|  |
| --- |
| **Dossier de demande de subvention 2025****Ville de Bures-sur-Yvette****Nom de l’association :** |

**Cocher** la case correspondant à votre situation :

□ Première demande

□ Renouvellement d’une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

* Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
* Une demande de subvention (fiches 1, 2, et 3)
* Une déclaration sur l’honneur et une attestation (fiche 4)
* La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
* Les fiches 6-1, 6-2, et 6-3 compte rendu financier de l’action subventionnée au cours du dernier exercice précédant cette nouvelle demande de subvention : à remplir obligatoirement.
* Le Contrat d’Engagement Républicain à dater et signer (pages 1 et 2)

Dossier à retourner au plus tard le **22 novembre 2024**

**Votre dossier doit être envoyé :**

**- en version *dématérialisée au format Word* uniquement.**

- à l’adresse suivante : ***associations@bsy.fr***



**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ETUDIE**

|  |
| --- |
| **Informations pratiques** |

**Qu’est-ce que le dossier de demande de subvention ?**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d’actions spécifiques ou le fonctionnement général de l’association qui relèvent de l’intérêt général.

Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d’investissements.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

**Il comporte 6 fiches** :

* **Fiches n° 1 : Présentation de l’association**

Pour bénéficier d’une subvention, vous devez disposer :

* d’un numéro SIRET ;

Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)

* d’un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture ;

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l’occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

* **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l’association**

Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif **1**, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

* **Fiche(s) n° 3 : Description de l’action projetée**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d’une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir **une fiche par action**.

* **Fiche n° 4 : Attestation sur l’honneur**

**4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l’association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

**4.2** Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d’aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

* **Fiche n° 5 : Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT (SIRET inclus)**

* **Fiches n° 6-1, 6-2, 6-3 : Comptes rendus financier de chaque action réalisée2**

Le compte rendu financier est composé d’un tableau accompagné de son annexe explicative et d’un bilan qualitatif de l’action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d’activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

1 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

2 Obligation prévue par l’article 10 de la loi n° 20 00-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

|  |
| --- |
| **1. Présentation de l’association** |

**Identification**

Nom :

Abréviation :

Objet :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Adresse postale :

L’association est-elle (cocher la case) : nationale □ départementale □

régionale □ locale □

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser d’abréviation).

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non □ oui □ Lesquelles ?

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l’association est liée :

|  |
| --- |
| **1. Présentation de l’association***Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.* |

**I) Renseignements administratifs et juridiques**

**Numéro RNA** ou à défaut celui du récépissé en Préfecture:I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

*(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)*

Numéro Siret : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Date de publication de la création au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l’inscription au registre des associations : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)? □ oui □ non

Si oui, merci de préciser :

Type d’agrément : attribué par :

en date du :

Votre association bénéficie-t-elle d’un label ? **□** oui □ non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

* du label :
* de l’organisme qui l’a délivré :

Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ? □ oui □ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes 3 ? □ oui □ non

**II) Renseignements concernant les ressources humaines**

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l’année écoulée :

Adultes :

Dont Buressois

Enfants :

Dont Buressois

Moyens humains de l’association

***Bénévole*** : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de bénévoles |  |
| Nombre de volontaires |  |
| Nombre total de salariés |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) 4 |  |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : euros.

3 Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006

4 Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

|  |
| --- |
| **2. Budget prévisionnel de l’association****De septembre 2024 à juin 2025***Le total des charges doit être égal au total des produits.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | *Montant[[1]](#footnote-1)* | **PRODUITS** | *Montant* |
| **CHARGES DIRECTES** | **RESSOURCES DIRECTES**  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation**[[2]](#footnote-2) |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | - Région(s) : |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | -Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - Commune(s) : |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - Fonds européens |  |
| Autres impôts et taxes |  | -  |  |
| **64- Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **CHARGES INDIRECTES** |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[[3]](#footnote-3)** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION****De septembre 2024 à juin 2025****Remplir une fiche par action**Dupliquer les pages 6 à 10 pour chaque projet. |

**3-1. Description de l’action**

Renseignements administratifs

Personne responsable de l’action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action □ Renouvellement d’une action □

Présentation de l’action :

Intitulé :

Objectifs de l’action :

* A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
* Qui a identifié ce besoin (l’association, les usagers, etc.) ?

