



DOSSIER SUBVENTION ANNÉE 2024

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

1^{ère} demande

Renouvellement

DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER LE 30 octobre 2023

RENSEIGNEMENTS et RENDEZ-VOUS

Pôle animation de la vie locale / Vie Associative
25 avenue Roger Salengro – 13130 Berre l'Étang
04 42 74 93 36 – associations@berreletang.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER ?

FICHE 1

Attestation sur l'honneur

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.**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

FICHE 2

Demande de subvention de participation aux charges de fonctionnement

Cette fiche doit être complétée si vous sollicitez une subvention relative au **fonctionnement général de l'association.**

FICHE 3

Budget prévisionnel 2024

Dans cette fiche figure un **budget prévisionnel** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. **Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.**

FICHE 4

Bilan d'activité année 2023

A compléter si vous ne disposez pas d'un bilan d'activités sous cette forme.

FICHE 5

Compte de Résultat 2023 à renvoyer à la Mairie avant le 1^{er} juin 2024

Dans cette fiche figure un **Compte de Résultat** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. **Si vous disposez déjà d'un Compte de Résultat établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.**

FICHE 6

Demande de subvention pour le financement d'un projet spécifique ou d'une action exceptionnelle

Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.

APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER

Votre dossier :

- est enregistré par le service courrier,
- est transmis au service de la Vie Associative,
- est étudié par le technicien du service compétent / les élus concernés.

La subvention accordée :

- Est présentée en conseil Municipal en même temps que le vote du budget,
- si votée, est versée selon les modalités indiquées dans le règlement.

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

À FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- Attestation sur l'honneur (Fiche n°1) + un courrier motivé** de demande de subvention adressé au Maire de Berre l'Étang.
- La demande de subvention (Fiche n°2)** obligatoirement remplie.
- Projets annuels prévisionnels de l'association - 2024**
- Le budget prévisionnel 2024 (Fiche n°3)** faisant apparaître le montant de la subvention municipale sollicitée et incluant toutes les sommes demandées et certifié conforme par le Président et le Trésorier.
- Le bilan d'activités 2023 (Fiche n°4)** et/ou **Le compte-rendu d'activités 2023** le plus détaillé possible de l'année écoulée précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale. **Ce retour d'activités conditionne le montant de votre subvention à venir.**
- Le compte de résultat 2023 (Fiche n°5) à renvoyer à la Mairie avant le 1er juin 2024.**
- Demande de subvention pour le financement d'un projet spécifique ou d'une action exceptionnelle (Fiche n°6)** + le budget prévisionnel du projet / action pour 2024 (une par projet). **Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.**
- Déclaration Annuelle des Déclarations Sociales** pour les associations qui emploient du personnel (détail par employé).
- Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.**
- Le projet annuel prévisionnel de l'association** pour l'année à venir (calendrier des manifestations prévues).
- L'assurance responsabilité civile** de l'association (justificatif du contrat de police + quittance).
- La liste des membres du Conseil d'administration** (en indiquant les membres du bureau).
- L'arrêté des comptes de fin d'exercice** du dernier exercice clos :
 - certifiés conformes par le Président et le Trésorier de l'association si l'ensemble des subventions publiques perçues (État, Région, Département, Métropole d'Aix-Marseille Provence, Commune...) sont inférieures à 153 000 € ;
 - certifiés conformes par le commissaire aux comptes si la totalité des subventions publiques perçues sont supérieures ou égales à 153 000 €.
- Engagement républicain signé (pages 16-17)**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal original libellé au nom de l'association **(PAS DE CHEQUE ANNULE)**

UNIQUEMENT SI CHANGEMENT depuis la demande précédente

- Les statuts et s'il existe **le règlement intérieur**
- Le récépissé des immatriculations SIREN-SIRET
- La copie du récépissé de déclaration en préfecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel

INFORMATION SUR LES OBLIGATIONS LÉGALES

Comment obtenir votre numéro SIRET ?

Décret n°2006-887 du 17 juillet 2006 ; Arrêté du 25 septembre 2006

Si vous ne disposez pas de numéro SIRET, nous vous invitons à vous rapprocher de l'INSEE dont vous dépendez. Pour les associations ayant leur siège dans les Bouches-du-Rhône, il s'agit de l'INSEE de Marseille, Service SIRENE 13395-MARSEILLE CEDEX 10.

