

**Direction de l'action éducative et vie locale**  
**Service Maison des associations**

Réf : FB-B/JD/GC

N° 2025- ~~FB-B~~-453

Saint-Rémy-de-Provence,  
le 2 novembre 2025,

à Mesdames et Messieurs  
les présidents d'associations

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint un exemplaire du dossier de demande de subvention de fonctionnement et de subvention exceptionnelle pour l'année 2026.

Ce dossier dûment rempli (cette année cela est possible directement en ligne via le portail associatif, précisions et renseignements auprès de la Maison des Associations) sera traité administrativement par le service de la vie associative puis analysé par les services et élus référents dans votre domaine d'activité. Les demandes de subventions seront traitées par la commission vie locale qui proposera au conseil municipal de statuer sur les montants de subventions à allouer.

**Le Conseil Local de la vie associative (organe de représentation mixte et d'échange entre le tissu associatif et les élus du conseil municipal) propose une grille de lecture dans l'analyse de ces dossiers selon les critères suivants :**

- **Critères communs** : participation à la vie locale, respect des règles de gestion et accessibilité (mixité de genre, mixité sociale, tarification, dispositif d'aide, accessibilité des activités aux personnes en situation de handicap...)

Viennent s'ajouter aux critères communs, des critères spécifiques par familles associatives :

- **Critères spécifiques au sport** : rôle éducatif, formation des encadrants et nombre d'adhérents (avec ratio saint-rémois/non saint-rémois)
- **Critères spécifiques au secteur social et éducatif** : action sur le territoire, communication partage de connaissance et nombre de bénéficiaires (ratio saint-rémois/non saint-rémois)
- **Critères spécifiques au secteur environnement** : amélioration du cadre de vie, action sur le territoire, participation citoyenne et transition écologique
- **Critères spécifiques aux secteurs culture / tradition** : action sur le territoire, promotion de la culture locale et non redondance d'activité similaire sur le territoire (diversification de l'offre)

Je vous invite à remplir ce dossier avec précision ; les renseignements demandés sont nécessaires au traitement de votre demande et conformes aux exigences de transparence et de clarté voulues par le législateur.

**Les dossiers papier sont à remettre à la Maison des Associations avant le 15 décembre 2025**, au-delà de cette date les dossiers de demande de subvention de fonctionnement ne pourront être instruits, ceux concernant une action exceptionnelle devront justifier un dépôt en cours d'année (caractère non prévisible de l'action).

En cas de besoin, le responsable de la Maison des associations est à votre disposition pour vous accompagner dans votre démarche et vous donner tout conseil qui vous semblerait nécessaire.

Restant à votre écoute, je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

L'adjointe aux sports, aux fêtes  
et à la vie associative



Merci de renseigner l'adresse à laquelle cet  
accusé de réception doit être envoyé :

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

**ATTENTION :**  
sur cette page, vous ne devez remplir  
que l'adresse ci-contre

.....  
.....

## Accusé de réception de votre dossier n° ..... de demande de subvention

Le dossier de demande de subvention pour votre association est bien parvenu à la mairie de Saint-Rémy-de-Provence, Maison des associations, le .. / ... / .....

Votre dossier est :

**COMPLET.** La commission d'attribution des subventions examinera votre demande. Si celle-ci est retenue, elle sera soumise au vote du Conseil municipal. La décision vous sera notifiée par courrier après l'adoption du budget primitif 2026.

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

- copie des statuts de votre association, datés et signés (pour une première demande)
- copie de la parution au Journal officiel (pour une première demande)
- récépissé de déclaration en sous-préfecture du changement de conseil d'administration
- liste des membres du conseil d'administration
- RIB au nom de l'association
- programme d'activités détaillé pour l'année 2026
- budget prévisionnel 2026
- compte-rendu d'activités pour le dernier exercice connu
- compte de résultat pour le dernier exercice connu (certifié conforme)
- copie de l'attestation d'assurance annuelle en cours
- 1 compte-rendu de CA ou de bureau
- dernier compte-rendu d'assemblée générale
  
- autre : .....