Description de l’action (voir également page suivante) :

|  |
| --- |
| **3-1. Description de l’action (suite)****De septembre 2024 à juin 2025** |

Inscription dans le cadre d’une politique publique (par exemple une mission de l’Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

|  |
| --- |
| **3-1. Description de l’action (suite)****De septembre 2024 à juin 2025** |

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d’année-s-) :

Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

Information complémentaire éventuelle :

|  |
| --- |
| **3-2. Budget prévisionnel de l’action****De septembre 2024 à juin 2025***Ce budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action* |

Nature des achats et des ventes les plus significatifs :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

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

|  |
| --- |
| **3-2. Budget prévisionnel de l’action****De septembre 2024 à juin 2025**Le total des charges doit être au total des produits |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | *Montant[[4]](#endnote-1)* | **PRODUITS** | *Montant* |
| **CHARGES DIRECTES** | **RESSOURCES DIRECTES**  |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[5]](#endnote-2)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | - Région(s) : |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  | -Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | - Commune(s) : |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - Fonds européens |  |
| Autres impôts et taxes |  | -  |  |
| **64- Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **CHARGES INDIRECTES** |  |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)[[6]](#endnote-3)** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |
| **L’association sollicite une subvention de ……………..…. € qui représente …….… % du total :** (montant demandé/total) x 100. |

 Ne pas indiquer les centimes d’euros

 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

|  |
| --- |
| **4. Déclaration et Attestation** |

|  |
| --- |
| **4.1 Déclaration sur l’honneur** |

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée**. Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, **joindre le pouvoir** lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) : ……………………………………………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

- **certifie** que l’association est régulièrement déclarée ;

- **certifie** que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- **certifie** exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

**- demande une subvention de : €**

Fait, le à

Signature :

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’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

|  |
| --- |
| **4-2. Attestation** |

*Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.*

Je soussigné(e), (nom et prénom) : …………………………………………………………………………

représentant(e) légal(e) de l’association : ………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Atteste que l’association n’a pas bénéficié d’un montant total d’aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Fait, le à

 Signature :

Comment remplir cette fiche ?

* Soit l’association reçoit **moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans**, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut-être attribuée par arrêté ou convention.
* Soit l’association reçoit des subventions pour **un montant supérieur à 200 000 € sur trois ans,** dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raye manuellement en portant un trait en diagonale, après l’avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subventions directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l’Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l’Union européenne.

Objet de cette fiche :

***Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d’attribution de la subvention.***

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et/ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les **aides dites de « minimis »** dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 € sur trois ans sont considérées comme n’affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

|  |
| --- |
| **5. Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT au dossier de****demande de subvention** |

**Pour une première demande**

1. **Les statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l’association est enregistrée dans le Répertoire National des Associations (RNA) (Cf. page 2), il n’est pas nécessaire de les joindre.

2. La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …). Il n’est pas nécessaire de la joindre si l’association est enregistrée dans le RNA.

3. Un **relevé d’identité bancaire (RIB)**, portant une adresse correspondant à celle du n° de SIRET.

4. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.

6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.

7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.

8. Le plus récent rapport d’activité approuvé.

**Pour un renouvellement**

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, **s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale**. Si l’association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire.

2. **La liste** des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l’association est enregistrée dans le RNA.

3. **Un relevé d’identité bancaire de l’association (RIB), portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET : PIECE OBLIGATOIRE A DONNER MEME DANS LE CAS D’UN RENOUVELLEMENT.**

4. Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.

5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.

6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.