La démarche est simple et gratuite : il vous suffit d'envoyer votre demande à l'INSEE accompagnée de vos statuts et d'une copie de la parution au journal officiel de la création de votre association. Après un délai d'une semaine environ, vous recevrez un certificat d'identification au Répertoire national des entreprises et de leurs établissements sur lequel sera mentionné le numéro SIRET (14 chiffres), votre code APE /NAF (4 chiffres + 1 lettre) et votre catégorie juridique (4 chiffres).

Rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants

Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 Article 20
Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale, dont le montant est supérieur à 50 000 €, doivent publier chaque année dans leurs documents comptables les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

Certification conforme du Président de l'organisme

Code Général des Collectivités Territoriales : articles L2313-1, L3313-1 et R 3313-6

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou

représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'organisme, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le Président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

Certification conforme du commissaire aux comptes

Code de commerce : article L612-4

Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1^{er} de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial, une subvention ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret à 153 000 €, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixées par décret. Ces associations doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en conseil d'État, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. Ces mêmes associations sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant »

Dépôt en Préfecture

Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 article 10 ;

Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à un montant fixé par décret de 153 000 €, doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions prévues au présent article et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

Article 2 de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Églises et de l'État stipule que la République ne reconnaît, ne salarie ni ne subventionne aucun culte.

A savoir

D'après l'article 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs pourront être annulées et reversées à la collectivité donatrice.

Licence d'Entrepreneur de Spectacle et Code APE

L'association qui a une activité statutaire ou principale liée au spectacle vivant doit être détentrice de la Licence d'Entrepreneur de Spectacle (Loi n° 99-198 du 18 mars 1999) et d'un code APE (Activité Principale d'Entreprise) ou NAF (Nomenclature d'Activités Française) correspondant et délivré par l'INSEE (Articles L. 320 ET R. 320-1 et suivants du Code du Travail).

Obligation de déclaration auprès des Services fiscaux

Article 286 du Code général des impôts

Toute personne assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée doit, dans les quinze jours du commencement de ses opérations, souscrire au bureau désigné par un arrêté une déclaration conforme au modèle fourni par l'administration...

Reversement des fonds non utilisés

Décret du 30 Juin 1934 Article 1 ; Décret-loi du 2 Mai 1938

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la collectivité entraîne le même type de sanction.

RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Exemplaire à conserver par l'association

La commune de Berre l'Étang, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et dans leurs actions (soutien financier, logistique, technique...)

Le présent document ne concerne que les attributions des aides financières aux associations.

❖ Article 1 - Champs d'application

La commune de Berre l'Étang s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées par la commune aux associations. Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions.

❖ Article 2 - Associations éligibles

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du conseil municipal après analyse des services municipaux. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour qu'une demande de subvention puisse être examinée, l'association doit répondre à ces critères :

- Etre une association dite « loi 1901 » et être déclarée en Préfecture
- Avoir un intérêt public local ou proposer une action internationale annuelle ou pluriannuelle de coopération, d'aide au développement ou à caractère humanitaire
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune en matière d'animations sportives, culturelles et sociales. La ville de Berre l'Étang ne pourra pas subventionner une association dont les buts sont politiques ou culturels ; il en est de même pour les associations ayant occasionné des troubles à l'ordre public.
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après.
- Etre immatriculée auprès de l'INSEE.

❖ Article 3 - Catégories d'associations

La commune de Berre l'Étang distingue 10 catégories d'associations bénéficiaires.

- | | |
|---------------------|---------------------|
| ➤ Sport | ➤ Vie des quartiers |
| ➤ Amicales | ➤ Solidarité |
| ➤ Economie | ➤ Patriotiques |
| ➤ Education | ➤ Séniors |
| ➤ Culture / Loisirs | ➤ Autres |

❖ Article 4 - Types de subvention

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande.

➤ Une subvention de fonctionnement

Cette subvention est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association.

➤ Une subvention pour un projet ou une action spécifique

Cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière.

L'association fournira à la commune, après l'action, des justificatifs (photos, rapport d'activité, compte rendu financier...) concernant l'action dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice.

❖ Article 5 - Présentation des demandes de subvention et suivi

La comptabilité publique exige que toute dépense faite au bénéfice d'un tiers n'intervienne que postérieurement à une demande.

Ainsi, pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande à l'aide d'un « dossier de subvention » à télécharger sur le site internet de la Mairie ou à retirer à l'accueil du Guichet Unique.

L'ensemble du dossier devra être adressé ou remis en mairie à l'attention de Monsieur le Maire.

Pour les subventions de fonctionnement, le dossier complet sera à remettre au plus tard le 30 octobre de l'année N.

Pour les subventions concernant un projet ou une action spécifique, le dossier complet **devra être déposé 1 mois** avant la date de la mise en œuvre du projet ou de l'action. (Uniquement la fiche 4 du dossier de subvention si une demande à été déposée).

Une aide pourra être apportée par le service de la Vie Associative pour le remplissage de ce dossier.

La liste des pièces à fournir est indiquée dans le dossier unique de demande de subvention.

Un accusé de réception sera envoyé.

Tout dossier incomplet ne sera instruit qu'à réception des pièces manquantes et avant la date limite de dépôt ou le délai fixé pour les demandes.

❖ Article 6 - Convention obligatoire

Pour les associations bénéficiant d'une subvention municipale supérieure à 23 000€ une convention d'objectifs sera signée avec la commune.

Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 article 10 ; Décret 2001-495 du 6 juin 2001 Article 1

L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 €), conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette disposition ne s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs sociaux prévues au livre III du code de la construction et de l'habitation.

❖ Article 7 - Décision d'attribution

Les subventions accordées pour une action ou un projet feront l'objet d'une délibération.

Le montant de la subvention allouée ou le refus seront notifiés à l'association par courrier.

❖ Article 8 - Durée et validité de la décision

Pour les demandes de subvention de fonctionnement, la validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée pour l'exercice auquel elle se rapporte.

Pour les demandes de subvention d'une action ou d'un projet, la décision n'est valable que pour le projet ou l'action concernée.

❖ Article 9 - Paiement des subventions

La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

❖ Article 10 – Contrôle

Un contrôle des bilans, des pièces justificatives, de l'utilisation de la subvention municipale et du principe de thésaurisation sera mené. Ce contrôle s'effectuera conformément à l'article L1611-4 du Code des Collectivités Territoriales.

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

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 budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. »

« Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »

Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée.

Loi 2000-321 du 12 avril 2000 article 10 ; Arrêté du 11 octobre 2006.

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé, auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

❖ Article 11 - Mesures d'information du public

Les associations bénéficiaires s'engagent à faire figurer sur tous leurs supports de communication publics (affiches, programmes...) le logo de la ville et la mention « avec le soutien de la ville de Berre l'Étang », dans le respect de la charte d'utilisation du logo.

❖ Article 12 - Modification de l'association

L'association fera connaître à la commune, dans les 3 mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

❖ Article 13 - Respect du règlement

Le non-respect du présent règlement aura pour effet :

- l'interruption de l'aide financière de la collectivité,
- la demande de reversement total ou partiel des sommes allouées,
- la non-prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'association.

❖ Article 14 - Modification du règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, par délibération, le présent règlement. Néanmoins, il devra assurer l'information aux présidents d'association de ces modifications.

❖ Article 15 - Justification

La collectivité n'est pas tenue d'accorder une subvention et n'a pas à justifier pour quelles raisons elle la refuse. Il n'existe aucun droit pour une association d'obtenir une aide financière, même si elle en a bénéficié les années précédentes. Les subventions ont un caractère discrétionnaire.

Le Conseil d'État a affirmé avec la plus grande netteté que, même si la collectivité a déterminé des critères de sélection des associations à subventionner et des priorités dans leur distribution « *l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les personnes remplissant les conditions légales pour l'obtenir* » (CE, 25 septembre 1995, Association CMC, N° 155970).

❖ Article 16 - Litiges

En cas de litige, l'association et la commune s'engageront à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Marseille sera seul compétent pour régler les différends pouvant résulter de l'application du présent règlement.

Fait à Berre l'Étang, le 10 septembre 2021

Mario MARTINET
Maire de Berre l'Étang





Adresse pour le dépôt des dossiers :

Monsieur le Maire
Service de la Vie Associative
Hôtel de Ville - B.P. 30221
13138 BERRE L'ÉTANG CEDEX

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2024

Il convient de rappeler que tout dossier dûment complété n'ouvre pas droit systématique à l'attribution d'une aide de la ville

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Association déclarée loi 1901 D'utilité publique

Si oui, date :

N° SIRET :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :@.....