Vous remerciant de votre attention,

Saint-Rémy-de-Provence,  
le ... / ... / .....

La Maison des associations



# INSTRUCTION DU DOSSIER

Nom de l'association : .....

## [réservé à l'administration]

Dossier :  complet  incomplet

Subvention de fonctionnement demandée = ..... € soit ..... % du budget global

Subvention demandée pour une action = ..... € soit ..... % du budget de l'action

Total des subventions demandées = ..... € soit ..... % du budget global

INSTRUCTION	PROPOSITION DU SERVICE DE LA VIE ASSOCIATIVE
Avis général	
INSTRUCTION	PROPOSITION DU CHEF DE SERVICE
Avis général	
Subvention de fonctionnement	
Subvention demandée pour une action	
Subvention en nature	

Date et signature du chef de service :

PROPOSITION DE L'ÉLU
Avis général
PROPOSITION DE LA COMMISSION VIE LOCALE
Avis général

Date et signature de l'élu :

Date et visa de la Direction des finances :



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Dossier à retourner avant le 15 décembre 2025  
à la Maison des associations

PRÉCISER : (cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas)

- première demande
- renouvellement d'une demande

**Cadre réservé à l'administration**

Date de réception :

Transmis à la mairie le :

Numéro de dossier :

Délégation :

**MAISON DES  
ASSOCIATIONS**



MAISON DES ASSOCIATIONS

Le dossier de demande de subvention est destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association (et non l'investissement).

## Comment se présente le dossier à remplir ?

- Présentation de votre association (p. 4-6)
- Compte de résultat (p. 7)
- Budget prévisionnel (p. 8)
- Description d'une action spécifique (p. 9-10)
- Aides indirectes (p. 11-13)
- Attestation sur l'honneur (p. 14)

## Demande de subventions de fonctionnement

- Les associations doivent avoir respecté le matériel, les salles, le personnel municipal et les règles générales de fair-play l'année précédente.
- Les associations doivent obligatoirement fournir avec leur demande de subventions un compte-rendu de leur dernière assemblée générale et au moins deux compte-rendus de conseils d'administration ou de bureau.
- Les associations doivent s'engager à organiser une activité ou un événement contribuant à l'animation de la vie locale, ouverte à tout public et qui aura fait l'objet d'actions de communication.
- Toutes aides éventuelles aux associations seront soumises à l'avis de la commission Vie locale.

## Demande de subventions exceptionnelles

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

- La manifestation ou l'action relative à la demande de subvention exceptionnelle doit correspondre aux objectifs fixés par la ville dans les différents secteurs d'action des associations concernées.
- De plus, la mairie est susceptible de se donner un objectif transversal annuel comme critère supplémentaire.

**Les dossiers qui correspondent à ces critères devront être présentés par au moins deux élus et seront étudiés par la commission vie locale.**

**NB : Seuls les dossiers intégralement renseignés seront instruits.**

## Pour une première demande

Tous les renseignements contenus dans ce dossier et l'attestation sur l'honneur p. 14 :

- copie des statuts déposés ou approuvés ;
- copie de la parution au Journal officiel ;
- liste des membres du bureau et du conseil d'administration ;
- relevé d'identité bancaire au nom de l'association** (les chèques barrés ne sont pas admis) ;
- attestation d'assurance ;
- budget prévisionnel signé du président et du trésorier.

