



REGLEMENT COMMUNAL

DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

| | | |
|------------|----------------------|-----------------|
| V 1 | CM 26/09/2024 | Adoption |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Table des matières

| | |
|--|----|
| PREAMBULE | 3 |
| I. DISPOSITIONS GENERALES | 4 |
| Article 1 : Champ d'application | 4 |
| Article 2 : Associations éligibles | 4 |
| Article 3 : Nature des subventions | 5 |
| Article 3.1 : Les subventions consenties sous forme de contributions financières | 5 |
| Article 3.2 : Les subventions consenties sous forme de contributions en nature | 5 |
| Article 4 : Projets éligibles | 6 |
| II. DEPOTS DES DOSSIERS ET INSTRUCTIONS DES DEMANDES DE SUBVENTIONS .. | 6 |
| Article 5 : Modalités de dépôt et d'instruction des demandes de subvention | 6 |
| Article 5.1 : Calendrier de dépôt des demandes | 6 |
| Article 5.2 : Constitution d'un dossier de demande de subvention | 7 |
| Article 6 : Réception des demandes de subventions | 8 |
| Article 7 : Instruction et analyse de la demande de subvention | 8 |
| III. PAIEMENT DES SUBVENTIONS ET OBLIGATIONS DIVERSES | 9 |
| Article 8 : Décision d'attribution et paiement des subventions | 9 |
| Article 9 : Obligations administratives et comptables de l'association | 12 |
| Article 10 : Durée de validité des décisions | 13 |
| Article 11 : Reversement d'une subvention à un autre organisme | 13 |
| Article 12 : Engagement de valorisation et information du public | 13 |
| Article 13 : Modifications de l'association | 14 |
| Article 14 : Litiges | 14 |
| Article 15 : Respect du règlement | 14 |
| Article 16 : Modification du règlement | 14 |

PREAMBULE

Le dynamisme de la vie associative est une des richesses de la vie locale, dans la mesure où son réseau contribue notamment au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants.

Les élus et élus Franquevillais affichent une volonté forte de développer un véritable partenariat avec les associations et confirment le rôle important qu'elles tiennent dans la vie du territoire et la volonté de les accompagner dans leurs actions.

La commune de Franqueville-Saint-Pierre soutient les initiatives menées par les associations, dans le cadre de ses compétences. Elle accorde ou non des subventions aux associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général, en cohérence avec les objectifs généraux de la collectivité et les orientations du projet de mandat.

Toute association sollicitant une subvention se doit de respecter la procédure mise en place par la commune de Franqueville-Saint-Pierre, via le Guichet Unique des Subventions piloté par la direction générale des services : respect des délais, documents à compléter et à retourner.

Le présent document traduit la volonté de la commune de Franqueville-Saint-Pierre d'accompagner en toute transparence l'action des associations, acteurs du dynamisme de la vie locale.

Cette démarche portée par la municipalité est ainsi dictée par un souci constant d'équité, de lisibilité en portant à la connaissance de tous, les modalités d'attribution de l'aide aux associations.

Contexte réglementaire :

Au sens de l'article 9-1 de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations « *Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires* ».

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Champ d'application

Ce règlement régit la procédure qui s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations du territoire communal et aux associations porteuses de manifestations se déroulant sur le territoire communal. Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement.

Article 2 : Associations éligibles

Il est rappelé que la commune de Franqueville-Saint-Pierre est libre d'accepter ou de refuser de participer au financement d'un projet associatif s'il ne contribue pas à l'intérêt local et aux objectifs généraux de la collectivité. Les subventions accordées par la commune sont par nature, facultatives, précaires et conditionnelles et suppose qu'une demande préalable soit déposée chaque année.

L'attribution de subvention est donc discrétionnaire ce qui la distingue des contributions obligatoires versées en application des lois et règlements. L'attribution de subvention ne constitue ainsi pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir (*CE 25 septembre 1995, assoc. CIVIC n°155970*).

Pour être éligible, l'association doit :

- Être une association de type Loi 1901, légalement constituée, déclarée en préfecture ;
- Détenir son siège à Franqueville-Saint-Pierre ou une partie de son activité sur le territoire communal ou porter un projet dont l'intérêt local et collectif est avéré ;
- Avoir des activités conformes aux objectifs des politiques publiques mis en œuvre par la Commune en matière de culture, patrimoine, domaine social, santé, animation et loisirs et éducation ;
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article xx décrites ci-après.

NB : Lorsque la subvention dépasse 23 000 €, l'administration qui l'attribue doit conclure une convention avec l'association définissant l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.

Subventions proscrites :

La loi du 9 décembre 1905 relative à la séparation des Eglises et de l'Etat interdit les subventions à caractère cultuel.

Les subventions à caractère politique sont également prohibées.

Une subvention ne peut être accordée à une association syndicale représentative que si elle finance une action présentant un intérêt général sur le plan local.

Enfin, une association ayant occasionné des troubles à l'ordre public ne peut prétendre à l'octroi d'une subvention.

Article 3 : Nature des subventions

Les aides sont attribuées aux projets entrant dans le cadre exclusif des compétences de la commune, de nature ou de portée susceptibles d'offrir un rayonnement à la collectivité ou au territoire, de favoriser le lien social, le vivre ensemble et la qualité de vie.

Article 3.1 : Les subventions consenties sous forme de contributions financières

- La subvention de fonctionnement (formulaire n°2) : aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire,
- La subvention pour action spécifique (exceptionnelle ou événementielle) (formulaire n°3) : contribue à l'organisation d'un événement ou projet ayant un impact positif sur la vie locale,
- La subvention d'équipement (formulaire n°4) : permet aux associations de solliciter les collectivités publiques pour le financement de certains équipements de l'association (*achat d'équipements ou encore accomplissement de travaux*).

Les associations bénéficiaires de ce type de subvention devront fournir un compte-rendu financier de l'exécution de l'action mise en œuvre.

La subvention est sollicitée pour une période annuelle.

Article 3.2 : Les subventions consenties sous forme de contributions en nature

Il s'agit de mise à disposition de locaux et matériels à titre gratuit ou d'aides logistiques.

Ces subventions sont exclues du présent règlement. Néanmoins, dans un souci de transparence, la commune de Franqueville-Saint-Pierre apporte les précisions suivantes :

- Les demandes de mise à disposition de salles ou de locaux municipaux font l'objet de convention de mise à disposition en application des dispositions des règlements des salles communales ;
- Le prêt de matériels lors de manifestations fait l'objet de contrat de location à titre gratuit ;
- La prise en charge de frais généraux inhérents à certaines manifestations (frais de reproduction...) fera à compter de 2025 l'objet de conventionnement.

Un état descriptif des mises à disposition gratuites de locaux et de matériels avec évaluation des contributions en nature sera présenté annuellement en Conseil Municipal à compter de 2025/2026.

Article 4 : Projets éligibles

Une subvention au profit d'une association est établie au regard de l'adéquation entre les objectifs de la collectivité et ceux que se fixent l'association.

Les projets engagés ou terminés au moment du dépôt du dossier ne pourront être ni instruits, ni subventionnés.

Les commissions compétentes dans leurs domaines respectifs prennent en compte certains éléments, tels que :

- *l'intérêt public local,*
- *la pertinence du budget,*
- *les résultats annuels de l'association,*
- *les disponibilités financières de l'association et ses réserves financières propres*
- *les mises à disposition de moyens et matériels, considérés comme des avantages en nature,*
- *tout document spécifique aux activités de l'association, utile à l'instruction de la demande.*

II. DEPOTS DES DOSSIERS ET INSTRUCTIONS DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

La demande de subvention, pour être prise en compte, nécessite le dépôt d'un dossier complet auprès du Guichet Unique des Subventions de la direction générale des services.

Le retrait du dossier s'effectue de la manière suivante :

- Soit en le téléchargeant sur <https://www.franquevillesaintpierre.com/>
- Soit en le retirant en Mairie - 331 rue de la République 76520 FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE

Article 5 : Modalités de dépôt et d'instruction des demandes de subvention

Article 5.1 : Calendrier de dépôt des demandes

L'association est tenue de présenter sa demande au plus tard à la date de remise fixée dans le guide annuel des subventions aux associations. L'envoi des dossiers se fait par :

- soit par courriel ;
 - soit en dépôt à la Mairie ;
 - soit par courrier : GUICHE UNIQUE SUBVENTIONS 2025 - Mairie 331 rue de la République 76520 Franqueville-Saint-Pierre.
- Une adresse unique de dépôt pour les dépôts par courriel : subventionassociation@franquevillesaintpierre.com

Les subventions exceptionnelles ou évènementielles devront être sollicitées 6 mois avant le début du projet envisagé. Elles pourront être présentées à tout moment au regard de l'agenda du projet en respectant ce délai préalable de 6 mois.