Adresse de correspondance :

au siège social à l'adresse du (de la) Président(e)

si différente : Code postal :

Commune :

Catégorie de l'association

Sports	Économie	Culture / Loisirs	Solidarité	Seniors	
Amicales	Éducation	Vie des quartiers	Patriotiques	Autres Précisez :	

Sous catégorie :

Âge Minimum d'adhésion :

Présentation de l'association et de ses activités (informations nécessaires à l'attribution d'une subvention):

Projets annuels prévisionnels de l'association - 2024

Précisez et décrivez ici les projets, événements, manifestations, activités prévisionnelles...

informations nécessaires à l'attribution d'une subvention

Personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : Prénom :

Fonction :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :@.....

Affiliations

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association :

N° d'affiliation : Nbre d'affiliés :

N° licence entrepreneur du spectacle :

Type d'agrément :

Attribué par : En date du :

COMPOSITION DU BUREAU

Le représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Profession : Courriel :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Portable :

Fonctionnaire Oui Non Elu local Oui Non

Le Vice-président

Nom : Prénom :

Profession : Courriel :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Portable :

Fonctionnaire Oui Non Elu local Oui Non

Le Trésorier

Nom : Prénom :

Profession : Courriel :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Portable :

Fonctionnaire Oui Non Elu local Oui Non

Le Secrétaire

Nom : Prénom :

Profession : Courriel :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Portable :

Fonctionnaire Oui Non Elu local Oui Non

Joindre la liste des membre du conseil d'administration + compte rendu dernière AG

Informations publiques - **Pour diffusion sur les supports de communication de la Ville**

Nom du Président **OU** personne contact :

Adresse postale :

Code postal : Commune :

Téléphone : Portable : Télécopie :

Courriel :@.....

Site internet :

Nom de la page Facebook, Instagram... : https://

Mise à jour de vos informations : www.berreletang.fr/vieassociative

ADHÉSIONS & TARIFS

Adhérents et cotisations

	2023		Estimation 2024	
	Berrois	Extérieurs	Berrois	Extérieur
Nombre total d'adhérents				
Dont nombre de licenciés				
Cotisations				

Tarifs des activités : Si vous pratiquez des cotisations différentes selon le public concerné, merci de joindre un récapitulatif de vos montants de cotisation.

MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS

Nombre de bénévoles :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée

Nombre de salariés :

Cumul des 5 salaires bruts les plus élevés :€

Mise à disposition de personnel

Salariés mis à disposition pour les besoins de votre association ? Oui Non

Nom et Prénom	Fonction	Grade

Mise à disposition de locaux

Disposez-vous d'un local ou d'un site d'accueil pour les besoins de votre association ? Oui Non

Si oui > Nom, adresse :

Quelle est sa surface approximative ? m²

A qui appartient-il ?

Propriété de votre association

Propriété intercommunale

Propriété communale

Local appartenant à un privé

Montant du loyer :€

Fréquence de vos réunions (Préciser : par semaine, par mois, par an) :

	Fréquence	Effectif
Réunion du bureau		
Réunion du conseil d'administration		
Réunion de l'assemblée générale		
Réunions, rencontres informelles		

Quels sont vos besoins en locaux ? (Si différent de la demande précédente)

De quel type de local ou lieu d'accueil auriez-vous besoin ?	Précisez les surfaces approximatives en m ²	Précisez la nature et la fréquence d'utilisation
Bureau		
Salle de réunion		
Lieu de stockage (préciser la nature)		
Lieu de répétition		
Salle de sport, salle culturelle...		
Terrain d'entraînement		
Aucune carence <input type="checkbox"/>		
Autre, (décrire les besoins) :		
.....		
.....		
.....		

Mise à disposition de fluides

Eau Electricité Gaz Téléphone Autre :

Autres mises à disposition

.....

Existe-t-il une convention pour la mise à disposition de ces avantages en nature ?

Oui Non

Si l'association bénéficie d'avantages en nature autres que ceux accordés par la ville de Berre l'Étang, précisez :

Autre(s) commune(s) :

Métropole d'Aix-Marseille Provence Département Région

Autre :

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.



