



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

# CHECK-LIST DES DOCUMENTS A RENDRE OBLIGATOIREMENT

A rendre pour le 15 janvier au plus tard

Documents obligatoires	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dossier de subvention complété et signé</b> <i>L'intégralité doit être complétée</i>	
<b>RIB</b>	
<b>Procès-verbal de la dernière assemblée générale</b>	
<b>Statuts de l'association à jour</b>	
<b>Copie de la parution au Journal Officiel (création ou modification)</b> <i>uniquement si applicable la première fois ou en cas de modification</i>	
<b>Veillez à bien signer le Contrat Républicain</b>	

**Veillez à bien indiquer votre numéro SIRET.**  
**Sans ce numéro, le versement de la subvention ne pourra pas être effectué.**

# INFORMATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE SUBVENTION

## 1. Principes généraux relatifs à la demande de subvention

### *A - Fréquence de présentation des documents*

**Tous les documents doivent être remplis et remis chaque année avant le 15 janvier.** La mention "certifié exact" doit être inscrite à chaque fois qu'elle sera demandée. En cas de demandes multiples présentées par une même association au cours d'une même année, seul le document "demande de subvention" devra être fourni pour chacune des demandes supplémentaires.

Une **check-list** figure en page 2 du dossier et récapitule l'ensemble des pièces à fournir. **Attention : tout dossier incomplet ne pourra pas être examiné, et la subvention ne sera pas attribuée en cas de pièces manquantes.**

### *B - Validité et importance des éléments présentés*

Les éléments contenus dans le dossier doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association. Ainsi, il est important de vous rappeler que tout mensonge ou omission volontaire dans les renseignements communiqués est susceptible de constituer un délit de faux en écriture. Vous disposez bien entendu d'un droit d'accès aux informations relatives au dossier de votre association.

***Nota : aucun dossier présenté de manière rétroactive ne pourra être pris en compte.***

### *C - Octroi d'une subvention*

Elle est accordée par le conseil municipal de la Ville, statuant en assemblée. Elle est versée directement à l'association qui en a fait la demande et qui en est obligatoirement la bénéficiaire légale. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le conseil municipal.

**Une subvention n'est pas reconduite automatiquement d'une année sur l'autre**, elle est subordonnée à une demande préalable, par le biais du présent dossier.

## 2. Le dossier de demande de subvention se compose de trois types de documents

### *A - Les documents relatifs à la demande de subvention*

- la demande de subvention, complétée et signée par le représentant légal ;
- le budget prévisionnel, certifié exact par le représentant légal ;

***B - Les documents relatifs à l'action passée de l'association, et les pièces comptables***

- le compte rendu de l'année précédente ;
- le compte de résultat de l'année précédente ;
- le financement de l'action (ou des actions) menée(s) l'année précédente ;
- le RIB.

***C - Les éléments relatifs à la vie de l'association***

- l'attestation sur l'honneur, complétée et signée par le représentant légal de l'association ;
- la fiche signalétique présentant l'association ;
- le certificat de déclaration en préfecture le plus récent de l'association ;
- les statuts de l'association à jour au moment du dépôt du dossier ;
- les membres du bureau et du conseil d'administration de l'association ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle.

# DEMANDE DE SUBVENTION

**M. / MME** \_\_\_\_\_

agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

**Nom de l'association :**

---

---

**certifie exacts les renseignements portés dans ce dossier et sollicite de la Ville de Wizernes l'octroi  
d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année \_\_\_\_\_ pour un montant de :**

---

(en lettres)

---

(en chiffres)

*Fait à Wizernes, le \_\_\_\_\_*

**Cachet de l'Association**

**Signature du président ou du représentant légal**

*Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. 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 leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité » (code général des collectivités territoriales article L 1611-4).*

**Nom de la fédération à laquelle l'association est affiliée, s'il y a lieu :**

---

---

**Sigle** \_\_\_\_\_

**La demande est présentée pour :**

- une aide au fonctionnement général de l'association
  - une action précise

## ACTION PRÉCISE

## Description de ou des actions

## **Public visé**

---

Digitized by srujanika@gmail.com

## **Actions prévues**

---

---

---

---

## **Contenu et déroulement**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*(en complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets)*

# FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'Administration. En effet, vous présentez les éléments d'identification de votre association. Afin de pouvoir vous contacter rapidement si nécessaire, merci de bien vouloir nous communiquer vos coordonnées téléphoniques.