Exception : Toute nouvelle association peut prétendre à une subvention dès lors qu'elle respecte les conditions d'éligibilité. Hors vote du budget communal, elle est attribuée sur délibération du conseil municipal en cours d'année.

Article 5.2 : Constitution d'un dossier de demande de subvention

Le dossier de demande comprend :

- Guide des subventions – campagne 2025
- Mon association (formulaire 1)
- Dossier subvention de fonctionnement (formulaire 2)
- Et/ou dossier subvention pour action spécifique (formulaire 3)
- Et/ou dossier subvention d'équipement (investissement) (formulaire 4)
- Notice explicative du budget prévisionnel

POUR TOUTE DEMANDE : JUSTIFICATIFS A FOURNIR

- Le dossier "Mon asso" complété et signé
- Les demandes de subventions complétées et signées
- La liste des membres du bureau de l'association et de son Conseil d'Administration
- Les comptes annuels 2023 (bilan, compte de résultat et annexe)
- Le rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice pour les associations recevant plus de 153.000 € de subventions publiques
- Le procès-verbal signé de la dernière Assemblée Générale (incluant le bilan moral et financier et le vote du bureau s'il y a un changement)
- Le Contrat d'Engagement Républicain, signé du/de la responsable légal(e)
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Une attestation d'assurance Responsabilité civile
- Si le dossier n'est pas signé par un(e) représentant(e) légal(e) de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire

- Pour les demandes de subvention d'équipement : joindre au formulaire 4, le ou les devis

Si 1ère demande ou modification intervenue depuis la campagne de subvention 2025

- Les statuts à jour de l'association
- Le récépissé de déclaration en préfecture

Tout dossier incomplet ou déposé hors délai sera jugé irrecevable.

Des pièces complémentaires pourront être demandées par la direction générale en charge de l'instruction budgétaire de la demande pour sa présentation devant les commissions d'élus.

Article 6 : Réception des demandes de subventions

À réception du dossier de demande de subvention de fonctionnement, d'évènement ou d'équipement et dans un délai maximum de deux semaines à compter de la date de clôture des dépôts, l'association recevra :

- Une notification de confirmation de dépôt transmise par courriel ;
- Une notification courrier de recevabilité, d'irrecevabilité ou de demande de pièces complémentaires transmise par courriel.

Article 7 : Instruction et analyse de la demande de subvention

Le dossier est transmis aux élus référents pour examen.

Dans le cadre de l'instruction préalable des demandes de subventions sont pris en compte les éléments suivants :

1- ANALYSE DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Elle intervient pour toutes les associations, quel que soit le secteur, et prend en compte :

- Le fonctionnement démocratique de l'association : organisation des assemblées générales dans le respect des statuts, responsabilités partagées entre les membres, renouvellement régulier des responsables
- La nature du projet associatif
- Les actions de l'association en faveur du bénévolat et la valorisation du bénévolat dans les comptes de l'association
- Les activités de l'association : accessibilité des prestations, nombre et nature des publics concernés
- Les partenariats et sources diversifiées de financement de l'association.

2- PRISE EN COMPTE DES POLITIQUES PUBLIQUES COMMUNALES

L'instruction des demandes de subvention s'effectue en lien direct avec les politiques publiques locales. **Pour être soutenus par la commune de Franqueville-Saint-Pierre, les projets présentés devront satisfaire une ou plusieurs des finalités suivantes :**

- Favoriser l'accessibilité au plus grand nombre
- Participer à la dynamique, à l'attrait et au rayonnement de Franqueville-Saint-Pierre
- Développer les partenariats et la mutualisation des moyens avec d'autres associations
- Développer une politique de communication adaptée
- Mettre en place et développer des pratiques écoresponsables
- Favoriser l'accès à la culture et aux loisirs
- Présenter un projet singulier, inédit, original ou créatif
- Mettre en place un projet et/ou une action sportive sur la commune de Franqueville-Saint-Pierre
- Soutenir le développement de la pratique sportive
- Renforcer les solidarités et le lien intergénérationnel
- Prendre en compte les initiatives et les actions citoyennes.

3- ANALYSE FINANCIERE

Sont également examinés :

- les comptes de résultats et le bilan de l'association à fin décembre année N-1
- la trésorerie de l'association (prévision au 31/12/ année N)
- la diversité des financements / la capacité de mobilisation d'autres financeurs
- pour les demandes de subventions pour action spécifique :
 - *la part d'autofinancement portée par l'association*
 - *le budget prévisionnel de l'action*

Les élus référents rendent un avis avec proposition chiffrée de la subvention en fonction notamment des éléments suivants :

A. Subvention de fonctionnement :

1. Ancienneté de l'association,
2. Nombre d'adhérents total,
3. Ratio du nombre d'adhérents Franquevillais et tranches d'âge concernées,
4. Intérêt public local et participation à la vie locale de Franqueville-Saint-Pierre (événements sportifs municipaux, événements culturels municipaux, etc.),
5. Participation au rayonnement du territoire communal et contribution aux politiques locales communales ;
6. Avantages en nature déjà accordés ponctuellement ou récurrents (mise à disposition de salle, matériel, fluides, etc...),
7. Les réserves propres de l'association (caisse, compte courant, livret A, etc...),
8. Écart des cotisations appliquées aux Franquevillais par opposition aux cotisations appliquées aux non Franquevillais,
9. Part de la subvention sollicitée par rapport au budget global,
10. Le recours à l'emploi salarié, les équivalents temps plein,
11. Bénévoles impliqués dans le fonctionnement de l'association,

B. Subvention pour action spécifique ou d'équipement :

La demande devra être motivée par la réalisation d'un événement ou d'une manifestation ayant un impact direct sur la commune de Franqueville-Saint-Pierre ou d'un équipement essentiel à la pérennité de l'activité de l'association.

En fonction des critères définis et de l'enveloppe budgétaire allouée, les élus référents soumettent un montant de subvention à la commission municipale de rattachement. Les propositions d'attribution seront ensuite présentées à l'assemblée délibérante pour décision.

III. PAIEMENT DES SUBVENTIONS ET OBLIGATIONS DIVERSES

Article 8 : Décision d'attribution et paiement des subventions

La décision d'attribution d'une subvention relève du Conseil Municipal. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière, complétée, le cas échéant, par une convention d'objectifs précisant les modalités.

Après le Conseil Municipal attribuant la subvention, l'association bénéficiaire reçoit une lettre de notification et une décision d'attribution prise par le Maire en application de la délibération. Cette décision d'attribution sera jointe à la délibération lors du paiement de la subvention.

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €, une convention d'objectifs et moyens sera obligatoirement établie entre le bénéficiaire et la Commune de Franqueville-Saint-Pierre (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000).

Pour les subventions d'un montant supérieur à 23 000 €, le paiement pourra être fractionné suivant les modalités définies par la convention de financement. Le versement initial est conditionné par la transmission de la convention signée par le représentant légal de l'association.

La commune se réserve le droit d'établir une convention pour une subvention inférieure à ce seuil. Si aucune convention n'est établie, la décision du conseil municipal sera ensuite formalisée par une simple décision d'octroi.

Il est entendu que l'association doit utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue. Conformément à la loi n° 2021-875 du 1^{er} juillet 2021, « le délai de paiement est fixé à 60 jours à compter de la date de notification de la décision portant attribution de subvention, à moins que la collectivité, le cas échéant sous forme de convention, n'ait arrêté d'autres dates de versement ou n'ait subordonné le versement à la survenance d'un évènement déterminé ».