## Pour un renouvellement

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association (seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale) ;
- les modifications éventuelles de la liste des membres du bureau et du conseil d'administration avec le récépissé de déclaration en sous-préfecture ;
- le compte-rendu financier de la subvention (compte de résultat) dont vous demandez le renouvellement certifié conforme par le président et le trésorier, dans les 6 mois suivant la fin de votre l'exercice\* ;
- le budget prévisionnel (à remplir p. 8 de ce dossier) les derniers comptes annuels approuvés ;
- le rapport des activités réalisées en 2025 précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale (participation, presse, résultats...) ;
- programme des activités détaillées prévues en 2026 ;
- un relevé d'identité bancaire au nom de l'association ; l'attestation d'assurance ;
- 1 compte-rendu de conseil d'administration ou de bureau ; le compte-rendu de la dernière assemblée générale ;

## Pour le renouvellement d'une subvention égale ou supérieure à 23 000 €

- les derniers comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe devront être approuvés par un cabinet d'expertise comptable agréé.

**(\*) 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.



## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture le ..... à .....

Date de publication au Journal officiel : .....

Objet de votre association : .....

.....

.....

.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif :  OUI  NON

Si oui, précisez lesquels (type d'agrément / attribué par / en date du) :

.....

.....

.....

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

Votre association a-t-elle signé une convention financière avec la mairie en 2025 ?  OUI  NON

Date de votre assemblée générale en 2025 ? .....

Date de vos conseils d'administration en 2025 ? .....

## Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association

.....

.....

.....

.....

**Nombre total d'adhérents (ou cotisants) à jour de leur adhésion :** .....

**Nombre d'adhérents sur la ville de Saint-Rémy-de-Provence :** .....

**Montant de l'adhésion annuelle :** .....

**Nombre d'usagers ou de bénéficiaires des activités de l'association :** .....

## Moyens humains de l'association

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

**Nombre de bénévoles :** .....

**Nombre de salariés :** .....

**Salariés en CDI :** ..... **dont salariés à temps partiel :** .....

Précisez mi-temps, tiers-temps : .....

**Salariés en CDD :** ..... **dont salariés à temps partiel :** .....

Précisez mi-temps, tiers-temps : .....

**Cumul des salaires annuels bruts :** .....

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

OUI  NON

# DERNIER COMPTE DE RÉSULTAT APPROUVÉ

6

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

**À remplir  
obligatoirement**

**Nom de l'association :** .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		<b>73 - Concours publics</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Conseil-s Régional(aux) :	
Services bancaires, autres		Conseil-s Départemental (aux) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		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)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)<sup>3</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services			
862 - Prestations		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat.

**Montant de la trésorerie disponible au jour du dépôt de la demande de subvention**

(ou à la fin de saison 2024/2025 – rayer la mention inutile) : .....

**Date et signatures du président et du trésorier**  
précédées de la mention "certifié exact"

**Cachet de l'association**

**Le compte de résultat  
doit être signé**



# BUDGET PRÉVISIONNEL 2025

7

## Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice

Vous devez remplir cette partie si votre demande de subvention concerne le **fonctionnement général** de votre association. Ce modèle de budget prévisionnel est établi selon la nomenclature du plan comptable associatif. Vous pouvez si vous le souhaitez, annexer à ce document une liste détaillée des différentes dépenses et recettes. Le budget doit être équilibré : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

**À remplir  
obligatoirement**

Nom de l'association : .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		<b>73 - Concours publics</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation <sup>2</sup></b>	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Conseil-s Régional(aux) :	
Services bancaires, autres		Conseil-s Départemental (aux) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		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)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services			
862 - Prestations		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	
<b>La subvention sollicitée de</b>		<b>€</b> , objet de la présente demande représente	<b>%</b> du total des produits du projet
<b>dont CVN</b> (montant sollicité/total du budget) x 100.			

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros. <sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Date et signatures du président et du trésorier  
précédées de la mention "certifié exact"

Cachet de l'association

**Le budget  
doit être signé**



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

Vous devez alors décrire l'action ou les actions projetées pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention exceptionnelle. Cette partie est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

**Contenus et objectifs de l'action :** .....

.....

.....

.....

.....