**Nom complet de l'association (conformément au libellé utilisé dans les statuts) :**

---

Sigle : \_\_\_\_\_

Adresse siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Adresse postale (*si différente du siège social*) : \_\_\_\_\_

---

Téléphone : \_\_\_\_\_ Site Internet : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

*J'autorise la ville à diffuser ces informations aux administrés, notamment en les intégrant à la liste des associations de Wizernes.*

## PRESENTATION DES MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

**Elus par le conseil d'administration du** \_\_\_\_\_

**Président :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Trésorière :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Secrétaire :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Est-ce la première année où vous demandez une subvention à la Ville de Wizernes ?

Oui       Non

Avez-vous présenté des demandes auprès d'autres organismes privés ou publics ou Collectivités ?

Oui       Non

### SITUATION JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

Association loi 1901 :  Oui       Non

Autres : \_\_\_\_\_

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?

Oui (précisez)       Non

Type d'agrément : \_\_\_\_\_

attribué par : \_\_\_\_\_ en date du : \_\_\_\_\_

N° SIRET (**obligatoire**) : \_\_\_\_\_ code APE : \_\_\_\_\_

Date de parution au Journal Officiel : \_\_\_\_\_

### MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

**Votre association emploie-t-elle du personnel rémunéré ?**

Oui       Non

Nombre total de salariés permanents : \_\_\_\_\_

**Le dirigeant ainsi que les membres du conseil d'administration et du bureau exécutif perçoivent-ils des rémunérations et avantages ?**

Oui       Non

**Nombre de bénévoles :** \_\_\_\_\_

Fait à Wizernes, le \_\_\_\_\_

**Signature du président ou du  
représentant légal**  
précédée de la mention « certifié exact »

# FICHE DE PRÉSENTATION

## STATISTIQUES LICENCIÉS OU ADHÉRENTS

Catégories	NOMBRE DE LICENCIÉS OU D'ADHÉRENTS par Catégories	Tarif de la cotisation individuelle	Domiciliés à Wizernes	Domiciliés hors de Wizernes
<b>TOTAUX</b>				

# COMPTE DE RESULTAT ANNEE N - 1

<b>DEPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
- Matériel d'équipement		- Cotisations/Licences	
- Achat de fonctionnement		- Sponsors	
- Habillement		- Recettes publicitaires	
- Rémunérations		- Ventes (à préciser) :	
- Indemnités (à préciser)			
- Primes		- Locations (à préciser)	
- Charges sociales			
- Frais d'arbitrage			
- Cotisations, affiliations			
- Licences			
- Frais d'engagement			
- Frais de stage (formation)			
- Frais publicitaires			
<b>- FRAIS DE GESTION</b>		<b>- PRODUITS FINANCIERS</b>	
* Pharmacie		* Intérêts sur livrets	
* Eau – Gaz – Electricité		* Divers	
* Timbres, téléphone, internet			
* Fournitures diverses			
Papeterie			
* Entretien			
* Location			
* Assurances		- Remboursement (à préciser)	
* Frais de déplacement			
* Abonnements-Documentation		- Autres recettes (à préciser)	
* Autres (à préciser)			
<b>- DEPENSES MANIFESTATIONS</b>			
* Buvette		- Prélèvement sur excédent antérieur	
* Repas			
* SACEM - GUSO			
* Coupes, trophées, récompenses		<b>- SUBVENTIONS</b>	
* Divers (à préciser)		* Ville de WIZERNES	
- Fêtes et cérémonies		* Autres communes :	
- Frais financiers			
		* Divers (à préciser)	
- Autres dépenses (à préciser)			
<b>TOTAL DES DEPENSES DE L'ANNEE</b>		<b>TOTAL DES RECETTES DE L'ANNEE</b>	

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal  
Précédée de la mention "certifié exact"

# SITUATION FINANCIÈRE À LA FIN DU DERNIER EXERCICE

- Avoirs à la fin de L'exercice précédent	<input type="text"/>	- Banque	<input type="text"/>
- Résultats de l'année :		- C.C.P.	<input type="text"/>
Excédent : +	<input type="text"/>	- Livret A	<input type="text"/>
Déficit : -	<input type="text"/>	- Placements	<input type="text"/>
<b>Avoirs à la fin du dernier exercice</b>	<input type="text"/>	<b>Total</b>	<input type="text"/>

**Signature du trésorier**  
précédée de la mention « certifié exact »

**Signature du président ou du représentant légal**  
précédée de la mention « certifié exact »  
(et cachet de l'association)

# BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ANNEE CONCERNÉE PAR LA DEMANDE

**Intitulé de la demande :** le budget doit être détaillé (faire apparaître les différentes charges et différents produits), équilibré (le total des charges doit être égal au total des produits), signé (par le responsable légal, en original, ne pas oublier la mention "certifié exact").