Dans le cadre d'une subvention pour action spécifique ou d'équipement :

- Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'action budgétée ;
- L'action pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée ;

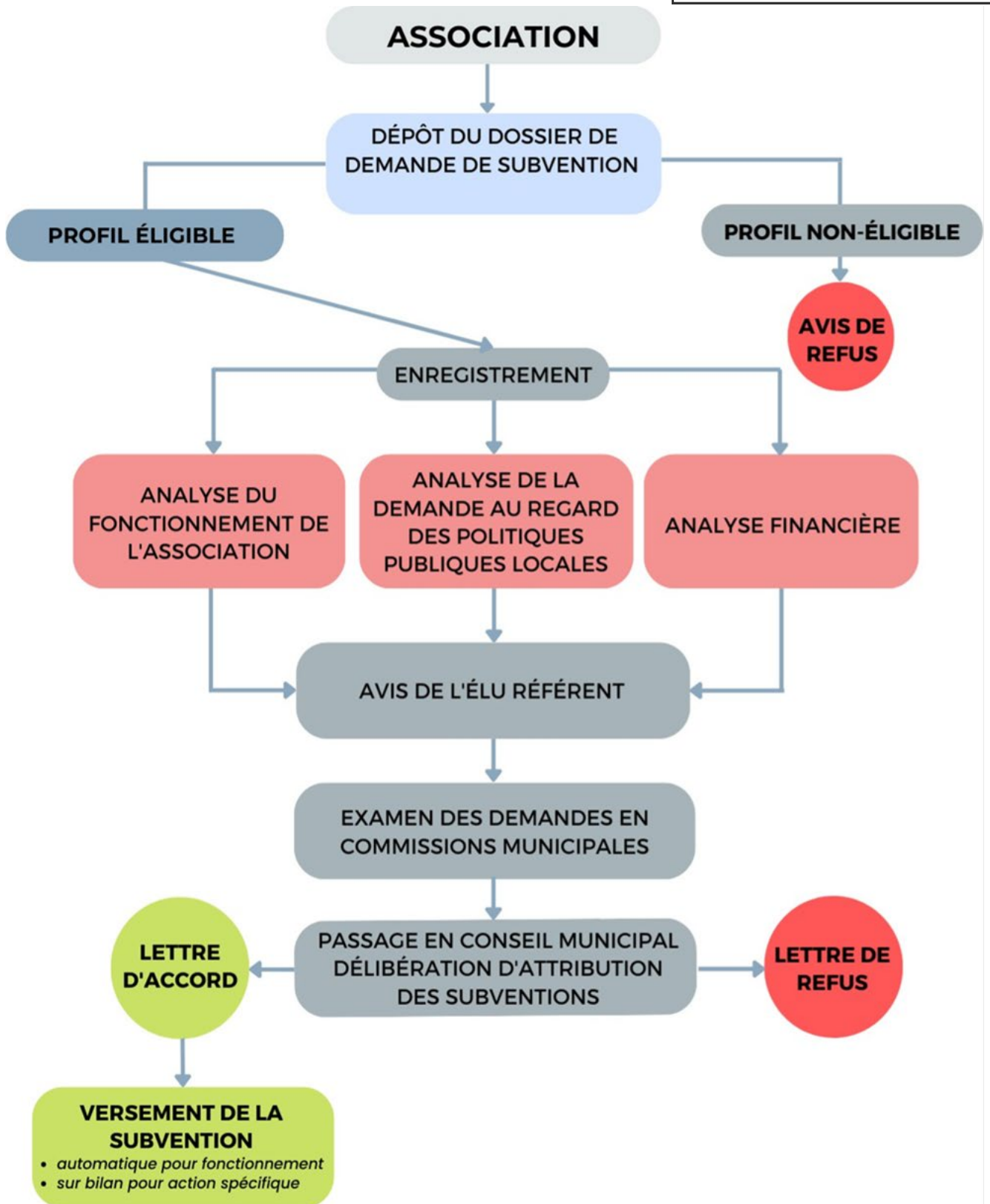
La subvention sera versée dans les 3 mois sur service fait par présentation d'un compte-rendu de la manifestation financée et par présentation du bilan financier certifié par le représentant légal de l'association ou par présentation d'une facture acquittée pour une subvention d'équipement.

Ces délais de versements des subventions constituent un maximum et pourront être modulés le cas échéant en fonction des besoins des associations.

*

**

En cas de refus d'attribution, un courrier sera adressé à l'association indiquant le (ou les) motifs (s) de ce refus.



Article 9 : Obligations administratives et comptables de l'association

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune. Le contrôle a pour but de juger le bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Toute association qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leurs activités.

Conformément à l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales « *Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.*

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »

Un contrôle sur pièces et sur place pourra être effectué en cours de réalisation de l'action ou après son achèvement par toute personne dûment mandatée. Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage sur simple demande de la commune de Franqueville-Saint-Pierre à remettre tout document pertinent jugé utile à la réalisation d'un contrôle.

En particulier, pour les subventions exceptionnelles, le compte-rendu financier de l'action devra être retourné dans les 3 mois suivant la fin de la manifestation pour laquelle la subvention a été accordée et devra faire apparaître :

- *Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action,*
- *La description précise de la mise en œuvre de l'action,*
- *Le nombre de bénéficiaires,*
- *Les dates et lieux de réalisation de l'action,*
- *Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.*

Pour toute demande de subvention supérieure ou égale à 153 000 €, l'association devra faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes. Rapport du commissaire aux comptes et bilan financier complet devront être adressés à l'autorité qui a mandaté la subvention.

Pour mémoire

Une association doit nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant si elle présente l'une des caractéristiques suivantes :

Elle reçoit au moins 153 000 € des subventions publiques (sauf subvention européenne)

Elle bénéficie de dons dont le montant annuel dépasse 153 000 € et ouvrant droit aux donateurs à une réduction de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés

Elle a une activité économique qui répond à 2 des 3 critères suivants : au moins 50 salariés, au moins 3 100 000 € hors taxe de chiffre d'affaires ou de ressources, au moins 1 550 000 € de total du bilan

Elle émet des obligations

Ses ressources financières dépassent 200 000 € et qui rémunèrent de 1 à 3 dirigeants

Elle est habilitée à accorder des prêts pour la création, le développement et la reprise de petites entreprises ou pour la réalisation de projets d'insertion par des personnes physiques

Elle collecte des fonds pour la participation des employeurs à l'effort de construction

C'est une association agréée de surveillance de la qualité de l'air (AASQA)

C'est une association de gestion d'un fonds de solidarité pour le logement

C'est une association souscriptrice de plan d'épargne retraite populaire (Perp)

C'est une association professionnelle nationale de militaires dont les ressources sont supérieures à 230 000 €

La commune peut suspendre le paiement de tout ou partie de la subvention s'il apparaît au cours des opérations de contrôle que l'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu, que les obligations prévues auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire ne sont pas ou n'ont pas été respectées.

Dans ces cas d'utilisation non conforme, la commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette correspondant aux sommes versées à l'encontre de l'association.

[Article 10 : Durée de validité des décisions](#)

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice auquel elle se rapporte.

[Article 11 : Reversement d'une subvention à un autre organisme](#)

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit, sous peine de devoir rembourser l'intégralité de la subvention à la collectivité.

[Article 12 : Engagement de valorisation et information du public](#)

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Franqueville-Saint-Pierre par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication, etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire l'utiliser.
com.culture@franquevillesaintpierre.com

Article 13 : Modifications de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier ou courriel, la commune de Franqueville-Saint-Pierre, de tout changement important (modification de statuts, de composition du Conseil d'administration, du bureau, de fonctionnement, etc.).

Article 14 : Litiges

En cas de litige, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable. En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Rouen est seul compétent pour tous les différends que pourraient soulever l'application du présent règlement.

Article 15 : Respect du règlement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourront avoir pour effet :

- *L'interruption de l'aide financière de la commune,*
- *La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,*
- *La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.*

Article 16 : Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil Municipal.



FRANQUEVILLE
SAINT-PIERRE

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE



Guide des Subventions

Associations - Campagne 2025

Ce guide et cette procédure ont été élaborés pour tenir compte, d'une part, de l'évolution du monde associatif franquevillais, et d'autre part, de la transparence indispensable dans le cadre d'utilisation de fonds publics.

En effet, nous constatons depuis quelques années que les associations franquevillaises grâce à leur dynamisme prennent une part plus importante sur le Plateau Est. Bon nombre d'associations ont une vocation intercommunale, et de ce fait attirent de plus en plus d'adhérents.

L'utilisation des fonds publics nécessite une rigueur, un contrôle et nous devons pouvoir expliquer les décisions tant à la population qu'aux autorités chargées du contrôle de la légalité.