7. Le plus récent rapport d’activité approuvé.

|  |
| --- |
| **6. Bilans financiers** |

|  |
| --- |
| **6.1 Compte rendu financier : bilan qualitatif de l’action réalisée****De septembre 2023 à juin 2024** |

*Les 3 fiches suivantes sont à détacher et à retourner avant toute nouvelle demande de subvention.*

*Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l’action projetée a été présenté sous cette forme.*

**Nom** de l’Association : ………………………………………………………………………………………………

Décrire précisément la mise en œuvre de l’action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l’action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

|  |
| --- |
| **6-2. Compte rendu financier de l’action : Tableau de synthèse****De septembre 2023 à juin 2024** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Charges**  | **Prévision** | **Réalisation** | **%** | **Produits**  | **Prévision** | **Réalisation** | **%** |
| **Charges directes affectées à l'action** | **Ressources directes affectées à l'action** |
| **60-Achats** |  |  |  | **70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** |  |  |  |
| Prestations de service |  |  |  |   |  |  |  |
| Matières et fournitures |  |  |  |   |  |  |  |
| Autres fournitures |  |  |  | **74-Subventions d'exploitation10** |  |  |  |
| **61-Services extérieurs** |  |  |  | Etat (précisez les ministères sollicités |  |  |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  |  | \_ |  |  |  |
| Entretien et réparation |  |  |  | \_ |  |  |  |
| Assurances |  |  |  | \_ |  |  |  |
| Documentation |  |  |  | Région |  |  |  |
| Divers |  |  |  |   |  |  |  |
| **62-Autres services extérieurs** |  |  |  |   |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  | Communes |  |  |  |
| Publicité, publications |  |  |  |   |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |   |  |  |  |
| Frais postaux, de télécommunication et bancaires |  |  |  | Organismes sociaux (à détailler) |  |  |  |
| **63- Impôts et taxes** |  |  |  |   |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |   |  |  |  |
| Autre impôts et taxes |  |  |  | EPCI 11 |  |  |  |
| **64-Charges de personnel** |  |  |  |   |  |  |  |
| Rémunération du personnel |  |  |  |   |  |  |  |
| Charges sociales |  |  |  | Fonds européens |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  | CNASEA (emplois aidés) |  |  |  |
| **65-Autres chargesde gestion courante** |  |  |  | Autres aides, dons et subventions affectées |  |  |  |
| **66-Charges financières** |  |  |  | **75-Autres produitsde gestion courante** |  |  |  |
| **67-Charges exceptionnelles** |  |  |  | **76 Produits financiers** |  |  |  |
| **68-Dotation aux amortissementsprovisions** |  |  |  | **78 Reports-ressources non utilisées d'opérations antérieures** |  |  |  |
| **Charges indirectes affectées à l’action** |  |  |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **Total des charges** |  |  |  | **Total des produits** |  |  |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)** |
| **86 Emploi des contributions volontaires en nature** |  |  |  | **87 Contributions volontaires en nature** |  |  |  |
| Secours en nature |  |  |  | Bénévolat |  |  |  |
| Mise à disposition gratuite |  |  |  | Prestations en nature |  |  |  |
| Personnel bénévole |  |  |  | Dons en nature |  |  |  |
| **Total des charges**  |  |  |   |  **Total** |  |  |   |
| **La subvention de € représente % du total des produits :****(Montant attribué/total des produits) x 100** |

|  |
| --- |
| **6-3. Compte rendu financier de l’action : Données chiffrées****De septembre 2023 à juin 2024** |

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté :

Je soussigné(e), (nom et prénom) : ……………………………………………………………………………………………………..

représentant(e) légal(e) de l’association certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature :

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

 

**CONTRAT D’ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN**

**DE L’ASSOCIATION  (indiquer son nom ci-dessous):**

**………………………………………………………………**

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 (incluant donc le prêt de salles ou d’équipements sportifs à titre gratuit).

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 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 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 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 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 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 Bures-sur-Yvette, le

Signature : (Prénom – Nom)

Président(e) / Représentant(e) de l’association

1. **Ne pas indiquer les centimes d’euros.** [↑](#footnote-ref-1)
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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#endnote-ref-1)
5. [↑](#endnote-ref-2)
6. [↑](#endnote-ref-3)