

ASSOCIATIONS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

2025



**Les associations pouvant prétendre à une subvention doivent justifier d'un an d'existence.
Tout dossier non parvenu dans les délais ou incomplet ne sera pas traité.**

Nom de l'association :

Nom du Président:

Numéro de téléphone:

E mail:

Nombre d'adhérents:

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

Votre association bénéficie-t-elle de locaux mis à disposition par la commune ? OUI NON

Votre association respecte-elle les réglementations relatives aux déchets ?(cf page 12) OUI NON

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :

RIB A AGRAPHER DANS CET ENCADRÉ

CONDITIONS DE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

Les subventions ont un caractère annuel et doivent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire.

La subvention sera versée par virement bancaire au numéro de compte indiqué sur le R.I.B fourni dans votre dossier.

Rappel de la loi : L. 161 1-4 Loi n°96-142 du 21 février 1996 : toute association ayant reçu une subvention peut-être soumise au contrôle du délégué de la collectivité qui l'a accordée, et est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

Identification de l'association :

Nom de l'association :			
Adresse de l'association :			
Code postal :		Ville :	
Téléphone fixe :		Téléphone mobile :	
Courriel :			

N° SIREN :			
Fédération d'affiliation :			

Code postal : _____ **Commune :** _____

Responsables de l'association :

Représentant(e) légal(e), (Président(e), ou autre personne désigné(e) par les statuts) :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Fonction : _____

Courriel : _____

Trésorier(ère) de l'association :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Fonction : _____

Courriel : _____

Secrétaire :

Nom : _____ **Prénom :** _____

Fonction : _____

Courriel : _____

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE

1) Remise à jour des statuts

- Si l'association emploie des salariés : attestation de paiement URSSAF et ASSEDIC.
- Les statuts de l'association, datés et signés.
- La parution au Journal Officiel.
- Le récépissé de déclaration de création ou de modification de l'association en Préfecture.
- La liste des membres du bureau

2) Autres pièces

- Le formulaire de demande de subvention complété, daté et signé (pages de 1 à 8)
- La lettre sollicitant l'aide de la Commune (page 7).
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale daté et signé.
- L'attestation d'assurance en cours de validité.
- L'annexe renseignée par la présentation des activités et manifestations envisagées pour l'année
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal libellé au nom exact de l'association (à agraffer en page 1).
- CER (Contrat d'Engagement Républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'état (pages de 9 à 11)

Compte de résultat 2024

Charges	Montant	Produits	Montant
60 - Achats		70 - Vente de produits	
Prestations de services		Vente de spectacles	
Achats matières et fournitures		Ventes de marchandises	
Autres fournitures		Prestations de services	
61 - Services extérieurs		Produits activités annexe	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation - Publicité - Formation			
62 - Autres services extérieurs		74 - Subventions	
Rémunérations et honoraires		Région(s) :	
Publicité, publication		Département(s) :	
Déplacements, missions, réceptions		Intercommunalité(s) :	
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
Reversement aux Fédérations		Aides privées	
Divers (précisez)			
63 - Impôts et taxes		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA emplois aidés)	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunération des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Dons manuels, legs	
Autres charges de personnel		Péri-éducatif	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	
RÉSULTAT (RECETTES – CHARGES) à reporter en p.5			

Budget prévisionnel 2025

Déficit à reporter		Excédent à reporter	
Charges	Montant	Produits	Montant
60 - Achats		70 - Vente de produits	
Prestations de services		Vente de spectacles	
Achats matières et fournitures		Ventes de marchandises	
Autres fournitures		Prestations de services	
61 - Services extérieurs		Produits activités annexe	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation - Publicité - Formation			
62 - Autres services extérieurs		74 - Subventions	
Rémunérations et honoraires		Région(s) :	
Publicité, publication		Département(s) :	
Déplacements, missions, réceptions		Intercommunalité(s) :	
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
Reversement aux Fédérations		Aides privées	
Divers (précisez)			
63 - Impôts et taxes		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA emplois aidés)	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunération des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Dons manuels, legs	
Autres charges de personnel		Péri-éducatif	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles			
Total		Total	
<i>*Ne pas indiquer les centimes d'euros</i>			

Montant de la trésorerie disponible au 31/12/2024 (ou arrêtée en date du) :

Nom de l'association

Objet : Demande de subvention 2025

Jouques le,

Monsieur le Maire,

Nous avons l'honneur de solliciter, par la présente, une subvention municipale d'un montant de€.

Mention facultative si besoin :

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

Vous remerciant par avance de l'intérêt que vous porterez à notre sollicitation, et dans cette attente, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos respectueuses salutations.

Signature du président

ANNEXE : ACTION / MANIFESTATION AU SEIN DU VILLAGE

Si plusieurs actions ou manifestations sont envisagées, faire une copie de cette page pour chacune d'entre elle.

Date de réalisation prévue :	
Lieux :	
Contenus et objectifs de l'action :	
Public(s) ciblé(s) :	
Nombre de participants (exposants)	
Nombre de spectateurs (visiteurs), estimés	
Durée de l'action :	
Entrées payantes :	Oui Non (montant de l'entrée :€)
Inscriptions payantes :	Oui Non (montant de l'inscription :€)
Partenaires et Sponsors :	



ANNEXE :

CER (*CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT*)

Nom de l'organisme :

Préambule :

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible 1/3 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. 2/3 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.