Ce guide n'a pas vocation à réduire l'implication de la Mairie dans le soutien actif que notre commune apporte aux associations, mais il offre au contraire un cadre procédural en lien avec la réglementation en vigueur. Chaque année, lors de son budget, la commune affecte plus de deux cent mille euros de subventions directes, sans compter les subventions indirectes par le biais de mise à disposition de salles, de matériel, d'outils de communication.

Cette nouvelle procédure garantit aux associations un traitement équitable des demandes et rend la décision prise beaucoup plus lisible, il évite ainsi « le fait du prince ».

Je vous engage à respecter les délais indiqués dans ce guide et à fournir les documents indispensables à l'instruction des demandes de subventions.

Un point d'entrée unique a été créé afin de faciliter les relations sur ce sujet, entre les associations et la Mairie, n'hésitez pas à solliciter par ce biais mes services.

Je vous remercie vivement pour votre engagement dans la gestion des associations au bénéfice de la population franquevillaise.

Bien cordialement

Bruno Guilbert

SOMMAIRE

| | | |
|-----|---|----------|
| I. | DISPOSITIONS GENERALES..... | 3 |
| 1. | OBJET DU GUIDE | 3 |
| 2. | DEFINITION DES SUBVENTIONS | 3 |
| 3. | RAPPEL : LES OBLIGATIONS DE LA COMMUNE ET DES ASSOCIATIONS SUBVENTIONNEES | 4 |
| II. | DEMANDE DE SUBVENTION..... | 6 |
| 1. | LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION | 6 |
| 2. | LE DEPOT DE LA DEMANDE | 8 |
| 3. | LE CALENDRIER ET L'INSTRUCTION DU DOSSIER | 8 |

I. Dispositions générales

1. Objet du guide

Le présent guide présente les conditions générales d'attribution et les modalités de traitement des aides financières susceptibles d'être accordées aux associations, sous la forme de subventions, après examen des dossiers déposés et ce, dans la limite de l'enveloppe financière fixée par le Conseil municipal, chaque année, lors du vote du budget.

Il décline l'ensemble des dispositions du règlement communal des subventions versées et à toute association déposant une demande, auprès des services de la commune de Franqueville-Saint-Pierre, au titre de leur fonctionnement (comprenant le soutien aux emplois associatifs tripartites) ou pour un projet d'évènement ou d'investissement.

Il ne concerne que les subventions financières allouées par la commune et doit, à ce titre, être distingué des aides en nature (mise à disposition de locaux, de matériel, ...) qui font l'objet de règles spécifiques d'attribution.



2. Définition des subventions

Conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (modifié par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014) et de l'article 1er du décret n°2001-495 du 6 juin 2001 : « *Constituent des subventions (...) les contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives (...) justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.*

Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent ».

Les subventions sont :

- **facultatives**, la subvention n'étant pas un droit, seule la commune en apprécie l'opportunité,
- **précaires**, leur renouvellement annuel ne peut être considéré comme automatique,
- **conditionnelles**, elles doivent obéir à des conditions légales, tel que l'intérêt public local.

3. Rappel : les obligations de la Commune et des associations subventionnées

LE CONTROLE DE L'UTILISATION DES SUBVENTIONS

L'attribution d'une subvention par une autorité administrative entraîne des obligations, afin de s'assurer de la bonne utilisation des deniers publics. Ce contrôle permet de vérifier que la subvention a été utilisée conformément à son objet et l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié. Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage sur simple demande à remettre tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation d'un contrôle. À l'issue des contrôles, la subvention non employée ou dont l'emploi n'a pas été conforme à son objet devra être reversée à la collectivité.

Selon l'article 1er de la loi de 1901, il est important de rappeler qu'il n'est pas interdit à une association de dégager des excédents en fin d'exercice. Il est cependant précisé qu'il est interdit de les partager entre ses membres. Une association peut donc dégager un excédent de gestion, qu'il soit lié à l'exercice de son activité globale ou qu'il résulte d'une action subventionnée. En cas d'excédent, le montant restant doit être qualifié de « raisonnable ». Cela permet aux associations qui bénéficient de subventions publiques de conserver tout ou partie du montant de la subvention non dépensée (conformément à la loi n°2021-875 du 1er juillet 2021). Il est en outre, recommandé d'affecter le résultat d'un éventuel excédent à une ou plusieurs actions fléchées au titre de l'exercice à venir

L'association, en recevant une subvention, s'engage à remplir le compte rendu financier attestant de l'utilisation de la subvention et à le remettre à la collectivité dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice via le formulaire CERFA n°15059*02 (formulaire disponible sur le portail du service public accessible sur internet depuis l'adresse suivante :

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623>

Le versement d'une nouvelle subvention sera subordonné à la vérification de la réalisation des actions subventionnées antérieurement et à la réception du compte rendu financier susmentionné.

Les mesures d'information du public

L'association bénéficiaire devra faire mention du soutien de la Commune Franqueville-Saint-Pierre sur les différents supports de communication dont elle dispose (affiche, communiqué, site internet, flyer, information digitale, information presse, ...).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique de la Commune, notamment le logo, l'association devra en faire la demande préalable auprès du service communication de la Commune.

(com.culture@franqueville-saint-pierre.com).



✓ **La signature d'une convention**

Lorsque le montant annuel de la subvention dépasse les 23 000 €, la collectivité est tenue d'établir une convention avec l'association, en application des dispositions de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000. Pour sécuriser l'association et permettre un déploiement optimum des actions, la pluri annualité de ces conventions sera privilégiée.

✓ **La publication des subventions**

La commune doit rendre publiques les subventions accordées. La commune de Franqueville-Saint-Pierre communique sur son site internet - accessible sur internet l'ensemble des délibérations prises en Conseil municipal dont le vote des subventions et des conventions.

<https://www.franquevillesaintpierre.com/>



II. DEMANDE DE SUBVENTION

La commune de Franqueville-Saint-Pierre a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et de leurs actions. Elle affirme une politique de soutien actif aux associations locales par le biais de mise à disposition de locaux, de matériel et d'attribution de subventions. Sur ce dernier point, elle s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations.

1. Le dossier de demande de subvention

Pour la campagne 2025, un nouveau dispositif est mis en place :

Des documents à télécharger :

- Guide des subventions – campagne 2025
- Mon association (formulaire 1)
- Dossier subvention de fonctionnement (formulaire 2)
- Et/ou dossier subvention pour action spécifique (formulaire 3)
- Et/ou dossier subvention d'équipement (investissement) (formulaire 4)
- Notice explicative du budget prévisionnel

Que ce soit pour une demande de subvention de fonctionnement, pour un projet d'évènement ou pour un projet d'investissement, l'association devra compléter un dossier de demande composé des éléments suivants :

- La fiche « Mon association » ;
- La demande de subvention de fonctionnement (formulaire 2)
- Et/ou la demande de subvention pour action spécifique (formulaire 3)
- Et/ou la demande de subvention d'équipement (investissement) (formulaire 4)

- **La fiche « mon association » :**
 - Identifier votre association
 - Indiquer l'adresse du siège social et de correspondance
 - Préciser les relations qu'entretient votre structure avec d'autres associations
 - Indiquer le(s) public(s) / tranches d'âges...
 - Renseigner les moyens humains de l'association
 - Préciser le montant prévisionnel de la trésorerie au 31/12/2024
 - Joindre obligatoirement un RIB**

 - **La demande de subvention de fonctionnement :**
 - Indiquer le montant sollicité et les motivations d'obtention de la subvention
 - Renseigner le budget prévisionnel de l'association (voir notice explicative)
 - Compléter et signer la déclaration sur l'honneur ainsi que le contrat d'engagement républicain

 - **La demande de subvention pour une action spécifique (le cas échéant) :**
- Rappel : cette aide est destinée à soutenir un projet exceptionnel/ponctuel : si l'association porte plusieurs actions, il convient de remplir autant de dossiers que de demandes, dans la limite de 2 par campagne.**
- Indiquer le montant sollicité
 - Présenter l'action en question
 - Renseigner le budget prévisionnel de l'action (voir notice explicative)
-
- **La demande de subvention d'équipement :**
 - Indiquer le montant sollicité et les motivations d'obtention de la subvention : note d'opportunité
 - Renseigner le budget prévisionnel de l'association avec devis

