Mairie d'Aixe-sur-Vienne
44, avenue du Président Wilson
87700 Aixe-sur-Vienne
05 55 70 77 00

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

A retourner à la Mairie d'Aixe-sur-Vienne avant le mercredi 30 avril 2025

Nom de l'association : .....

Veuillez agrafer votre RIB ici :

Cadre réservé à l'administration

Date de réception :

Transmis à la Mairie le :

Numéro de dossier :

Nom de l'association : .....

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Dossier n° . . . . . .

Merci de renseigner les adresses postale et mail auxquelles cet accusé de réception doit être envoyé.

.....

.....

.....

Le dossier de demande de subvention pour votre association est bien parvenu à la mairie d'Aixe-sur-Vienne, 44 avenue du Président Wilson, le .....

Votre dossier est :

☐ **COMPLET**

La commission d'attribution des subventions examinera votre demande. Si celle-ci est retenue, elle sera soumise au vote au Conseil Municipal. La décision vous sera notifiée par courrier après l'adoption du budget primitif 2025.

☐ **INCOMPLET**

Pour nous permettre d'examiner votre demande, il vous appartient de nous transmettre sous huit jours, les documents cochés ci-après :

- ☐ liste des membres du conseil d'administration
- ☐ RIB au nom de l'association
- ☐ programme d'activités détaillé pour l'année 2025
- ☐ budget prévisionnel 2025
- ☐ compte-rendu d'activités pour le dernier exercice connu (certifié conforme)
- ☐ copie de l'attestation d'assurance annuelle 2025
- ☐ solde de tout compte au 31 décembre 2024
- ☐ dernier compte-rendu d'assemblée générale

autre : .....

Aixe-sur-Vienne, le .....

Informations pratiques

Le dossier de demande de subvention est destiné à toutes les associations aixoises désireuses d'obtenir une subvention.
Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

Comment se présente le dossier à remplir ?

- Présentation de votre association (p. 3 et 4)
- Compte de résultat (p. 5 et 6)
- Budget prévisionnel (p. 7 et 8)
- Description d'une action exceptionnelle (p.9 et 10)
- Attestation sur l'honneur (p. 11)

} *A remplir uniquement si cela n'a pas déjà été communiqué lors de la demande de subvention de fonctionnement*

Après le dépôt du dossier

- Pour recevoir la subvention, si elle est accordée, vous devez disposer d'un numéro de SIRET qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE (29 rue Beyrand – 87031 LIMOGES CEDEX 1). La démarche est gratuite.

- Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous seront accordés, vous devez transmettre à la Mairie d'Aixe-sur-Vienne dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention est attribuée :

    - les derniers comptes approuvés de votre association
    - le rapport d'activité de votre association
    - un compte-rendu financier de l'action, si la subvention concerne une action spécifique

Critères de subvention

Demande de subventions de fonctionnement

- Les associations doivent avoir respecté le matériel, les salles, le personnel municipal et les règles générales de fair-play l'année précédente.

- Les associations doivent obligatoirement fournir avec leur demande de subvention un compte-rendu de leur dernière assemblée générale et au moins deux comptes rendus de conseils d'administration.

- Les associations doivent s'engager à organiser une activité ou un évènement contribuant à l'animation de la vie locale, ouverte au public et qui aura fait l'objet d'actions de communication.

L'ensemble des aides aux associations sera soumis à l'avis de la commission des finances publiques.

Demande de subventions exceptionnelles

Une subvention exceptionnelle ne peut être accordée que pour un évènement ou un projet exceptionnel, par forcément reconductible l'année suivante. Si le projet est appelé à se pérenniser les années suivantes, il doit être intégré à une demande de subvention de fonctionnement sans pour autant que sa reconduction dans ce cadre ne soit acquise.

- La manifestation ou l'action relative à la demande de subvention exceptionnelle doit correspondre aux objectifs fixés par la Commune dans les différents secteurs d'action des associations concernées.

- De plus, la mairie est susceptible de se donner un objectif transversal annuel comme critère supplémentaire.

Les dossiers qui correspondent à ces critères seront instruits par la commission concernée et seront soumis à l'avis de la commission des finances publiques.

NB : seuls les dossiers intégralement renseignés seront instruits.

Présentation de l'association

A remplir uniquement si cela n'a pas déjà été communiqué lors de la demande de subvention de fonctionnement

Identification de votre association

Nom de l'association : .....

Sigle de votre association : .....

Adresse du siège social : .....

Téléphone / télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Numéro de SIRET : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nom de la personne en charge du dossier : .....

Adresse de correspondance (si différente) : .....

.....

Composition du bureau :

Président/Présidente :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

Secrétaire :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

Trésorier/Trésorière :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

Autres informations pertinentes relatives à votre association qui vous souhaitez indiquer :

.....

.....

.....

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

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐OUI ☐NON

Description du projet associatif et des activités habituelles

……

……

……

……

……

……

……

Nombre d'adhérents à jour de l'adhésion : ……
Montant de l'adhésion annuelle : ……..

