DOSSIER
DE DEMANDE DE SUBVENTION
ASSOCIATION
2027

NOM DE L'ASSOCIATION **(En toute lettre, identique à celui inscrit dans les statuts et à celui indiqué sur le R.I.B)**

IL S'AGIT ☐ d'une première demande ☐ d'un renouvellement

TYPE DE SUBVENTION DEMANDÉE	Montant demandé	Montant reçu en N-1
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (fonctionnement général de l'association)		
SUBVENTION AFFECTÉE A UN PROJET SPÉCIFIQUE (manifestation, festival, ou action particulière…)		
SUBVENTION D'INVESTISSEMENT (matériel, équipement, travaux…)		

Secteur d'activité			
☐ Sport	☐ Loisirs	☐ Animation	
☐ Culture, arts	☐ Patrimoine		
☐ Education – