



VILLE DE GEMENOS

DOSSIER DE SUBVENTION COMMUNALE POUR L'ANNEE 2024

**A retourner avec toutes les pièces demandées
au plus tard le vendredi 12 janvier 2024**

A l'attention de : Monsieur le Maire
 Mairie de Gémenos
 CS 81016
 13788 GEMENOS CEDEX

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RENVOYE DANS SON INTEGRALITE
TOUT RETARD PEUT ENTRAÎNER LE REJET DU DOSSIER**

Nom de l'association :

Coordonnées de la personne chargée du suivi de la demande :

Nom :

Téléphone Email :

Montant de la subvention « **fonctionnement** » demandée €

Montant de la subvention « **Action spécifique** » demandée €

Montant TOTAL SUBVENTION (Fonctionnement + Action spécifique) €

**Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement
d'attribution des subventions communales de la Ville de Gémenos et
nous engageons à le respecter dans son intégralité** (Cochez la case - obligatoire)

SERVICE CULTURE ET VIE LOCALE
Espace A. Giraldi – 244, Avenue César Baldaccini 13420 GEMENOS
Contact : 04.42.32.75.15 / sgomez@mairie-gemenos.fr

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la Ville de Gémenos. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 7 fiches :

↳ Fiche n° 1 : Présentation de votre association (p.4-5)

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présentez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

↳ Fiche n° 2 : Formulaire Spécial Sport (p.6-7) A remplir uniquement par les associations sportives

↳ Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur (p.8)

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. **Soyez vigilant sur l'exactitude des montants renseignés ainsi qu'à leur correspondance avec les montants indiqués en page 1.** Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est correctement complétée et signée.

↳ Fiche n° 4 : Budget prévisionnel année N.(p.9 à 12)

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. **Pour une meilleure lecture, merci de bien vouloir reporter vos chiffres sur le modèle fourni et ce, même si vous fournissez vos propres documents en annexe.**

Cette fiche concerne le budget « fonctionnement » de votre association **de l'année N.** Elle comprend le budget prévisionnel (fiche n°4.1) et son descriptif détaillé (fiche n°4.2).

A noter : un budget prévisionnel est nécessairement présenté en équilibre, avec des chiffres arrondis.

Attention : concernant le fonctionnement, pour le budget prévisionnel et réalisé : ne pas faire apparaître les montants rattachés à une action spécifique. Utiliser les documents dédiés (fiche n°7)

↳ Fiche n° 5 : Compte de résultat **de l'association année N-1** (p.12 à 16)

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre aux services de la Ville de Gémenos un compte-rendu financier pour le fonctionnement de **l'année N-1** (fiche n°5.1) accompagné de son descriptif détaillé (fiche n°5.2). **Pour une meilleure lecture, merci de bien vouloir reporter vos chiffres sur le modèle fourni et ce, même si vous fournissez vos propres documents en annexe.**

A noter : veillez à **faire apparaître le résultat de l'année** (déficit ou bénéfice) et apporter toute précision justifiant ce résultat.

↳ Fiche n° 6 : Recensement des aides en nature (p.17)

Pour toutes les associations bénéficiant du concours de la Ville, autre que financier, dans leur **fonctionnement et/ou l'organisation de leurs manifestations** : mise à disposition de locaux (permanente ou occasionnelle), concours des services municipaux (mise à disposition de personnels et de matériels).

↳ Fiche n° 7 : Fiche réservée aux demandes de subventions pour actions spécifiques (p.18 à 26)

Cette fiche comprend **une description de l'action** (fiche n°7.1), un budget prévisionnel (fiche n°7.2) et son descriptif détaillé (fiche n°7.3), un **compte de résultat de l'action** (fiche n°7.4) et son descriptif détaillé (fiche n°7.5). **Les fiches n°7.4 et 7.5 sont à remettre à l'administration à l'issue de l'action subventionnée, ou au plus tard dans les 6 mois qui suivent.**

PIECES A FOURNIR

A- RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE IMPERATIVEMENT

Documents administratifs :

A ne pas fournir si déjà fournis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis

- Les statuts de l'association, datés et signés.
- La parution au Journal Officiel.
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture.
- Le récépissé de déclaration de modification de l'association à la préfecture (siège, titre, objet, bureau)
- La liste des membres du bureau et du conseil d'administration annotée des fonctions et des coordonnées.

Documents administratifs et financiers :

A fournir obligatoirement

- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale, daté et signé.
 - Rapport d'activités (année 2023) : descriptif **détaillé** des actions réalisées en 2023, permettant de justifier de l'emploi de la subvention versée l'année n-1.
 - Projet d'activités (année 2024) : descriptif des actions prévues en 2024, permettant de justifier de l'emploi de la subvention sollicitée pour l'année n
 - Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association.

 - Bilan et compte de résultat de l'association (année 2023) certifiés par le Président et le Trésorier.*
- A défaut, si les comptes ne sont pas clôturés à la date de remise du dossier, fournir un compte provisoire et transmettre le compte définitif ultérieurement**
- Bilan et compte de résultat de chaque action spécifique subventionnée (année 2023) certifiés par le Président et le Trésorier.*
 - Le budget prévisionnel (équilibré en dépenses et recettes) pour l'année 2024 de l'association.
 - Le budget prévisionnel (équilibré en dépenses et recettes) pour chaque action prévue en 2024 et pour laquelle une subvention « Action spécifique » est demandée.

 - Contrat d'engagement Républicain daté, signé et tamponné par le représentant légal de l'association (pages 28-29).

Une partie des informations recueillies sur ce formulaire est enregistrée dans un fichier informatisé par le Service Vie Associative, dans le cadre de l'étude de votre demande de subvention et de la mise à jour du fichier des associations. Les dossiers complets sont conservés en format papier par le Service Vie Associative. Les données sont conservées pendant dix (10) ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site www.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez écrire à espacealbergiraldi@mairie-gemenos.fr.

(*) IMPORTANT: 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.

1 - Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : __/__/__/__/__/ Commune _____

Adresse administrative de gestion ou de correspondance (si différente du siège social) :

Téléphone fixe : __/__/__/__/__/__/__/__/__/__/ Portable __/__/__/__/__/__/__/__/__/

Mail : _____

Site Internet : _____

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le __/__/____/ Date de publication au Journal officiel : __/__/____/

N° RNA (Répertoire National des Associations) ou à défaut numéro de récépissé en préfecture :

Ou N° SIRET _____

Agrément Jeunesse et Sports N° _____ en date du : __/__/____

Association reconnue d'utilité publique Oui Non

Objet de votre association :

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Mail : _____ Téléphone : _____

Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée (si différente)

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Mail : _____ Téléphone : _____

Composition du bureau et du conseil d'administration : (Nom, Prénom)

Président(e) : _____ Vice-Président(e) : _____

Secrétaire : _____ Trésorier(e) : _____

Membres CA :

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Nombre total d'adhérents : dont Gémenosiens

Détail par tranche d'âge :

	garçons	filles	total	Gémenosiens
3/5 ans				
6/11 ans				
12/15 ans				
16/20 ans				
21/65 ans				
+ de 65 ans				

Montant de la (des) cotisation(s) annuelle(s) Par personne : _____

(mention obligatoire)

Par famille : _____

Préciser le nombre de familles adhérentes :

Pas de cotisation

Moyens humains de l'association

Nombre total de bénévoles :

Nombre total de salariés :

Salariés en CDI : dont à temps complet et à temps partiel

Autres salariés (CDD, Chèque emploi associatif, etc.) :

dont à temps complet et à temps partiel

ENCADREMENT:

SALARIES :

NOM prénom	Sexe		Type de contrat			Durée de travail		Type de personnel	
	H	F	CDD	CDI	Autre type de contrat (Chèque emploi associatif, contrats aidés...) Préciser	Temps plein	Temps partiel (précisez nombre d'heures par semaines)	Technique ou pédagogique	Administratif

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer

2 - Formulaire spécial sport

Saison sportive 2023-2024

Nom du club :

Affiliation Sportive à la Fédération.....

N° d'affiliation : Autres affiliations :

Nombre total d'adhérents

Nombre total de licences fédérales
(toutes catégories confondues)

Nombre de licences
moins de 18 ans

Nombre de licences loisir

Répartition du personnel salarié et bénévole :

	Nombre de bénévoles		Nombre de personnes salariées			
	diplômés (1)	non diplômés	diplômés (1)	non diplômés	diplômés (1)	non diplômés
			temps partiel (2)		temps complet (2)	
Encadrement sportif						
Gestion administrative						
Autres (préciser)						

(1) Préciser le nombre de : BEES 1; BEES 2; Breveté fédéral 1, 2 et 3 (ou autres diplômes). JOINDRE LES PHOTOCOPIES DE DIPLOMES

(2) Type de contrat : CDI, CDD, Contrat Aidé, Vacataire

Personnel salarié : (joindre photocopie du récépissé URSSAF de la DECLARATION D'EMBAUCHE)

NOM	EMPLOI	TYPE DE CONTRAT Se reporter impérativement au (2) ci-dessus	TP (tps partiel) ou TC (tps complet)	DATE DE CREATION DE L'EMPLOI
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Frais liés à l'utilisation des Infrastructures sportives :

Mise à disposition gratuite

Location → indiquer : montant annuel

ACTIVITE DE L'ASSOCIATION Saison sportive 2023-2024

COMPETITION PAR EQUIPE

Niveau / classement de l'équipe première masculine/

Niveau / classement de l'équipe première féminine/.....

- Nombre d'équipes engagées en **Championnat International**

Joindre le calendrier des déplacements de chaque équipe. Préciser le nombre de Kilomètres

 km

- Nombre d'équipes engagées en **Championnat National**

Joindre le calendrier des déplacements de chaque équipe. Préciser le nombre de Kilomètres

 km

- Nombre d'équipes engagées en **Championnat Régional ou inter régional**

- Nombre d'équipes engagées en **Championnat Départemental**

COMPETITION INDIVIDUELLE

Nombre d'athlètes en championnat national + de 18ans _____ , - de 18ans _____

Nombre d'athlètes en championnat interrégional + de 18ans _____ , - de 18ans _____

Nombre d'athlètes de Haut Niveau (inscrits sur les listes ministérielles officielles)

_____ Espoir, _____ Partenaire, _____ Jeune, _____ Elite, _____ Senior, _____ Reconversion

Nombre d'athlètes sélectionnés en compétitions internationales ___ EUROPE ___ MONDE

BUDGET TOTAL DES FRAIS DE DEPLACEMENTS SPORTIFS

AUTRES ACTIVITES

Ecole de Sport :

OUI - NON (rayer la mention inutile)

Nombre de jeunes inscrits :

Joindre le projet pédagogique et sportif complet

Handicap :

Nombre de déficients physiques:

Nombre de déficients mentaux :

Encadrement sportif avec une qualification handicap :

BEES 1 Handisport : BEES 1 Sport Adapté : BF et BEES qualif Handisport :

Accessibilité des locaux: OUI – NON (rayer la mention inutile)

Nombre d'infrastructures sportives utilisées :

Animation du territoire (actions hors cadre fédéral en direction du tout public)

OUI - NON (rayer la mention inutile)

Nombre total de participants :

Joindre un tableau comportant pour chaque action, la nature, le descriptif, la fréquence, le nombre et le type de public concerné

Autres initiatives :

JE SOUSSIGNE, M **FONCTION**

Certifie l'exactitude des informations ci-dessus

A, **le** (Tampon de l'association et signature)

3 - Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

DECLARE

- ❖ que l'association est régulièrement déclarée ;
- ❖ que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- ❖ que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- ❖ que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette Charte ;
- ❖ avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subventions communales de la Ville de Gémenos et m'engage à le respecter dans son intégralité ;
- ❖ exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- ❖ que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont exercice en cours)

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- ❖ demander à la Ville de Gémenos, une **subvention totale** de :€
 - **dont** € en « **Fonctionnement** » au titre de l'année / exercice 2024
 - **dont** € en « **Action Spécifique** » au titre de l'année / exercice 2024
- ❖ que cette subvention, si elle est accordée partiellement ou en totalité, sera versée au compte bancaire de l'association.

JOINDRE RIB OU RIP LIBELLE AU NOM EXACT DE L'ASSOCIATION

Fait, le à

Signature du représentant légal :

MERCI DE VERIFIER L'EXACTITUDE DES MONTANTS INSCRITS ET LEUR CORRESPONDANCE AVEC LES MONTANTS INDIQUES EN PAGE DE COUVERTURE ET SUR LE BUDGET PREVISIONNEL

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 - Budget prévisionnel de l'association / 2024

4.1 – Budget prévisionnel 2024

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice. Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, merci de bien vouloir reporter les principaux chiffres dans ce tableau : vous joindrez également une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, dans le respect de la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS	MONTANT (2) EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Concours Publics	
Autres fournitures		74- Subventions d'exploitation	
		Etat: précisez le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s)	
61 - Services extérieurs			
Locations		Conseil(s) Régional (aux) :	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) Départemental(aux)	
Documentation			
		Communes, communautés de communes ou agglomération	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		DONT GEMENOS	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, licences, autres		Organismes sociaux (CAF,... détailler):	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens (FEDER, FSE,...)	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756- cotisations	
		758- Dons manuels - Mécénat	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69- impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860- Secours en nature		870- Dons en nature	
861- Mise à disposition gratuite de biens et services		871- Prestations en nature	
862- Prestations			
864- Personnel bénévole		875- Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de : Somme en chiffres :

Somme en toutes lettres (en euros) :

€

.....

4.2 – Descriptif détaillé prévisionnel 2024 (dépenses et recettes)

A remettre avec le budget prévisionnel de l'association (fiche n°4.1)

Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 4.1 **mais de manière précise et détaillée**, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées.
MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 4.1 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.

NATURE	INTITULE/DESCRIPTIF DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68. DOTATION			
69. IMPOT SUR BENEFICES, PARTICIPATION DES SALARIES			
86. EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
TOTAL GENERAL CHARGES			.....

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
73. CONCOURS PUBLICS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
79. TRANSFERT DE CHARGES			
87. CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
TOTAL GENERAL PRODUITS		.....

5 - Compte de résultat de l'association / 2023

5.1 - Compte de résultat 2023

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, merci de bien vouloir reporter les principaux chiffres dans ce tableau, vous joindrez également une copie de votre CR provisoire ou approuvé par les instances statutaires

DEPENSES (1)	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (1)	MONTANT (3) EN EUROS
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services €
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises €
- Achats de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services €
- Autres fournitures	..... €	- Produits des activités annexes €
	..... €	73- Concours publics €
	..... €	74 - Subventions d'exploitation €
	..... €	- Etat : préciser Ministères, Directions ou services déconcentrés €
 €	 €
61 - Services extérieurs		 €
- Locations mobilières et immobilières €	 €
- Entretien et réparation €	 €
- Assurances	..... €	- Conseil(s) Régional(aux) €
- Documentation €	 €
		- Conseil(s) Départemental(aux) €
62 - Autres services extérieurs		 €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	- Commune(s), communautés de communes ou agglomérations : €
		 €
		 €
- Publicité, publications	..... €	DONT GEMENOS (2)	
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	Organismes sociaux (CAF,...détailler) : €
- Services bancaires, autres €	 €
		 €
		 €
63 - Impôts et taxes	..... €	- Fonds européens €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Agence de services et de paiement (emplois aidés) €
- Autres impôts et taxes	..... €	- Autres (préciser) : €
		-Aides privées (fondation) : €
64 - Charges de personnel	..... €	75 - Autres produits de gestion courante €
- Rémunérations du personnel	..... €	- 756. Cotisations €
- Charges sociales	..... €	- Licences €
- Autres charges de personnel	..... €	- 758. Dons manuels - Mécénat €
		 €
65 - Autres charges de gestion courante	..... €	76 - Produits financiers €
- Licences (reversement)	..... €	77 - Produits exceptionnels €
		78 - Reprise sur amortissements et provisions €
67 - Charges exceptionnelles	..... €	79- Transfert de charges €
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements €		
69- Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés €		
TOTAL DES DEPENSES	..... €	TOTAL DES RECETTES €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir (2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention perçue en 2022 (3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

IMPORTANT : Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des subventions attribuées.

Signature du Président ou du Trésorier

5.2 – Descriptif détaillé compte de résultat 2023 (dépenses et recettes)

A remettre avec le compte de résultat de l'association (fiche n°5.1)

Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 5.1 **mais de manière précise et détaillée**, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. **MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 5.1 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.**

NATURE	INTITULE/DESCRIPTIF DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68. DOTATION			
69. IMPOT SUR BENEFICES, PARTICIPATION DES SALARIES			
TOTAL GENERAL DEPENSES			.....

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
73. CONCOURS PUBLICS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
79. TRANSFERT DE CHARGES			
TOTAL GENERAL RECETTES		.....

6. Recensement des Aides en Nature

Joindre listes annexes si besoin de place supplémentaire

REALISE 2023

DETAILLER ICI DE MANIERE LA PLUS EXHAUSTIVE POSSIBLE LES AIDES EN NATURE FOURNIES PAR LA COMMUNE AU COURS DE L'ANNEE ECOULEE POUR LA REALISATION DE VOS ACTIVITES COURANTES ET MANIFESTATIONS.

Mise à disposition gratuite de LOCAUX permanents ou occasionnels (activités, manifestations, réunions, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	LOCAL MIS A DISPOSITION (Salle municipale, Lavoir, Château St Jean De Garguier, Maison des associations, ...)	TYPE DE CONVENTION (occasionnelle, permanente)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	USAGE UNIQUE (U) OU PARTAGE (P)	AUTRES OBSERVATIONS

Mise à disposition gratuite de l'ESPACE PUBLIC (manifestation, vide-grenier, ... rues, parcs, places, Arcades)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION	TYPE D'AUTORISATION (courrier, convention, déclaration)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	AUTRES OBSERVATIONS

Mise à disposition gratuite de PERSONNELS et de MATERIELS (manifestations, travaux, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DES SERVICES TECHNIQUES (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DE LA POLICE MUNICIPALE (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DU THEATRE JMS (préciser nb de personnes)	NATURE DES MISSIONS (manifestations, travaux...)	MISE A DISPOSITION DE MATERIELS (tables, chaises, sono,... hors matériel à demeure dans les locaux)

Recensement des Aides en Nature

Joindre listes annexes si besoin de place supplémentaire

PREVISIONNEL 2024

DETAILLER ICI DE MANIERE LA PLUS EXHAUSTIVE POSSIBLE LES AIDES EN NATURE SOLLICITEES AUPRES DE LA COMMUNE POUR LA REALISATION DE VOTRE PROJET D'ACTIVITE DE L'ANNEE A VENIR, ACTIVITES COURANTES ET MANIFESTATIONS

Mise à disposition gratuite de LOCAUX permanents ou occasionnels (activités, manifestations, réunions, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	LOCAL MIS A DISPOSITION (Salle municipale, Lavoir, Château St Jean De Garguier, Maison des associations, ...)	TYPE DE CONVENTION (occasionnelle, permanente)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	USAGE UNIQUE (U) OU PARTAGE (P)	AUTRES OBSERVATIONS

Mise à disposition gratuite de l'ESPACE PUBLIC (manifestation, vide-grenier, ... rues, parcs, places, Arcades)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION	TYPE D'AUTORISATION (courrier, convention, déclaration)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	AUTRES OBSERVATIONS

Mise à disposition gratuite de PERSONNELS et de MATERIELS (manifestations, travaux, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DES SERVICES TECHNIQUES (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DE LA POLICE MUNICIPALE (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DU THEATRE JMS (préciser nb de personnes)	NATURE DES MISSIONS (manifestations, travaux...)	MISE A DISPOSITION DE MATERIELS (tables, chaises, sono,... hors matériel à demeure dans les locaux)

7 - Action spécifique / 2024

Cette fiche concerne la ou les actions spécifiques que vous souhaitez mettre en place au cours de l'année **2024. Une fiche complète par action à remplir.** Les montants totaux inscrits au BP de l'action spécifique (dépenses et recettes) doivent être reportés dans le budget fonctionnement global de l'association (Fiche 4).

Le budget prévisionnel doit être joint à la demande de subvention et le compte de résultat devra être transmis dans les 6 mois après la réalisation de l'action.

Si vous avez perçu une subvention pour action spécifique en 2023 et que vous n'avez pas transmis son bilan dans les 6 mois qui l'ont suivi, merci de remplir un compte de résultat et de le joindre à votre demande de subvention. Faut de quoi aucune subvention ne pourra vous être versée en 2024

7.1 – Description de l'action spécifique 2024

Action spécifique = Toute action se détachant du fonctionnement de l'association (compétitions ou challenges spécifiques, festivals, manifestations diverses, etc.)

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :
Téléphone : Courriel :

Intitulé de l'action :

Contenu et objectifs de l'action ?

Nombre d'années d'ancienneté de l'action :

Quels en sont les public(s) cible(s) ? :

Nombre approximatif de participants :

Nombre approximatif de spectateurs :

Nature des entrées (rayer la mention inutile) : gratuite payante

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action ? :

Niveau de la manifestation : Local Départemental Régional National

Quels sont les partenaires principaux de l'action ? :

7.2 - Budget prévisionnel de l'action spécifique 2024

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Concours Publics	
Autres fournitures		74- Subventions d'exploitation	
		Etat: <i>précisez le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s)</i>	
61 - Services extérieurs			
Locations		Conseil(s) Régional (aux) :	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) Départemental(aux)	
Documentation			
		Communes, communautés de communes ou agglomération	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		DONT GEMENOS	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, licences, autres		Organismes sociaux (CAF,... détailler):	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens (FEDER, FSE,...)	
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756- cotisations	
		758- Dons manuels - Mécénat	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78 – Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69- impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860- Secours en nature		870- Dons en nature	
861- Mise à disposition gratuite de biens et services		871- Prestations en nature	
862- Prestations			
864- Personnel bénévole		875- Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention spécifique de : Somme en chiffres

€

Somme en toutes lettres (en euros) :

.....

7.3 – Descriptif détaillé prévisionnel action spécifique 2024 (dépenses et recettes)

A remettre avec le budget prévisionnel de l'action spécifique (fiche n°6.2)

Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 7.2 **mais de manière précise et détaillée**, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. **MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 7.2 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.**

NATURE	INTITULE/DESCRIPTIF DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68. DOTATION			
69. IMPOT SUR BENEFICES, PARTICIPATION DES SALARIES			
TOTAL GENERAL DEPENSES			.....

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
73. CONCOURS PUBLICS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
79. TRANSFERT DE CHARGES			
TOTAL GENERAL RECETTES		.....

7.4 - Compte de résultat de l'action spécifique

A remettre à l'issue de l'action 2024 dans les 6 mois

OU A remplir pour toute action subventionnée et réalisée en 2023 afin de régulariser le dossier

ACTION SPECIFIQUE CONCERNEE : _____

DATE DE REALISATION : _____

DEPENSES (1)	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (1)	MONTANT (3) EN EUROS
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	€
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises €
- Achats de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services €
- Autres fournitures	..... €	- Produits des activités annexes €
	..... €	73- Concours publics €
	..... €	74 - Subventions d'exploitation €
	..... €	- Etat : préciser Ministères, Directions ou services déconcentrés €
 €	 €
61 - Services extérieurs		 €
- Locations mobilières et immobilières €	 €
- Entretien et réparation €	 €
- Assurances	..... €	- Conseil(s) Régional(aux) €
- Documentation €	 €
		- Conseil(s) Départemental(aux) €
62 - Autres services extérieurs		 €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	- Commune(s), communautés de communes ou agglomérations : €
		 €
- Publicité, publications	..... €	DONT GEMENOS (2)	
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	Organismes sociaux (CAF,...détailler) : €
- Services bancaires, autres €	 €
		 €
63 - Impôts et taxes		 €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Fonds européens €
- Autres impôts et taxes	..... €	- Agence de services et de paiement (emplois aidés) €
		- Autres (préciser) : €
64 - Charges de personnel		-Aides privées (fondation) : €
- Rémunérations du personnel €	 €
- Charges sociales	..... €	75 - Autres produits de gestion courante €
- Autres charges de personnel	..... €	- 756. Cotisations €
		- Licences €
65 - Autres charges de gestion courante		- 758. Dons manuels - Mécénat €
- Licences (versement) €	 €
		76 - Produits financiers €
67 - Charges exceptionnelles	..... €	77 - Produits exceptionnels €
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements	..... €	78 - Reprise sur amortissements et provisions €
69- Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés	..... €	79- Transfert de charges €
TOTAL DES DEPENSES	..... €	TOTAL DES RECETTES €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention perçue au titre de l'action spécifique.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

IMPORTANT : Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des subventions attribuées.

Signature du Président ou du Trésorier

7.5 - Descriptif détaillé compte de résultat de l'action spécifique (dépenses et recettes)

A remettre avec le compte de résultat de l'action spécifique (fiche n°6.4)

Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 7.4 **mais de manière précise et détaillée**, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. **MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 7.4 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.**

NATURE	INTITULE/DESCRIPTEUR DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68. DOTATION			
69. IMPOT SUR BENEFICES, PARTICIPATION DES SALARIES			
TOTAL GENERAL DEPENSES			.....

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
73. CONCOURS PUBLICS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
79. TRANSFERT DE CHARGES			
TOTAL GENERAL RECETTES		.....



Ville de Gémenos

NOM DE L'ASSOCIATION

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

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

POINTS D'ATTENTION

La signature d'un contrat d'engagement républicain est obligatoire pour toute demande de subvention, au profit d'une association, postérieure au 1^{er} janvier 2022 (article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, introduit par l'article 12 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République).

Ce modèle conforme au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

Il appartient à la personne publique ayant décidé d'octroyer une subvention au profit d'une association de veiller à la signature préalable d'un tel contrat, ainsi qu'au respect de ses prescriptions.

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 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 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 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

POUR L'ASSOCIATION

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

POUR LA VILLE DE GEMENOS

M Roland GIBERTI
Maire de Gémenos

Signature du représentant légal,
précédée de la mention « Lu et approuvé »