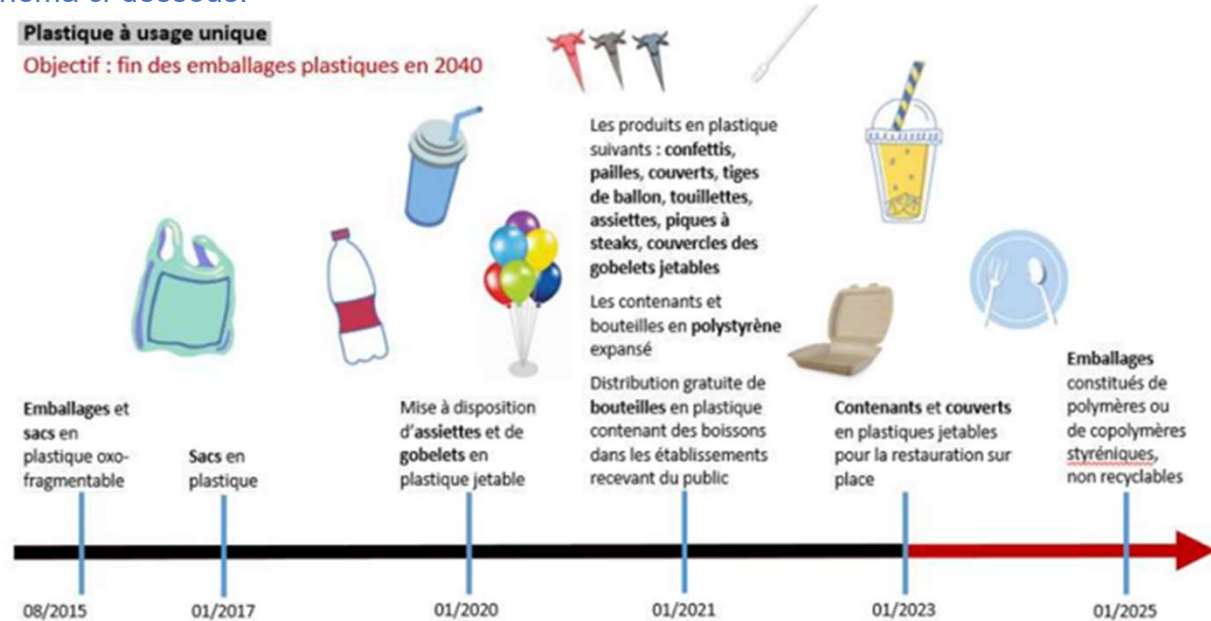
Date _____

Indiquez Nom/prénom et qualité du signataire (+ délégation en cas de représentation)

Signature et cachet de l'Association, précédée de la mention « Lu et approuvé »

RAPPEL REGLEMENTATION DECHETS

- Depuis le **1er juillet 2016**, la loi impose aux entreprises, administrations, commerces et associations de trier leurs déchets à la source afin de favoriser le recyclage. Cette obligation s'applique aux déchets suivants : Papier/carton, Métaux, Plastiques, Verre, Bois (Cette mesure est issue du **Décret n° 2016-288 du 10 mars 2016**, pris en application de la loi de transition énergétique pour la croissance verte (**LTECV**, 2015).
Un formulaire de demande de bacs pour vos événements est à votre disposition page 13.
- Le tri sélectif des biodéchets pour les professionnels et les associations est obligatoire depuis 2024
- Les plastiques à usage unique sont progressivement interdits depuis 2019 (loi AGEC). Voir schéma ci-dessous.



Dans ce contexte, quelles actions votre association met-elle en place pour réduire la production des déchets et garantir le tri, à la fois dans vos locaux (si vous en disposez) et lors de vos événements organisés à l'extérieur ?

Formulaire à envoyer par mail au minimum 20 jours avant l'évènement à thierry.vitable@ampmetropole.fr et en copie services.techniques@jouques.fr



DEMANDE DE MATERIEL pour EVENEMENTS - MANIFESTATIONS

NOM DE L'EVENEMENT :

.....

Lieux - adresse :

Dates : Du au

Nombre de participants attendus sur la durée de l'évènement :

ORGANISATEUR :

Nom, prénom du contact :

Adresse :

Tel : Mail :

MATERIEL	Flux de déchets	Quantité souhaitée par l'organisateur	Quantité validée par la Métropole
BAC - 4 roues (660 l ou 770 litres)	Ordures Ménagères		
	Tri (bac jaune)		
BAC - 2 roues (240 l ou 360 litres)	Ordures Ménagères		
	Tri (bac jaune)		
CAISSON - 7 à 30 m3	Ordures Ménagères		
	Tri (Emballages - papier)		
COLONNE D'APPORT VOLONTAIRE	Verre		
	Tri (Emballages - papier)		
SACS plastiques (rouleaux de 20 sacs transparents de 110 l)			

Observations :

.....

<u>Signature du demandeur</u>	<u>Prise en compte Métropole</u>
Date :	Date :

Je m'engage à mentionner le partenariat avec la métropole AMP dans mes outils de communication.

Demande à transmettre au minimum 20 jours avant la manifestation à :		
Tél :	Mail :	@ampmetropole.fr