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 auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Je soussigné(e), (nom et prénom)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 ;
- ▶ m'engage à fournir à la Ville de Berre l'Étang tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;
- ▶ demande une subvention de..... € ;
- ▶ **certifie avoir pris connaissance du règlement d'attribution et de versement des subventions aux associations ;**
- ▶ précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Joindre un rib

Banque :

Domiciliation :

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

Les informations recueillies par la Mairie de Berre l'Étang à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique afin de gérer l'attribution des subventions et autres aides et d'en assurer le suivi ainsi que le contrôle par les services. Ces données seront conservées pendant la durée légale. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général de la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement, que vous pouvez exercer en adressant votre demande par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville – BP 30221, 13138 BERRE L'ÉTANG CEDEX ou par mail associations@berreletang.fr. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Fait le à

Le(a) Président(e)

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 2023 (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 Berre l'Étang, le

Pour l'association
Sa Présidente / Son Président

Pour La Commune
Son Maire en exercice
Mario Martinet



FICHE 2

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2024

Rayonnement territorial de l'association

Communal Départemental Régional National International

Nature de la subvention demandée

1^{ère} demande Renouvellement

Subventions perçues les années précédentes

Année	Commune	Metropole	Departement	Région	CAF	État	UE	Autres
2019	€	€	€	€	€	€	€	€
2020	€	€	€	€	€	€	€	€
2021	€	€	€	€	€	€	€	€
2023								

L'association sollicite de la commune de Berre l'Étang en 2024 une subvention de

.....€

Fait le à

Le(a) Président(e)

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Année 20_____ ou exercice du _____ au _____

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice. Rappel: le total des charges doit être égal au total des produits.

Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau.

CHARGES	Prévision(1)	PRODUITS	Prévision(1)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation ⁽²⁾	
Achats matières et fournitures		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités Prestation de service (animation, activités)	
Autres fournitures			
Autres			
61 - Services extérieurs			
Locations		Conseil-s Régional (aux)	
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Départemental (aux)	
Documentation			
		Commune de BERRE L'ÉTANG	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Autres Communes, communauté de commune ou d'agglomération	
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF , etc... détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc ...)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
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 à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	



L'administration gestionnaire qui accorde la subvention est tenue de vérifier que celle-ci est utilisée conformément à son objet. L'association qui reçoit une subvention doit aussi pouvoir justifier de l'emploi des fonds reçus auprès de l'administration qui a accordé la subvention et, le cas échéant, auprès des autorités de contrôle au moyen de ses budgets et comptes. Toute subvention non employée ou employée non conformément à son objet peut être reversée au Trésor public conformément à l'article 43 de la loi 96-314 du 12 avril 1996.

1 / Subvention de fonctionnement de la structure 2023

Montant 2023€

Participation à la Journée des associations : Oui Non

Participation à d'autres manifestations municipales, précisez :

Existe-t-il des écarts notables entre le budget prévisionnel et le compte de résultat ? Oui Non Si oui lesquels ?

Ces écarts ont-ils été générés par le développement de nouvelles activités ? Oui Non

Précisez.....

Réalisation des projets décrits dans le dossier de demande de subvention et moyens mobilisés pour leur mise en œuvre (factures...)

Les dates de réalisation sont-elles conformes aux dates prévisionnelles ? Oui Non

Manifestation ou événement	Date	Nombre d'adhérents	Partenariat Avec la Commune	Partenariat avec d'autres associations ou collectivités si oui lesquelles

Nombre approximatif de personnes touchées :

OBSERVATIONS

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

2/ SUBVENTION PROJET Uniquement dans le cadre d'une Subvention affectée aux projets spécifiques ou opérations exceptionnelles en 2023 (FICHE6)

Montant€

Réalisation des projets spécifiques ou actions exceptionnelles décrits dans le dossier de demande de subvention et moyens mobilisés pour leur mise en œuvre

Les dates de réalisation sont-elles conformes aux dates prévisionnelles ? Oui Non

Manifestation ou évènement	Date	Adhérents de l'association	Partenariat avec la Commune	Partenariat avec d'autres associations ou collectivités si oui lesquelles

Nombre approximatif de personnes touchées :

OBSERVATIONS

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

Fait le à

Le(a) Président(e)



Documents à conserver et à renvoyer selon le calendrier

FICHE 5

Compte de Résultat 2023

à renvoyer à la Mairie avant le 1^{er} juin 2024

Dans cette fiche figure un **Compte de Résultat** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. **Si vous disposez déjà d'un Compte de Résultat établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.**



Documents à conserver et à renvoyer en cas de besoins

FICHE 6

Demande de subvention pour le financement d'un projet spécifique ou d'une action exceptionnelle

Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action(s) spécifique(s) que vous projetez de mettre en place.