DÉPENSES		RECETTES	
- Matériel d'équipement		- Cotisations/Licences	
- Achat de fonctionnement		- Sponsors	
- Habillement		- Recettes publicitaires	
- Rémunérations		- Ventes (à prévoir)	
- Indemnités (à préciser)		- Locations (à préciser)	
- Primes			
- Charges sociales		<b>- RECETTES MANIFESTATIONS</b>	
- Frais d'arbitrage			
- Cotisations, affiliations			
- Licences			
- Frais d'engagement			
- Frais de stage (formation)			
- Frais publicitaires			
<b>- FRAIS DE GESTION</b>		<b>- PRODUITS FINANCIERS</b>	
* Pharmacie			
* Eau – Gaz – Electricité			
* Timbres, téléphone, internet			
* Fournitures diverses			
Papeterie			
* Entretien			
* Location		<b>- Remboursements (à préciser)</b>	
* Assurances			
* Frais de déplacement			
* Abonnements-Documentation			
* Autres (à préciser)			
<b>- DÉPENSES MANIFESTATIONS</b>			
* Buvette			
* Repas		<b>- SUBVENTIONS</b>	
* SACEM - GUSO			
* Coupes, trophées, récompenses			
* Divers (à préciser)			
- Fêtes et Cérémonies			
- Frais financiers			
- Autres dépenses (à préciser)			
<b>TOTAL DES DÉPENSES DE L'ANNEE</b>		<b>TOTAL DES RECETTES DE L'ANNEE</b>	

Cachet de l'association

Signature du président ou du représentant légal  
précédée de la mention "certifié exact"

## **RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE OU POSTAL (RIB OU RIP)**

Domiciliation bancaire :

---

---

---

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé

***Joindre OBLIGATOIUREMENT un RIB.***

## **DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Date : \_\_\_\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Prière de joindre une copie du compte rendu de la dernière assemblée générale.***

**Rappel important :**

**En cas de modification des membres du bureau de l'association et/ou en cas de modification des statuts, transmettre l'information à la Sous-Préfecture ou à la Préfecture ainsi qu'une copie à la Mairie.**

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné \_\_\_\_\_ agissant en qualité de \_\_\_\_\_ de l'association \_\_\_\_\_

atteste sur l'honneur exactes et sincères l'ensemble des informations données dans le présent dossier de demande de subvention (y compris celles figurant au récapitulatif ci-dessous), et notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

• Mon association existe officiellement depuis l'année \_\_\_\_\_ (J.O. du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ) ; elle est **toujours** en activité ; elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

• Elle compte \_\_\_\_\_ adhérents. Le montant des cotisations a été fixé à \_\_\_\_\_ pour l'année.

• L'association procède à une assemblée générale annuelle. La dernière s'est tenue le :

\_\_\_\_\_

• La dernière modification à ce jour date \_\_\_\_\_ et a été déclarée en préfecture de manière officielle (récépissé du \_\_\_\_\_ transmis à la mairie).

• L'association, durant l'exercice écoulé, a été soutenue par la Ville de WIZERNES autrement que par le biais de subventions (ou en complément). Ce soutien a concerné :

- *la mise à disposition de locaux :*

Type de local : \_\_\_\_\_

Fréquence d'utilisation : \_\_\_\_\_

- *autres aides fournies par la Ville l'an dernier (préciser le type et la fréquence) :*

(Exemples : Prêts de chaises, tables, barrières, podiums, photocopies, etc...)

---

---

---

---

---

**Cachet de l'Association**

**Signature du président ou du représentant légal  
précédée de la mention "certifié exact"**

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

## **Préambule :**

L'importance des associations et 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 créer.

## **► 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 et 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 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.

Pour l'organisme bénéficiaire de la subvention,  
Préciser la date et inscrire la mention «Lu et approuvé»

*Signature + cachet*

Indiquer les nom, prénom et qualité du signataire  
(+ délégation en signature en cas de représentation)