan investissement réalisé**
- ❖ **Composition du Bureau\***
- ❖ **Calendrier annuel des actions\***
- ❖ **Exemplaires supplémentaires fiches « action »  
(budget et description)**
- ❖ **Exemplaires supplémentaires fiches  
« investissement »**
- ❖ **Contrat d'engagement républicain\*\***

\*Documents à remplir obligatoirement pour toute demande

\*\*Document à remplir et signer obligatoirement pour toute demande



# Bilan financier de l'action réalisée n°...

Cette fiche est à retourner au plus tard un mois après la réalisation du projet. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

Année ....

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>				<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>				<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
prestations de services							
Achats matières et fournitures				<b>74- Subventions d'exploitation (2)</b>			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
Divers				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s):			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
<b>64- Charges de personnel</b>				Fonds européens			
(Rémunération des personnels, Charges sociales,				CNASEA (emploi aidés)			
Autres charges de personnel)				Autres aides, dons ou subventions affectées			
				-			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>							
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>68- Dotation aux amortissements</b>				<b>78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures</b>			
<b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>			
(Secours en nature				(Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

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

Nom de l'association : .....

17/26

# Bilan qualitatif de l'action réalisée n° ...

Année : .....

*Cette fiche complémentaire peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.*

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :

.....  
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) :

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

Date(s) et lieu(x) de réalisation de votre projet :

.....  
.....

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

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

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

Positives	Négatives

# Bilan investissement réalisé n°...

Année : .....

## Présentation de l'investissement :

Objectifs de l'investissement : .....

Ont-ils été atteints ? : .....

Montant total : .....

## Financement :

Par l'association : ..... €

Autres subventions (indiquer lesquelles) : .....€

Dons ou partenariat : .....€

Subvention Mairie Isle/Sorgue : .....€

Date(s) et lieu(x) de réalisation de votre projet : .....

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

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

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

Positives	Négatives

## Documents à joindre OBLIGATOIREMENT :

-Factures

-Photos du projet réalisé

Nom de l'association : .....

# \*Composition du Bureau

<i>Fonction</i>	<i>Coordonnées</i>
<b>Président</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Profession : ..... Adresse : ..... Tel : ..... Mail : .....
<b>Vice-Président</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Profession : ..... Adresse : ..... Tel : ..... Mail : .....
<b>Secrétaire</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Profession : ..... Adresse : ..... Tel : ..... Mail : .....
<b>Secrétaire Adjoint</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Profession : ..... Adresse : ..... Tel : ..... Mail : .....
<b>Trésorier</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Profession : ..... Adresse : ..... Tel : ..... Mail : .....
<b>Trésorier adjoint</b>	Nom : ..... Prénom : ..... Profession : ..... Adresse : ..... Tel : ..... Mail : .....

Les informations recueillies par la Direction Culture et Vie Locale concernant les associations sont conservées pour la gestion des dossiers de subvention et pour la communication d'informations par notre service. La base légale du traitement est l'intérêt légitime.

Les données collectées sont réservés uniquement à la Direction Culture et Vie Locale.

Les données sont conservées pendant 2 ans au sein de la Direction Culture et Vie Locale et 10 ans au sein du service des archives de la CCPSMV.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en vous adressant à la Direction Culture et Vie Locale.

Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le cas échéant, notre délégué à la protection des données (SICTIAM) : [dpo@sictiam.fr](mailto:dpo@sictiam.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

**Nom de l'association :** .....

# \*Calendrier annuel des actions

Actions prévues pour l'année 2024 : date – intitulé de la manifestation - lieu

<b>Janvier</b>	<b>Juillet</b>
<b>Février</b>	<b>Août</b>
<b>Mars</b>	<b>Septembre</b>
<b>Avril</b>	<b>Octobre</b>
<b>Mai</b>	<b>Novembre</b>
<b>Juin</b>	<b>Décembre</b>

# 3-2. Description de l'action prévue

Action n° : .....

Intitulé : .....

1 exemplaire à compléter pour chaque action prévue

## Personne chargée du projet :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

## Présentation du projet

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Objectifs de l'action : .....

.....

.....

Contenu : .....

.....

.....

Public(s) cible(s) : .....

.....

.....

Bénéficiaires :

.....

.....

Lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action :

.....

.....

Date de mise en œuvre prévue :

.....

.....

Durée prévue de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....

Indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :

.....

.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

# 3-3. Budget prévisionnel de l'action n° ...

1 exemple à compléter pour chaque action à réaliser

Exercice 2024

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 – Achat</b>		<b>70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation(1)</b>	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

L'association sollicite une subvention de € pour cette action

# 3-4. Description de l'investissement prévu

Investissement n° : .....

Intitulé : .....

1 exemplaire à compléter pour chaque investissement prévue

## Personne chargée du projet :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

## Présentation de l'investissement :

Objectifs de l'investissement : .....

.....

.....

Montant total du projet : .....

## Financement :

Par l'association : ..... €

Autres subventions (indiquer lesquelles) : .....€

Dons ou partenariat : .....€

Public(s) cible(s) : .....

.....

.....

Lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation :

.....

.....

Date d'investissement prévue :

.....

.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

.....

.....

.....

**L'association sollicite une subvention de**  
**investissement**

**€ pour cet**



# \*\* Contrat d'engagement républicain

**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.**

\*\*\*\*\*

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 :