

Vie associative



VILLE DE
JUVIGNAC
Naturellement Humaine

ANNEXES 2025

Table des matières

| | |
|------------------------------------------|----|
| LA FICHE DE RENSEIGNEMENT..... | 2 |
| ATTESTATION SUR L'HONNEUR..... | 6 |
| MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL..... | 7 |
| CONTACTS DU SERVICE VIE ASSOCIATIVE..... | 8 |
| LE CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN..... | 9 |
| LA CHARTE DE LA VIE ASSOCIATIVE..... | 12 |



LA FICHE DE RENSEIGNEMENT

La fiche de renseignement est à remplir dans son intégralité pour une première demande et à actualiser en cas d'un renouvellement.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Ne pas remplir si votre association est inscrite et validée sur le nouvel annuaire des associations

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance, si différente du siège social :

Courriel :

Téléphone :

Site web :

Date de parution au Journal Officiel :

N° SIREN/SIRET :

N° RNA ou numéro de récépissé en Préfecture :

Fédération d'affiliation :

Objet de l'association :

Activité principale :



IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉgal (PRÉSIDENT OU AUTRE PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LES STATUTS)

Ne pas remplir si votre association est inscrite et validée sur le nouvel annuaire des associations

| | |
|----------------------|----------------------|
| Nom : | Prénom : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Adresse : | |
| <input type="text"/> | |
| Téléphone : | Courriel : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

C'est-à-dire le correspondant mairie, si autre que le représentant légal

| | |
|----------------------|----------------------|
| Nom : | Prénom : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Adresse : | |
| <input type="text"/> | |
| Téléphone : | Courriel : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

COMPOSITION DU BUREAU

Ne pas remplir si votre association est inscrite et validée sur le nouvel annuaire des associations

| Qualité | NOM Prénom | Courriel | Téléphone |
|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Vice-président(e) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Trésorier(ère) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Secrétaire | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



| LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de bénévoles ¹ | |
| Nombre de volontaires ² | |
| Nombre total de salariés | |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT ³) | |

| | NOMBRE D'ADHÉRENTS | NOMBRE DE LICENCIÉS |
|---------------------------|--------------------|---------------------|
| de Juvignac | | |
| de la Métropole | | |
| extérieurs à la Métropole | | |
| TOTAL | | |

| TARIFICATION APPLIQUÉE | <i>Si plusieurs tarifs, indiquer un coût moyen</i> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Montant de la carte d'adhésion | |
| Montant de la licence | |
| Montant de la cotisation (ateliers, cours, entraînements à l'année) | |

| ÂGE DES ADHÉRENTS | | | | | | |
|----------------------------------------------|----------------|------------|-------------|-------------|----------------|-------|
| | Moins de 6 ans | 6 – 11 ans | 11 – 18 ans | 18 – 59 ans | Plus de 60 ans | TOTAL |
| Nombre de femmes | | | | | | |
| Nombre d'hommes | | | | | | |
| Nombre de personnes en situation de handicap | | | | | | |

- Bénévole** : « Le bénévolat associatif concerne des personnes qui consacrent une partie de leur temps, sans être rémunérées, aux activités de l'association. Il se distingue d'autres situations juridiques telles que le salariat ou le volontariat. » Lien : <https://www.associations.gouv.fr/75-le-benevole-association.html>
- Volontariat** : « Le volontariat se distingue à la fois du bénévolat et du salariat. Il est défini par les éléments suivants : • Un engagement d'une manière formelle (contrat), pour une durée limitée, à temps plein, pour une mission d'intérêt général ; • Une indemnité en contrepartie de cet engagement, qui n'est pas assimilable à un salaire ; • Le volontariat est dérogatoire au code du travail ; • Le contrat de volontariat n'implique pas de lien de subordination. » • Lien : <https://www.associations.gouv.fr/le-volontaire.html>
- ETPT** : Équivalent temps plein annuel travaillé. Exemple : Un salarié à temps plein présente toute l'année correspond à 1 ETPT, Un salarié à temps partiel à 80% présente toute l'année correspond à 0,8 ETPT



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 déposez une demande de subvention.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

représentant(e) légal(e) de l'association :

Certifie :

- que l'association est régulièrement déclarée ;
- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants)
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- 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'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement Associatif, ainsi que la déclinaison de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subvention financières ou en numéraire et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)

Inférieur ou égal à 500 000 euros Supérieur à 500 000 euros

- une demande d'aide financière auprès de la Ville de Juvignac pour un montant total de et dont la nature des aides financières est répartie comme suit :
 - Au fonctionnement de :
 - Au projet de :
 - Au projet éducatif de :
- que cette aide financière, si elle est accordée, doit être versée au compte bancaire de l'association.

Fait, le _____ à _____

Signature

RAPPEL :

« Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Les associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. (article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales) ».

« 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 ».



MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de budget est à adapter en fonction du fonctionnement de votre association. Pour rappel, un budget prévisionnel est équilibré entre les charges et les produits.

| CHARGES (dépenses) | MONTANT | PRODUITS (recettes) | MONTANT |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|---------|
| 60 – ACHATS | | 70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS, MARCHANDISES | |
| Prestations de service (licences reversée, stages...) | | Prestations de service (stage, cours, formation...) | |
| Achats matière et fournitures (électricité, carburant...) | | Ventes de marchandises (t-shirt, matériel...) | |
| Autres fournitures (entretien, matériel sportif...) | | Produits des activités annexes (billetterie et autres) | |
| 61 - SERVICES EXTÉRIEURS | | 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (à préciser) | |
| Locations (loyer des locaux, de véhicules, charges copro) | | État : | |
| Entretien et réparation | | Région : | |
| Assurance | | Département : | |
| Autres (documentation, engagement aux compétitions) | | Intercommunalité : | |
| 62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS | | Autres communes: | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires (comptable, travailleur indépendant...) | | Organismes sociaux : | |
| Publicité, publication (site internet, impression) | | Fonds européens : | |
| Déplacements, réceptions | | Emplois aidés : | |
| Frais postaux, téléphonie, internet | | Subventions fédérales, ligues, comités, sponsor privé... : | |
| Services bancaires (frais de gestion) | | Autres (précisez) : | |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | | Commune de JUVIGNAC | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | Aide | |
| Autres (foncière, habitation...) | | Aide au projet | |
| 64 - CHARGES DE PERSONNELS | | Aide au projet éducatif | |
| Rémunérations (chèque emploi, salaire net...) | | | |
| Charges sociales (Urssaf, Assedic...) | | | |
| Autres charges (médecine du travail) | | | |
| 65 - AUTRES CHARGES DE GESTION | | 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTES | |
| cotisations à la fédération, ligue... | | Cotisations, adhésion, licence, legs... | |
| 66 - CHARGES FINANCIÈRES | | 76 - PRODUITS FINANCIERS | |
| agios, intérêts des emprunts | | intérêts des comptes épargne | |
| 67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| charges sur exercice | | produits sur exercices antérieurs | |
| | | recettes non prévues, dons... | |
| 78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS | | 78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS | |
| provisions pour renouvellement, amortissement | | excédent des amortissements et des anticipations | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| 86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | | 87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | |
| Mise à disposition d'un local | | Concours indirects de la Commune de Juvignac | |
| TOTAL DES CHARGES APRÈS VALORISATION | | TOTAL DES PRODUITS APRÈS VALORISATION | |



CONTACTS DU SERVICE VIE ASSOCIATIVE

Responsable : Valentin TIBI, *Responsable Vie Associative*

06 21 02 43 70 – valentin.tibi@juvignac.fr

Accompagnement des demandes de subventions