Pour toutes les associations (détail du nombre d'adhérents ou licenciés)

TOTAL Adhérents/licenciés	Adultes	Jeunes (-18 ans)	Aixois	Non Aixois

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

Nombre de bénévoles : ……

Nombre de salariés : ……..

Salariés en CDI : ……dont salariés à temps partiel : ……

Salariés en CDD : ……dont salariés à temps partiel : ……

Qualifications des salariés : ……

Cumul des salaires annuels bruts : ……

Les membres du conseil d'administration perçoivent-ils une rémunération ou des avantages ?

☐OUI ☐NON

Mise à disposition de personnel municipal

☐OUI ☐NON ☐HEURES ANNUELLES

A remplir uniquement si cela n'a pas déjà été communiqué lors de la demande de subvention de fonctionnement

Compte de résultat 2024

Dernier compte de résultat approuvé
Vous devez remplir cette partie si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association. Ce modèle de compte de résultat est établi selon la nature du plan comptable associatif.
Vous pouvez, si vous le souhaitez, y annexer une liste détaillée des différentes dépenses et recettes.

DEPENSES 6 – Comptes de charges	Montant en euros (1)	RECETTES 7 – Comptes de produit	Montant en euros (1)
60 – Fournitures pour ateliers ou activités	.....	70 – Vente de biens (tee-shirts, ouvrages…)	.....
60 – Achat de prestations de services (traiteur…)	.....	70 – Prestation de services	.....
60 – Eau / gaz / électricité	.....	75 – Cotisation des adhérents	.....
60 – Fournitures de bureau et d'entretien	.....	75 – Dons et legs	.....
60 – Achat de petit équipement	.....	75 – Collectes et actions (tombolas, lotos…)	.....
60 – Achat de denrées alimentaires	.....	75 – Autres	.....
60 – Autres	.....	**SUBVENTIONS OBTENUES**	.....
61 – Location de mobilier ou de matériel	.....	Communes	.....
61 – Locations immobilières	.....	AIXE-SUR-VIENNE -Subvention de fonctionnement -Subvention exceptionnelle action spécifique	
61 – Travaux d'entretien et de réparations	.....		
61 – Assurances	.....		
61 – Autres (précisez)……	.....	Autres communes	.....
		Département(s)	.....
62 – Formation de bénévoles	.....	Région(s)	.....
62 – Rémunération d'intermédiaires (expert-comptable juridiques…)	.....	Etat(s) (précisez)……	.....
62 – Publicités, publications	.....	Organismes sociaux (précisez) : …… ……	.....
62 – Transports d'activités et d'animations	.....		
62 – Déplacement, missions, réceptions	.....	Agence de services et de paiement (ex : CNASEA (emplois aidés))	.....
62 – Frais postaux, téléphone, internet	.....		
62 – Autres : ……	.....	Autres subventions : …… …… ……	.....
63 – Impôts et taxes	.....		
64 – Salaires bruts	.....		
64 – Charges sociales de l'employeur	.....	Revenus financiers	.....
65 – Autres charges de gestion courante (droits d'auteurs, adhésion fédérations…)	.....	Autres recettes : …… …… …… ……	.....
66 - Charges financières	.....		
Autres dépenses	.....		
TOTAL DES CHARGES	.....	TOTAL DES PRODUITS	.....
Résultat excédentaire	.....	Résultat déficitaire	.....
TOTAL	.....	TOTAL	.....

(1) Ne pas indiquer les centimes

Signature :

Montant de la trésorerie disponible au 31/12/2024 ou à la fin de la saison 2023/2024 :
(rayez la mention inutile)

.....

Date et signatures du président et du trésorier, précédés de la mention « Certifié exact » :

Cachet de l'association

Le compte de résultat doit être signé

A remplir uniquement si cela n'a pas déjà été communiqué lors de la demande de subvention de fonctionnement

Budget prévisionnel 2025

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice
Vous devez remplir cette partie si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association.
Vous pouvez, si vous le souhaitez, annexer à ce document une liste détaillée des différentes dépenses et recettes. Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DEPENSES	Montant en euros (2)	RECETTES	Montant en euros (2)
60 - ACHATS	.....	**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	.....
Achat d'études et de prestations de services	.....	Marchandises	.....
Achat non stocké de matières et de fournitures	.....	Prestations de services	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....	Produits des activités annexes	.....
Fourniture d'entretien et de petit équipement	.....	74 - Subventions d'exploitation	.....
Fournitures administratives	.....	Etat (à détailler)	.....
Autres fournitures	.....		
61 - SERVICES EXTERIEURS	.....		
Sous-traitance générale	.....		
Locations mobilières et immobilières	.....		
Entretien et réparation	.....	Région :	
Assurances	.....	Département :	.....
Divers	.....		
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	.....	Commune (1) (fonctionnement) :	.....
Rémunérations intermédiaires et honoraires	.....		
Publicités, publications	.....	Organismes sociaux (précisez)….	.....
Déplacement, missions et réceptions	.....		
Frais postaux de télécommunication	.....		
Services bancaires	.....		
Divers	.....	Fonds européens	.....
63 - IMPOTS ET TAXES	.....	Agence de services et de paiement (ex : CNASEA (emplois aidés))	.....
Impôts et taxes sans rémunérations	.....		
Autres impôts et taxes	.....	Autres (précisez) :	.....
64 - CHARGES DE PERSONNEL	.....	**75 - Autres produits de gestion courante**	.....
Rémunération du personnel	.....	Cotisations	.....
Charges sociales	.....	Autres	.....
Autres charges de personnel	.....	**77 - Produits exceptionnels**	.....
65 - Autres charges de gestion courante (droits auteurs, adhésion fédération…)	.....	Sur opération de gestion	.....
67 - Charges exceptionnelles	.....	Sur exercices antérieurs	.....
68 - Dotation aux amortissements provisions et engagement	.....	**78 - Reprise sur amortissements et provisions**	.....
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	.....	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	.....