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.

COMPTE DE RESULTAT DE L'EXERCICE 2023 Document obligatoire

A renvoyer à la Mairie avant le 1er juin 2024

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. **Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez-les et ne remplissez pas ce tableau.**

Année 20 _____ ou exercice du _____ au _____

CHARGES	Prévision ⁽¹⁾	Réalisation ⁽¹⁾	PRODUITS	Prévision ⁽¹⁾	Réalisation ⁽¹⁾
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats			70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Prestations de services			74 - Subventions d'exploitation ⁽⁹⁾		
Achats matières et fournitures			État		
Autres fournitures			Conseil-s Régional (aux)		
Autres			Conseil-s Départemental (aux)		
61 - Services extérieurs			Commune de BERRE L'ÉTANG		
Locations			Autres Communes, communauté de commune ou d'agglomération		
Entretien et réparation			Organismes sociaux (CAF , etc... détailler) :		
Assurance			Fonds européens (FSE, FEDER, etc ...)		
Documentation			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
62 - Autres services extérieurs			Autres établissements publics		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Aides privées (fondation)		
Publicité, publication					
Déplacements, missions					
Services bancaires, autres					
63 - Impôts et taxes					
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes					
64 - Charges de personnel					
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante		
			756 - Cotisations		
			758 - Dons manuels - Mécénat		
			76 - Produits financiers		
66 - Charges financières			77 - Produits exceptionnels		
67 - Charges exceptionnelles					
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées			78 - Reprise sur amortissements et provisions		
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés			79 - Transfert de charges		
CHARGES INDIRECTES					
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

Budget prévisionnel de l'action ou du projet

CHARGES (DÉPENSES)	MONTANT PRÉVISIONNEL en €	PRODUITS (RECETTES)	MONTANT PRÉVISIONNEL en €
60 – ACHATS		RESSOURCES PROPRES	€
- Achats d'études et de prestations de services	€	70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES	
- Achats non stockés de matières et fournitures	€	- Marchandises	€
- Fournitures non stockables (eau, énergie, gaz, électricité)	€	- Prestations de services	€
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	€	- Produits des activités annexes	€
- Fournitures administratives (de bureau)	€	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
- Autres fournitures	€	- État (à détailler) :	€
61 - SERVICES EXTERIEURS		- Région(s) :	€
- Sous-traitance générale	€	- Département(s) :	€
- Locations mobilières et immobilières	€	- Commune(s) :	€
- Entretien et réparation du matériel	€	- Métropole :	€
- Assurances	€	- Organismes sociaux (à détailler) :	€
- Documentation	€	- Fonds européens	€
- Frais de colloques et conférences	€	- CNASEA (emplois aidés)	€
- Divers	€	- Partenaires privés	€
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	€	- Cotisations adhérents	€
- Publicité, publications	€	- Autres	€
- Frais postaux et de télécommunication	€	- Dons	€
- Frais Sécurité-Incendie-Assistance (SSIAP...)	€	- Produits de gestion courante	€
- Frais de déplacement	€	- Participation pour organisation de stage	€
- Frais de restauration	€	76 - PRODUITS FINANCIERS	
- Frais d'hébergement	€	- Intérêts des fonds placés	€
- Divers	€	77 - Produits exceptionnels	
63 - IMPOTS ET TAXES		- Sur opérations de gestion	€
- Impôts et taxes sur rémunérations	€	- Sur exercices antérieurs	€
- Autres impôts et taxes	€	TOTAL DES PRODUITS / RECETTES	€
64 - CHARGES DE PERSONNEL		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	
- Rémunérations du personnel	€	87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
- Charges sociales	€	- Bénévolat	€
- Autres charges de personnel	€	- Prestations en nature	€
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	€	- Dons en nature	€
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	€	TOTAL DES CONTRIBUTIONS	€
- Amendes Et Pénalités	€	TOTAL GENERAL DES PRODUITS (RECETTES)	€
TOTAL DES CHARGES / COUT TOTAL DU PROJET	€		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
- Secours en nature	€		
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	€		
- Personnels bénévoles	€		
TOTAL DES CONTRIBUTIONS	€		
TOTAL GENERAL DES CHARGES (DEPENSES)	€		

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

Fait le à

Le(a) Président(e)

Le(a) Trésorier(e)