**Public(s) cible(s) :** .....

**Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :** .....

**Lieu(x) de réalisation :** .....

**Date de mise en œuvre prévue :** .....

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

**Montant de la subvention exceptionnelle demandé pour 2026 :** .....

**Rappel de la (des) subvention(s) exceptionnelle(s) reçues en 2025 et intitulé des actions spécifiques :**

1) ..... € pour le projet : .....

2) ..... € pour le projet : .....

**Budget prévisionnel de l'action exceptionnelle, approuvé par les instances statutaires**

Vous pouvez si vous le souhaitez, annexer à ce document une liste détaillée des différentes dépenses et recettes. **Le budget doit être équilibré** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

**Nom de l'association :** .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
		<b>73 - Concours publics</b>	
		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Conseil-s Régional(aux) :	
Services bancaires, autres		Conseil-s Départemental (aux) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Autres impôts et taxes		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéficiaires (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services			
862 - Prestations		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	
<b>La subvention sollicitée de</b>		<b>€</b> , objet de la présente demande représente	<b>%</b> du total des produits du projet
<b>dont CVN</b> (montant sollicité/total du budget) x 100.			

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

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

**Vous devez remplir cette partie si vous avez sollicité en 2025 ou si vous allez solliciter pour 2026 une aide en nature de la part de la ville (local, matériel, appui logistique...).**

Au regard des textes régissant les relations financières et juridiques entre les collectivités locales et les associations, les aides indirectes sont considérées comme des subventions en nature. Elles doivent d'une part être valorisées dans les comptes des associations et d'autre part figurer en annexe des comptes de la ville.

Toute demande d'aides (mise à disposition de local, de matériel, de personnel...) devra faire l'objet d'une demande spécifique 2 mois avant l'évènement afin d'être étudiée par les services de la ville.

## Bilan des aides attribuées en 2025 :

**Mise à disposition de locaux**  NON  permanente  ponctuelle

Préciser type de local, d'activités et les créneaux :

**Mise à disposition de matériel**  NON  permanente  ponctuelle

Préciser :

En cas de mise à disposition permanente, existe-t-il une convention ?  OUI  NON

Préciser toute autre aide (personnel, appui à la communication...) :

## Aides directes demandée pour l'année 2026 :

**Mise à disposition de locaux**  NON  régulière  ponctuelle

Préciser type d'activité, type de local, dates et créneaux envisagés :

**Mise à disposition de matériel**  OUI  NON

Préciser nature du matériel et type d'évènement :

**Mise à disposition de personnel**  OUI  NON

Préciser :

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

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

**Je soussigné(e)**, .....,

représentant(e) légal(e) de l'association .....,

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

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

• **demande :**

- une subvention de fonctionnement de : ..... € \*

- une subvention pour une action exceptionnelle de : ..... € \*

- une aide indirecte : .....

.....

\* toute subvention supérieure à 23 000 € fera l'objet d'une convention entre mon association et la ville.

• **précise** que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou au compte postal de l'association : joindre obligatoirement un RIB.

• **m'engage à insérer le logo de la ville de Saint-Rémy-de-Provence** sur les différents supports de communication de l'association et à les **faire valider par le service communication de la mairie** avant impression ;

• **reconnais avoir pris connaissance et à faire respecter le Contrat d'engagement républicain** en annexe de ce document, au sein de mon association.

• **m'engage à fournir dans les 6 mois :**

- les derniers comptes approuvés de votre association,

- le rapport d'activité de votre association,

- et un compte-rendu financier de l'action, si la subvention concerne une action spécifique.

Fait à ..... le .../.../....

Signature :

**Attention : toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.**

# CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DE L'ASSOCIATION

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'Etat.

Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

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

## Engagement n° 1 : respect des lois de la république

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association 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 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 1<sup>er</sup> juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

## Engagement n° 4 : égalité et non-discrimination

L'association 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 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 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 Saint-Rémy-de-Provence le ... / ... / ....      Signature  
Nom .....  
Prénom .....  
Président(e) de l'association .....  
.....