POUR TOUTE DEMANDE : JUSTIFICATIFS A FOURNIR

- Le dossier "Mon asso" complété et signé
- La liste des membres du bureau de l'association et de son Conseil d'Administration
- Les comptes annuels 2023 (bilan, compte de résultat et annexe)
- Le procès-verbal signé de la dernière Assemblée Générale (incluant le bilan moral et financier et le vote du bureau s'il y a un changement)
- Le rapport du commissaire aux comptes du dernier exercice pour les associations recevant plus de 153.000 € de subventions publiques
- Le Contrat d'Engagement Républicain, signé du/de la responsable légal(e)
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)**
- Une attestation d'assurance Responsabilité civile
- Si le dossier n'est pas signé par un(e) représentant(e) légal(e) de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire

Si 1ère demande ou modification intervenue depuis la campagne de subvention 2025 :

- Les statuts à jour de l'association
- Le récépissé de déclaration en préfecture

AUCUN DOSSIER NE SERA INSTRUIT S'IL EST INCOMPLET

2. Le dépôt de la demande



- **Un dépôt selon 3 possibilités :**
 - soit par courriel ;
 - soit en dépôt à la Mairie ;
 - soit par courrier : Mairie 331 rue de la République
76520 Franqueville-Saint-Pierre.
- Une adresse unique de dépôt pour les dépôts par courriel :
subventionassociation@franquevillesaintpierre.com

3. Le calendrier et l’instruction du dossier

Le suivi des dossiers de demande de subvention est placé sous la responsabilité de la direction générale des services et comprend les étapes suivantes :

| Démarches | Date d'échéance |
|---|------------------------------------|
| Ouverture de la campagne de subvention | A partir du 02 octobre 2024 |
| Dépôt du dossier de demande de subvention | Au plus tard le 01 novembre 2024 |
| Accusé de réception du dossier de demande de subvention | Au plus tard le 15 novembre 2024 |
| Instruction du dossier de demande de subvention | Du 15 novembre au 30 novembre 2024 |
| Avis des commissions | Au plus tard le 15 décembre 2024 |
| Présentation en Conseil Municipal | Avant fin Février 2025 |

3.1 LA RECEPTION

À réception du dossier de demande de subvention de fonctionnement, d'évènement ou d'équipement et dans un délai de deux semaines à compter de la date de clôture des dépôts, l'association recevra :

- Une notification de confirmation de dépôt transmise par courriel
- Une notification de recevabilité, d'irrecevabilité ou de demande de pièces complémentaires transmise par courriel.

Avant de procéder à l'instruction, les services de la commune vérifient la recevabilité de la demande de subvention.

- Respecter la période de dépôt définie
- Être complète et comporter l'ensemble des pièces justificatives obligatoires



3.2 L'INSTRUCTION

L'instruction vise à s'assurer de l'éligibilité d'un projet et de sa compatibilité avec les politiques publiques de la Ville et s'effectue sur la base d'une analyse partagée entre les différents services concernés et les élus.

Dans le cadre de l'instruction, les services de la commune procèdent à l'analyse préliminaire des dossiers autour des points suivants :

La première analyse technique est réalisée sur quatre registres :

1- ELIGIBILITE

Pour être éligible à une demande de subvention, l'association doit :

- Être une association de type Loi 1901, légalement constituée, déclarée en préfecture ;
- Détenir son siège à Franqueville-Saint-Pierre ou une partie de son activité sur le territoire communal ou porter un projet dont l'intérêt local est avéré ;
- Avoir des activités conformes aux objectifs des politiques publiques mis en œuvre par la Commune en matière de culture, patrimoine, domaine social, santé, animation et loisirs et éducation ;
- Avoir présenté une demande complète.

2- ANALYSE DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Elle intervient pour toutes les associations, quel que soit le secteur, et prend en compte :

- Le fonctionnement démocratique de l'association : organisation des assemblées générales dans le respect des statuts, responsabilités partagées entre les membres, renouvellement régulier des responsables
- La nature du projet associatif
- Les actions de l'association en faveur du bénévolat et la valorisation du bénévolat dans les comptes de l'association
- Les activités de l'association : accessibilité des prestations, nombre et nature des publics concernés
- Les partenariats et sources diversifiées de financement de l'association.

3- PRISE EN COMPTE DES POLITIQUES PUBLIQUES COMMUNALES

L'instruction des demandes de subvention s'effectue en lien direct avec les politiques publiques locales. Pour être soutenus par la Ville de Franqueville-Saint-Pierre, les projets présentés devront satisfaire une ou plusieurs des finalités suivantes :

- Favoriser l'accessibilité au plus grand nombre
- Participer à la dynamique, à l'attrait et au rayonnement de Franqueville-Saint-Pierre
- Développer les partenariats et la mutualisation des moyens avec d'autres associations
- Développer une politique de communication adaptée
- Mettre en place et développer des pratiques écoresponsables
- Favoriser l'accès à la culture et aux loisirs
- Présenter un projet singulier, inédit, original ou créatif
- Mettre en place un projet et/ou une action sportive sur la Commune de Franqueville-Saint-Pierre
- Soutenir le développement de la pratique sportive
- Renforcer les solidarités et le lien intergénérationnel
- Prendre en compte les initiatives et les actions citoyennes.

4- ANALYSE FINANCIERE

Sont également examinés :

- les comptes de résultats et le bilan de l'association à fin décembre 2023
- la trésorerie de l'association (prévision au 31/12/2024)
- la diversité des financements / la capacité de mobilisation d'autres financeurs
- pour les demandes de subventions pour action spécifique :
 - la part d'autofinancement portée par l'association
 - le budget prévisionnel de l'action

A l'issue de l'analyse technique, les éléments sont portés à la connaissance des commissions qui peuvent, le cas échéant, demander des compléments d'analyse.

3.3 LE PASSAGE DEVANT LES INSTANCES

Les demandes de subventions recevables sont présentées :

- 1. Aux commissions communales compétentes par l'élu référent**
Les commissions émettront une proposition pour les demandes de subventions présentées.
- 2. A la commission ad hoc présidée par le Maire comprenant l'ensemble des adjoints au Maire aux fins d'arbitrages**
- 3. Au conseil Municipal pour vote des propositions présentées au titre du budget primitif 2025**