(1) Indiquez le montant de la subvention que vous demandez
(2) Ne pas indiquer les centimes

Date et signatures du président et du trésorier, précédés de la mention « Certifié exact » :

Cachet de l'association

Le budget prévisionnel
doit être signé

Description d'une action exceptionnelle

Vous devez remplir cette partie si la demande de subvention correspond à une action exceptionnelle que vous souhaitez mettre en place.

Vous devez décrire l'action (ou les actions) projetée(s) pour laquelle (lesquelles) vous demandez une subvention exceptionnelle.

Cette partie est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Contenus et objectifs de l'action :

.....

.....

.....

Public(s) cible(s) :

.....

.....

.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

.....

.....

Lieu(x) de réalisation :

.....

.....

.....

Date de mise en œuvre prévue :

.....

.....

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

Montant de la subvention exceptionnelle demandée pour 2024 : .....

Rappel de la (des) subvention(s) exceptionnelle(s) reçue(s) en 2023 et intitulés des actions spécifiques :

1)..... pour le projet : .....

2)..... pour le projet : .....

Budget de l'action exceptionnelle

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires
Vous pouvez, si vous le souhaitez, annexer à ce document une liste détaillée des différentes dépenses et recettes. Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
Charges spécifiques à l'action	.....	1- Ressources propres	.....
Achats	.....	2- Subventions demandées	.....
Prestation de services	.....	Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	.....
Matières et fournitures	.....		
Services extérieurs	.....		
Locations	.....		
Entretien	.....		
Assurances	.....	Région :	.....
Autres services extérieurs	.....	Département :	.....
Honoraires	.....		
Publicité	.....	Commune :	.....
Déplacements, missions	.....		
Charge de personnel	.....	Bénévolat :	.....
Salaires et charges	.....		
		Agence de services et de paiement (ex : CNASEA (emplois aidés))	.....
Frais généraux	.....	Autres recettes attendues (précisez)	.....
		Demandes de finances communautaires	.....
		3- Ressources indirectes affectées	.....
COUT TOTAL DU PROJET	.....	TOTAL DES RECETTES	.....
Emplois des contributions volontaires et nature	.....	Contributions volontaires en nature	.....
Secours en nature	.....	Bénévolat	.....
Mise à disposition gratuite de biens et de prestations	.....	Prestations en nature	.....
Personnel bénévole	.....	Dons en nature	.....
TOTAL	.....	TOTAL	.....

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de .....

(1) Ne pas indiquer les centimes
L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès des autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Attestation sur l'honneur

Cette page permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. **Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

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),.....

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- demande :
  - une subvention de :
  - une subvention pour une action spécifique de :
  - une aide indirecte :

<u>Merci de joindre obligatoirement un RIB.</u>

- m'engage à insérer le logo de la ville d'Aixe-sur-Vienne sur les différents supports de communication de l'association et à les faire valider par le service communication avant impression

Fait à ....., le.....

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'établissement duquel vous avez déposé votre dossier.

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

A remplir obligatoirement

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 laïc 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 : Egalité et non-discrimination**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.
Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre,

l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.
Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

- ✓ **Engagement n°5 : Fraternité et prévention de la violence**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.
Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

- ✓ **Engagement n°6 : Respect de la dignité de la personne humaine**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.
Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.
Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.
Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

- ✓ **Engagement n°7 : Respect des symboles de la République**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à ....., le.....

Signature du Président de l'Association,

Instruction du dossier (réservé à l'administration)

Dossier : ☐ complet ☐ incomplet

Subvention de fonctionnement demandée :.....

Subvention demandée pour une action : .....

Apport en nature demandé :.....

Subvention de fonctionnement demandée / budget global :.....%

Subvention demandée pour une action / budget de l'action :.....%

Total des subventions demandées / budget global : .....%

PROPOSITION DE LA COMMISSION EN CHARGE DE L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE
Avis général
PROPOSITION DE LA COMMISSION DES FINANCES
Avis général
VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL
Subvention de fonctionnement : Subvention demandée pour une action : Subvention en nature :