

VILLE DE SAINT-PIERRE-DU-MONT

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Date limite de dépôt le 31 décembre 2025

Nom de l'association	N° D'ASSOCIATION
	<i>(réservé au service instructeur)</i>

☐ **Subvention de fonctionnement** - Compléter les pages 1 à 8 et 14 à 15

- ☐ 1ère demande
☐ renouvellement

Montant sollicité :

☐ **Subvention exceptionnelle ou action spécifique**
Compléter les pages 1 et 09 à 15

Montant sollicité :

<i>Cadre réservé au service instructeur</i>	
Dossier reçu le :	
Dossier complet :	<input type="checkbox"/>

Pour tout renseignement :

Service communication, culture et vie associative - Tél. : 05.55.05.53.87.

Courriel : comvieasso@saintpierredumont.fr

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro Registre National des Associations :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Objet social et activités principales :

Adresse du siège social :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

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

Nom : _____ Prénom :

Fonction

Téléphone : _____ Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : _____ Prénom :

Fonction

Téléphone : _____ Courriel :

RENSEIGNEMENTS

Composition du bureau :

	Président/Présidente	Secrétaire	Trésorier (e)
Prénom			
Nom			
Adresse			
CP			
Ville			
Tél. fixe			
Mobile			
Courriel			

Moyens humains :

Nombre de bénévoles <u>adhérents</u> (présence régulière)	
Nombre de volontaires (aide ponctuelle)	

PROJET ASSOCIATIF DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

1- définition de l'objet social de l'Association / Intitulé du projet

Indiquer la philosophie générale, les valeurs et le sens donnés aux actions développées. Rappel sur l'intérêt public local

2 - Objectifs :

Décrire l'objectif général et les objectifs spécifiques qui accompagnent le projet. Donner les raisons qui en motivent sa mise en œuvre.

3 - Description :

Décliner les objectifs opérationnels et par extension les actions, activités mises en œuvre et leur calendrier

4 - Moyens matériels et humains :

Nom de l'association :

Date de début de l'exercice

Date de fin de l'exercice

L'exercice comptable, période sur laquelle sont établis les comptes, dure en principe 12 mois.

COMPTE DE RESULTAT 20

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS : Achats de matières et fournitures		70 - Produits activités	
Fournitures (eau, électricité, etc.)		Recettes de l'activité	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Adhésions/cotisations	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subvention d'exploitation	
Formation de bénévoles, stages		Commune	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Autres (à détailler)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires - Honoraires			
Publicités - Publications			
Déplacements			
Missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes		76 - Produits financiers	
Formation professionnelle		Intérêts des comptes bancaires	
64 - Frais de personnel		77 - Produits exceptionnels	
Salaires		Sponsors	
Charges sur salaires		Dons reçus	
65 - Autres charges de gestion courante			
Cotisations fédérations			
Autres cotisations			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
88 - Contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition de biens		Mise à disposition de biens	
Personnes bénévoles		Personnes bénévoles	

DISPONIBILITE EN BANQUE

A COMPLETER

COMPTE CHEQUES

COMPTE LIVRET

AUTRES

Nom de l'association :

BUDGET PREVISIONNEL 20			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS : Achats de matières et fournitures		70 - Produits activités	
Fournitures (eau, électricité, etc.)		Recettes de l'activité	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Adhésions/cotisations	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subvention d'exploitation	
Formation de bénévoles, stages		Commune	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Autres (à détailler)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires - Honoraires			
Publicités - Publications			
Déplacements			
Missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes		76 - Produits financiers	
Formation professionnelle		Intérêts des comptes bancaires	
64 - Frais de personnel		77 - Produits exceptionnels	
Salaires		Sponsors	
Charges sur salaires		Dons reçus	
65 - Autres charges de gestion courante			
Cotisations fédérations			
Autres cotisations			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
88 - Contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition de biens		Mise à disposition de biens	
Personnes bénévoles		Personnes bénévoles	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné / soussignée _____

Président / présidente de l'association _____

n° RNA _____

déclarée en date du _____

Atteste, en ma qualité, l'exactitude des renseignements communiqués à la commune de Saint-Pierre-du-Mont concernant :

- ♦ Les informations administratives de l'association
- ♦ Le résultat annuel 20 et ses disponibilités en banque
- ♦ Le budget prévisionnel pour l'année 20

J'ai en outre, bien pris connaissance du règlement d'attributions des subventions communales et l'ai accepté.

Fait à Saint-Pierre-du-Mont, le

Signature

DOCUMENTS A JOINDRE

(en plus du document de demande)

- ☐ Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- ☐ Le cas échéant la référence de la publication sur le site des JO des documents ci-dessus. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- ☐ Le présent document dûment rempli avec les pouvoirs nécessaires, la liste du bureau, les matrices comptables.
- ☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal avec le code IBAN obligatoire de l'association, portant une adresse correspondant à celle du N° SIRET.
- ☐ 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.
- ☐ Le plus récent rapport d'activité approuvé.
- ☐ Attestation (s) d'assurance à jour.
- ☐ L'engagement sur l'honneur du président/présidente de l'association.
- ☐ Le règlement d'attribution de subventions financières signé

La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

FICHE DE RENSEIGNEMENT

Fiche pour les demandes exceptionnelles

Identification de l'association :

Nom :

Numéro SIRET :

Numéro RNA :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Objet social et activités principales :

Adresse du siège social :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

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

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

RENSEIGNEMENTS UTILES

Composition du bureau :

	Président/Présidente	Secrétaire	Trésorier (e)
Prénom			
Nom			
Adresse			
CP			
Ville			
Tél. fixe			
Mobile			
Courriel			

Bénéficiez-vous d'une subvention de fonctionnement

☐ Oui

☐ Non

Si oui, indiquez le montant et l'année _____ Euros et _____ Année

Nom de l'association :

PRESENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Objectifs de l'action :

☐ Nouvelle action

☐ Renouvellement

Description de l'action. Détailler le projet envisagé en notant le public concerné, le lieu, la date, la durée, les moyens mis en œuvre, etc.

Nom de l'association :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS : Achats de matières et fournitures		70 - Produits activités	
Fournitures (eau, électricité, etc.)		Recettes de l'activité	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Adhésions/cotisations	
Fournitures administratives			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subvention d'exploitation	
Formation de bénévoles, stages		Commune	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Région	
Assurances		Autres (à détailler)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires - Honoraires			
Publicités - Publications			
Déplacements			
Missions et réceptions			
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes		76 - Produits financiers	
Formation professionnelle		Intérêts des comptes bancaires	
64 - Frais de personnel		77 - Produits exceptionnels	
Salaires		Sponsors	
Charges sur salaires		Dons reçus	
65 - Autres charges de gestion courante			
Cotisations fédérations			
Autres cotisations			
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
88 - Contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition de biens		Personnes bénévoles	
Personnes bénévoles		Prestations en nature	

DOCUMENTS A JOINDRE

- ☐ Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- ☐ Prévoir :
 - ♦ les comptes approuvés du dernier exercice clos.
 - ♦ le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions.
 - ♦ le plus récent rapport d'activité approuvé.
- ☐ Le contrat d'engagement républicain.
- ☐ Le règlement d'attribution de subventions financières signé

Pour le paiement effectif :

- ☐ Le compte de résultat de l'action.
- ☐ Le compte rendu de l'activité (participants, impact, réalisation, etc.) ou la facture si investissement.
- ☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal avec le code IBAN obligatoire de l'association, portant une adresse correspondant à celle du N° SIRET.

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

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.

L'association ,

S'engage à respecter les principes suivants :

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