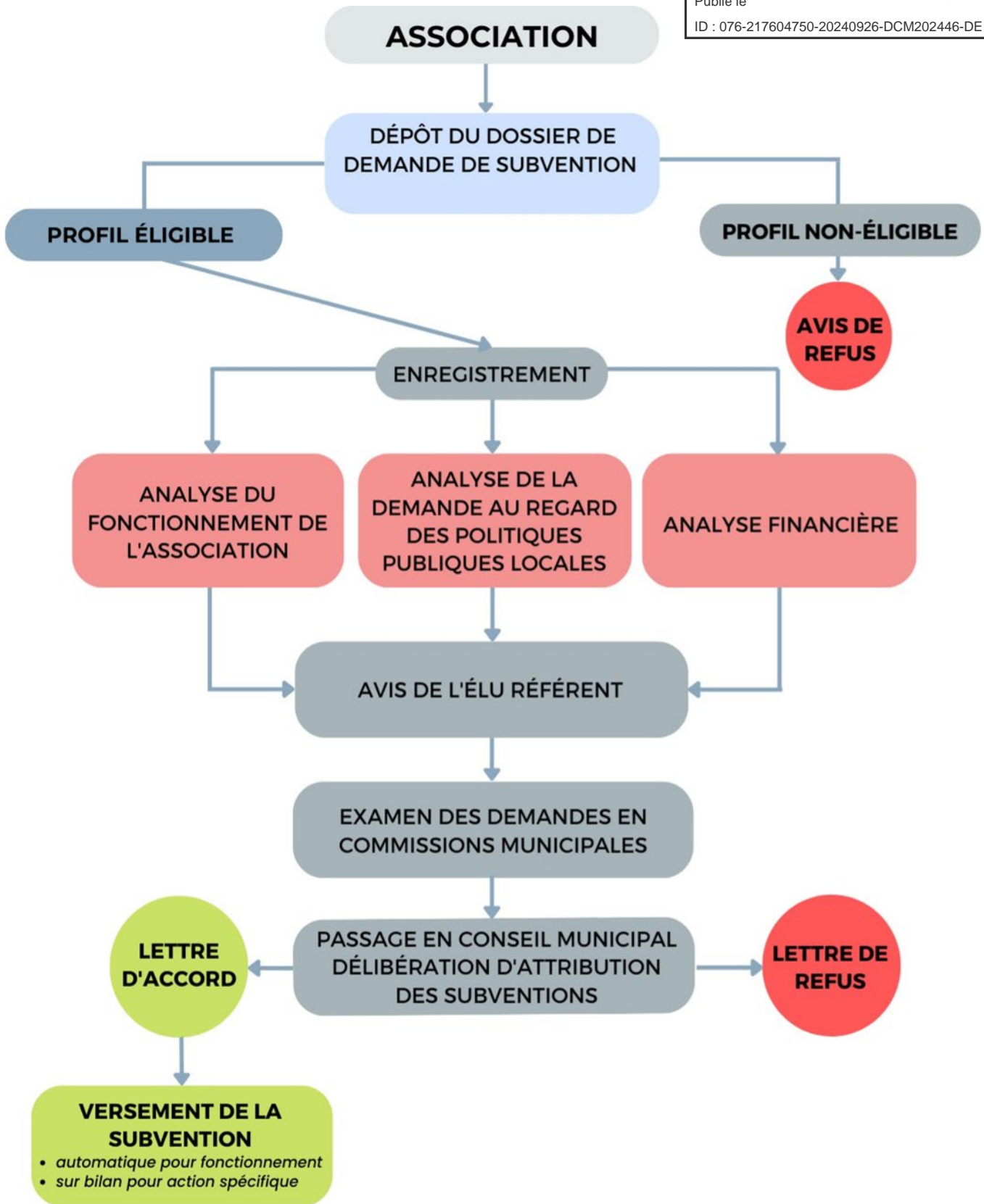


La décision d'attribution de toute subvention fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil municipal faisant apparaître, pour chaque bénéficiaire, la nature et le montant de la subvention. Cette délibération formalise l'attribution de la subvention par la commune de Franqueville-Saint-Pierre. La délibération devient exécutoire après sa transmission au contrôle de légalité.

Information relative aux élus membres des commissions municipales :

Attendu les dispositions de l'article 432-12 du Code pénal et la jurisprudence en la matière (à titre d'exemples : Cass. Crim. 22 octobre 2008 N°08- 82068 et TA de Besançon, 7 mai 2013, n°1200751) et afin de prévenir tout conflit d'intérêt avec une association sollicitant une subvention, les élus municipaux, membres des commissions d'examen, sont signataires d'une attestation de déclaration d'activités et de responsabilités (fonction au sein de la gouvernance d'association ; conseil d'administration) exercées directement ou indirectement (par un membre du cercle familial immédiat ; conjoint(e), enfant ou parent) au sein de toute association locale.

Ainsi, les éventuels élus concernés ne participent pas aux délibérations portant sur les associations au sein desquelles ils auraient une responsabilité directe ou indirecte.



3.4 LA NOTIFICATION ET LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Un courrier officiel de notification et une décision d'attribution de la subvention seront adressés à chaque association demandeuse pour donner suite à son approbation par le Conseil municipal.

En cas de refus d'attribution, un courrier est également adressé à l'association.

La subvention sera versée sur le compte bancaire de l'association, sur la base du RIB fourni. Conformément à la loi n° 2021-875 du 1er juillet 2021, « le délai de paiement est fixé à 60 jours à compter de la date de notification de la décision portant attribution de subvention, à moins que la collectivité, le cas échéant sous forme de convention, n'ait arrêté d'autres dates de versement ou n'ait subordonné le versement à la survenance d'un évènement déterminé ».

Dans le cadre d'une subvention pour action spécifique ou d'équipement :

- Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'action budgétée ;
- L'action pour laquelle une subvention communale est attribuée doit être effectivement réalisée dans l'année concernée ;

La subvention sera versée dans les 3 mois sur service fait par présentation d'un compte-rendu de la manifestation financée et par présentation du bilan financier certifié par le représentant légal de l'association ou par présentation d'une facture acquittée pour une subvention d'équipement.

Pour les subventions d'un montant supérieur à 23 000 €, le paiement pourra être fractionné suivant les modalités définies par la convention de financement. Le versement initial est conditionné par la transmission de la convention signée par le représentant légal de l'association.

Ces délais de versements des subventions constituent un maximum et pourront être modulés le cas échéant en fonction des besoins des associations.

*

**

En cas de refus d'attribution, un courrier sera adressé à l'association indiquant le ou les motifs de ce refus.



FRANQUEVILLE
SAINT-PIERRE

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

DOSSIER DE PRÉSENTATION

MON ASSOCIATION

CE DOCUMENT DOIT ÊTRE OBLIGATOIREMENT COMPLÉTÉ
POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION ET POUR UN RENOUVELLEMENT DE
SUBVENTION OU UNE PREMIÈRE DEMANDE.

*Il ne concerne pas les associations qui sollicitent une aide
exceptionnelle pour manifestation d'envergure à caractère
événementiel (et qui conservent leur formulaire dédié)*



ASSOCIATION
LOI 1901 LOI 1901 LOI 1901

**COMMUNE DE FRANQUEVILLE-SAINTE-PIERRE | 2025 -
FORMULAIRE n°1**

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Sigle de l'association

Site web

Objet social de l'association (tel que figurant sur les derniers statuts)

L'association est à caractère (cocher 2 cases maximum)

animation

enseignement

culturel

sportif

social

autre (préciser)

N° SIRET (obligatoire au titre de l'art. R.123-220 du code de commerce) :

N° RNA (ou à défaut celui du récépissé en Préfecture) : W

Représentant-e légal-e :

(= personne désignée par les statuts et officiellement déclarée en Préfecture)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Personne chargée de la présente demande de subvention :

(si différente du représentant légal)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

LOCALISATION DE L'ASSOCIATION

Adresse du siège social

Code Postal

Commune

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente du siège social)

Code Postal

Commune

Adresse du local d'activité (si différente du siège social)

Code Postal

Commune

Quelle est la superficie du local ? m²

Le local appartient-il à la ville ? oui non

Si oui, l'usage de ce local est-il exclusif à votre association ? oui non



RELATIONS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

A quel réseau, union ou fédération l'association est-elle affiliée ?

Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de signe :



QUELS SONT LES PUBLICS CONCERNÉS ?

Préciser toutes les tranches d'âge accueillies

A JOINDRE EN ANNEXE : 2023 - 2024



MOYENS HUMAINS AU 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Nombre de bénévoles :

(bénévole = personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée)

Nombre de volontaires :

(volontaire = personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique - par exemple : Service Civique)

Nombre total de salarié(e)s :

dont en équivalent temps plein :

dont nombre d'emplois aidés :

Nombre d'adhérent(e)s :

(adhérent = personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)

dont Franquevillais :

préciser le montant de la cotisation

annuelle :



ÉTAT FINANCIER

Montant prévisionnel de la trésorerie de l'association au **31/12/2024** :



AUTRES RENSEIGNEMENTS

Agrément, association d'utilité publique, assujettissement aux impôts commerciaux, projet associatif :



DOSSIER DE DEMANDE

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)



Formulaire unique

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

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

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

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

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

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

| Forme | Fréquence - Récurrence | Objet | Période |
|---------------------------------------|--|--|--|
| en numéraire (argent) en nature | première demande renouvellement (ou poursuite) | fonctionnement global projets(s)/action(s) | annuelle ou ponctuelle pluriannuelle |

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

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. 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

3. Relations avec d'autres associations

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

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

.....
.....

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

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

| | |
|--|--|
| Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i> | |
| Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i> | |
| Nombre total de salariés : | |
| dont nombre d'emplois aidés | |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) | |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique | |
| Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i> | |

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

demande pluriannuelle

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|--|---------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Concours publics | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation² | |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| 64 - Charges de personnel | | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées (fondation) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions | |
| 69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

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

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

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

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

projet supplémentaire -
demande multi-projets

demande multi-projets

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

Intitulé :

Objectifs :

Description :

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

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

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

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

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

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

Projet n°

6. Budget⁵ du projet

Année

ou exercice du

au

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

Budget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget -
annuel

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|--|---------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Concours publics | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation² | |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| 64 - Charges de personnel | | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées (fondation) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions | |
| 69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET | | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais financiers | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

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

La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet
(montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7 bis. Informations annexes

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

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

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

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

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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, prénom) :

représentant(e) légal(e) de l'association :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée¹ ;
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations comptables, sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;
- certifie exactes les informations du présent formulaire ;
- atteste que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières - ou en numéraire - et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)² ;

inférieur ou égal à 200 000 euros

supérieur à 200 000 euros

• **demande une subvention de fonctionnement de : €**

- m'engage à communiquer les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de ma demande (listées dans le guide subventions aux associations) ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait à le

Nom, prénom et qualité du représentant légal 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.

1. Déclaration de changement de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations en préfecture ou sous-préfecture.

2. Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis

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

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

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 bénéficiaires 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 statuaire 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.

Fait à le

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

DOSSIER DE DEMANDE

SUBVENTION POUR ACTION SPÉCIFIQUE

CE FORMULAIRE CONCERNE LES ASSOCIATIONS QUI NE BÉNÉFICIENT
PAS D' AIDE POUR DES ÉVÉNEMENTS D'ENVERGURE DANS LE CADRE
DE LEUR DEMANDE SUBVENTION ANNUELLE



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)



Formulaire unique

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

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

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

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

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

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

| Forme | Fréquence - Récurrence | Objet | Période |
|---------------------------------------|--|--|--|
| en numéraire (argent) en nature | première demande renouvellement (ou poursuite) | fonctionnement global projets(s)/action(s) | annuelle ou ponctuelle pluriannuelle |

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

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. 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

3. Relations avec d'autres associations

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

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

.....
.....

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

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

| | |
|--|--|
| Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i> | |
| Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i> | |
| Nombre total de salariés : | |
| dont nombre d'emplois aidés | |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) | |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique | |
| Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i> | |

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

demande pluriannuelle

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|--|---------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Concours publics | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation² | |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| 64 - Charges de personnel | | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées (fondation) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions | |
| 69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| Excédent prévisionnel (bénéfice) | | Insuffisance prévisionnelle (déficit) | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

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

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

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

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

projet supplémentaire -
demande multi-projets

demande multi-projets

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

Intitulé :

Objectifs :

Description :

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

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

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

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

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

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

Projet n°

6. Budget⁵ du projet

Année

ou exercice du

au

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

Budget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget -
annuel

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|--|---------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 - Achats | | 70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 - Concours publics | |
| Autres fournitures | | 74 - Subventions d'exploitation² | |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseil-s Régional(aux) : | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | Conseil-s Départemental (aux) : | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations: | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres impôts et taxes | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : | |
| 64 - Charges de personnel | | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées (fondation) | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | 75 - Autres produits de gestion courante | |
| | | 756. Cotisations | |
| | | 758. Dons manuels - Mécénat | |
| 66 - Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements | | 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions | |
| 69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés | | 79 - Transfert de charges | |
| CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET | | RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais financiers | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

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

La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet
(montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7 bis. Informations annexes

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

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

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

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

MON ASSOCIATION S'ENGAGE

La collectivité sera attentive à l'engagement de votre association pour la poursuite d'objectifs relatifs à l'environnement, la qualité, l'inclusion, la parité... dans la réalisation de son action spécifique.

Les éléments ci après, non exhaustifs et présentés sous la forme de défis à relever, sont des exemples d'objectifs possibles.

Merci d'indiquer les actions projetées par votre association en termes de mobilité, de gestion des déchets, de lutte contre les discriminations, de solidarité, de coopération inter-associative, de développement du bénévolat...

| THÈME | EXEMPLE DE MISE EN OEUVRE | ACTION(S) ENGAGÉE(S) |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| ENVIRONNEMENT | <ul style="list-style-type: none"> • Informer les habitants à proximité et respecter les propriétés • Préserver le site et limiter votre impact environnemental | |
| ÉNERGIE | <ul style="list-style-type: none"> • Limiter les consommations d'énergie et réduire les émissions de gaz à effet de serre | |
| EAU | <ul style="list-style-type: none"> • Limiter la consommation d'eau (toilettes sèches, régulateurs de débit, récupérateur d'eau...) | |
| DÉCHETS | <ul style="list-style-type: none"> • Inciter les organisateurs, bénévoles et participants au tri des déchets • Réduire et valoriser les déchets produits • Évaluer la quantité de déchets afin d'optimiser la collecte • Mettre en place des gobelets consignés et de la vaisselle réutilisable | |
| DÉPLACEMENTS | <ul style="list-style-type: none"> • Informer et sensibiliser sur les mesures d'inter-modalité et le covoiturage • Promouvoir l'utilisation de modes de déplacement doux • Prévoir des aménagements spécifiques (arceaux vélo, parking covoiturage...) | |
| COMMUNICATION RESPONSABLE | <ul style="list-style-type: none"> • Limiter la diffusion de documents papier et favoriser la dématérialisation • Concevoir des supports de communication éco-responsables, réutilisables et stockables : banderoles, badges, signalétique... • Communiquer de manière responsable avec vos partenaires | |
| ÉCONOMIE ÉCOCITOYENNE | <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer des critères environnementaux dans les achats • Privilégier les partenaires locaux • Soutenir les activités issues de l'économie sociale et solidaire et du commerce équitable | |
| ACCESSIBILITÉ ET COHÉSION SOCIALE | <ul style="list-style-type: none"> • Proposer la gratuité de l'événement ou une grille tarifaire adaptée • S'assurer qu'il n'y ait aucune discrimination autour de l'événement et de l'association • Faciliter l'accessibilité et les activités aux personnes en situation de handicap en prévoyant des aménagements spécifiques (stationnement/cheminement facilités, accompagnement, langage des signes, braille...) | |
| GOVERNANCE | <ul style="list-style-type: none"> • Impliquer l'ensemble de l'équipe dans le projet • Garantir une bonne communication au sein même l'équipe • Veiller à la qualité du processus de décision • Favoriser la complémentarité des ressources humaines entre personnes bénévoles et salarié.e.s de l'association • Promouvoir l'égalité participation des femmes et des hommes à la gouvernance de l'association et de l'événement, ainsi que l'équilibre entre les générations et entre les milieux socio-culturels dans l'exercice des responsabilités associatives • Valoriser le travail des bénévoles | |
| APRÈS L'ACTION | <ul style="list-style-type: none"> • Démonter la signalétique • Restituer un site propre • Réaliser un bilan global des actions mises en œuvre • Rechercher des pistes d'amélioration pour la prochaine édition | |

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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, prénom) :

représentant(e) légal(e) de l'association :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée¹ ;
- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations comptables, sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;
- certifie exactes les informations du présent formulaire ;
- atteste que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières - ou en numéraire - et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)² ;
 - inférieur ou égal à 200 000 euros
 - supérieur à 200 000 euros

• **demande une subvention action spécifique de : €**

- m'engage à communiquer les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de ma demande (listées dans le guide subventions aux associations) ;
- m'engage à fournir un bilan moral et financier (avec justificatifs) de l'action sur laquelle porte la présente demande de subvention pour en obtenir le versement ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait à le

Signature du représentant légal 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.

1. Déclaration de changement de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations en préfecture ou sous-préfecture.

2. Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

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 bénéficiaires 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.

Fait à le

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

DOSSIER DE DEMANDE **SUBVENTION D'EQUIPEMENT**

**CE FORMULAIRE CONCERNE LES DEMANDES DE SUBVENTIONS
D'EQUIPEMENTS**



COMMUNE DE FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE | 2025

FORMULAIRE n°4



Demande de subvention d'équipement

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

Formulaire n°4

Association

Achat / Travaux :

Objet (décrivez en quelques lignes l'objet et les enjeux de l'achat de matériels ou la réalisation de travaux mineurs).

Montant du devis : _____

La demande doit précéder l'achat ou le début des travaux - Le devis doit être joint à la demande.

Montant de la subvention demandée : _____

DATE :

SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL

NOTICE EXPLICATIVE

Comment remplir votre demande de subvention ?

LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Qu'est-ce que c'est ?

Un budget prévisionnel est construit pour **l'avenir**, c'est ce qui le distingue du compte de résultat qui, lui, rend compte de ce qui a été réalisé. Toutefois la structure du budget reste identique.

Un budget prévisionnel a vocation à servir **d'outil décisionnel**, c'est pourquoi il doit être basé sur des projections **au plus près de la réalité** des coûts et des recettes (s'appuyer sur des devis).

Les financeurs seront attentifs au chiffrage d'**un budget cohérent et réaliste**.

Comment le rédiger ?

- **chiffrer les dépenses prévisionnelles**
 - fixer le projet/les objectifs pour l'année
 - se baser sur les dépenses et recettes des années précédentes
 - établir la faisabilité des projets à mettre en œuvre
- **mesurer le coût des projets**
 - classer les dépenses de la plus inévitable/incompressible à la plus facultative/flexible
 - prévoir un poste de dépenses pour les « imprévus », par exemple de 5 % du budget global
- **lister les ressources mobilisables**
 - distinguer celles qui sont certaines ou pérennes de celles qui sont à solliciter, à diversifier
 - autofinancement (important pour l'équilibre économique de l'association)
 - subventions
 - valorisation des dons et du bénévolat

Le plan comptable pas à pas

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

CHARGES DIRECTES

| CHARGES | NATURE - EXEMPLES |
|--|---|
| 60 - Achats | |
| Achats matières et fournitures | <ul style="list-style-type: none">• Biens : matières premières et fournitures achetées<ul style="list-style-type: none">◦ ex: fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, etc.• Marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet<ul style="list-style-type: none">◦ ex: « goodies » ayant vocation à être revendus dans le cadre de la récolte de fonds. |
| Autres fournitures | Fournitures non stockables : gaz, électricité, carburant... |
| 61 - Services extérieurs | |
| Locations | <ul style="list-style-type: none">• Charges liées à l'usage d'un bien en location : local, véhicule• Loyers, taxes locatives et impôts locaux |
| Entretien et réparation | Travaux d'entretien : rénovation des peintures, réparation d'un véhicule, frais de blanchissage, nettoyage des locaux, etc. |
| Assurance | <ul style="list-style-type: none">• Contrats « multirisques » pour les bâtiments et les biens• Contrats des véhicules nécessaires à l'activité• Responsabilité civile au profit du personnel, des bénévoles ou des résidents |
| Documentation | <ul style="list-style-type: none">• Abonnement à des publications, achats d'ouvrages• Frais de colloques, séminaires, conférences |
| 62 - Autres services extérieurs | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | <ul style="list-style-type: none">• Honoraires ou indemnités versés à des tiers sans charges sociales• Sommes versées à des membres de professions libérales (avocats, experts comptables...) |
| Publicité, publications | <ul style="list-style-type: none">• Opérations de communication : annonces, presse, réseaux sociaux, etc...• Foires et expositions |
| Déplacements, missions | <ul style="list-style-type: none">• Frais de déplacements ou de missions des salariés, bénévoles :<ul style="list-style-type: none">◦ restaurant, hôtel, péage, indemnités kilométriques, etc... |
| Services bancaires, autres | <ul style="list-style-type: none">• Charges de rémunération d'un service bancaire :<ul style="list-style-type: none">◦ ex: frais sur l'émission d'un emprunt (hors intérêts payés de crédit) |

63 - Impôts et taxes

| | |
|-----------------------------------|---|
| Impôts et taxes sur rémunérations | <ul style="list-style-type: none"> • Taxe sur les salaires • Contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés |
| Autres impôts et taxes | <ul style="list-style-type: none"> • Taxe d'habitation (pour les seuls locaux non accessibles « au public ») • Taxe foncière sur les biens possédés par l'association |

64 - Charges de personnel

| | |
|---------------------------------|--|
| Rémunération des personnels | <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération brute des personnels • Indemnités pour heures supplémentaires • Congés payés, primes, indemnités et avantages divers |
| Charges et cotisations sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Cotisations et charges sociales versées aux autres organismes sociaux: <ul style="list-style-type: none"> ◦ URSSAF, pôle emploi, caisse de retraite, etc |
| Autres charges de personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Taxe d'habitation (pour les locaux non accessibles « au public ») • Taxe foncière sur les biens possédés par l'association |

65 - Autres charges de gestion courante

- Redevance pour concession brevets; pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association, etc.
- Aides financières en cas de versement de fonds à d'autres entités à but non lucratif.

66 - Charges financières

- Intérêts d'emprunt dont pénalités de retard
- Charges nettes des cessions de valeurs mobilières de placement en cas de moins-value

67 - Charges exceptionnelles

- Dépenses inhabituelles à l'activité
 - courante Ex : amende pour excès de vitesse

68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées

- Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan. calculer en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation.
 - Ex : acquisition d'un véhicule à 20 000€ pour une durée d'utilisation de 5 ans → la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement pendant 5 ans est de $20\,000/5 = 4000$ € (amortissement linéaire)
- Report en fonds dédiés : partie des ressources affectées reçues au cours de l'exercice et non utilisées en fin d'exercice.

69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés –

- Impôt sur les bénéfices y compris au taux réduit,
- Impôt sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif
- Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)

TOTAL DES CHARGES

RESSOURCES DIRECTES

| PRODUITS | NATURE - EXEMPLE |
|--|--|
| 70 - Vente produits finis, marchandises, prestations de service | <ul style="list-style-type: none"> • Marchandises stockées ou non, revendues en l'état par l'association <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ex : vente d'articles à l'effigie de l'association (maillots, cabas, etc.) |
| 73 - Dotations et produits de tarification | Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc. |
| 74 - Subvention d'exploitation | <ul style="list-style-type: none"> • Subventions publiques ou privées de fonctionnement • « Fonds à engager » reçus en vue d'une opération préalablement déterminée • Aide forfaitaire à l'apprentissage de l'État |
| 75 - Autres produits de gestion courante | |
| Cotisations | Distinguer les cotisations avec et sans contrepartie |
| Dons manuels, mécénat | |
| 76. Produits financiers | <ul style="list-style-type: none"> • Revenus et intérêts des différents placements <ul style="list-style-type: none"> ◦ ex: Livret A, actions, valeurs mobilières de placement... |
| 77. Produits exceptionnels | <ul style="list-style-type: none"> • Ne se rapportant pas à l'activité courante et normale de l'association: <ul style="list-style-type: none"> ◦ libéralités reçues (donations entre vifs et legs testamentaires) ◦ prix de cession des immobilisations ◦ quote-part de subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice |
| 78. Reprises sur amortissements et provisions | <ul style="list-style-type: none"> • Reprise d'une provision antérieurement passée en comptabilité et dont la charge devient certaine, effective et définitive • Reprise des amortissements lors de la vente d'un bien immobilisé inscrit à l'actif |
| 79. Transfert de charges | Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant. |
| TOTAL DES PRODUITS | |

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

Envoyé en préfecture le 28/09/2024

Reçu en préfecture le 30/09/2024

Publié le

ID : 076-217604750-20240926-DCM202446-DE

| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | Manière dont est consommée la ressource | 87 – Contributions volontaires en nature | Correspond aux ressources |
|---|---|--|---|
| Secours en nature | <ul style="list-style-type: none">• Dons alimentaires et vestimentaires• Mise à disposition de personnel | Dons en nature | Contributions volontaires = gratuit : bénévolat, mises à disposition de personnes, biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association |
| Mise à disposition gratuite de biens et services | Mise à disposition de locaux ou de matériel | Prestations en nature | |
| Prestations | Prestations juridiques ou de communication | | |
| Personnel bénévole | Tout temps donné gracieusement | Bénévolat | |

FOCUS

Le cas des **contributions volontaires en nature**, présentées « en pied » du compte de résultat ou du budget, permet la valorisation de la mise à disposition de locaux à titre gracieux, l'apport bénévole ou encore des dons en nature.

L'équilibre charges et produits doit obligatoirement arriver à l'équilibre.

Les avantages à comptabiliser :

- valoriser l'engagement bénévole de l'association auprès des bénévoles et des instances
- valoriser les dépenses économisées
- optimiser le calcul des demandes de subvention

Dans quel cas comptabiliser ?

- le bénévolat est significatif et au sein de l'association, il existe un outil de recensement
- un nombre d'heures effectuées par des bénévoles, conséquent et régulier
- le temps de bénévolat est ponctuel ou occasionnel et donc difficilement quantifiable --
 - > une simple information dans l'annexe et/ou le rapport d'activité, sur le nombre de personnes concernées peut suffire

Comment calculer la valorisation des contributions volontaires en nature?

- dons de biens ou services : évaluer le coût au montant du prix du marché
- calcul du temps bénévole : nombre d'heures multiplié par le taux horaire du SMIC :
 - 1 fois le SMIC pour les fonctions d'exécution
 - 2 fois le SMIC pour les fonctions d'encadrement
 - 3 fois le SMIC pour les fonctions d'expertise

→ Pour en savoir plus :

<https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat>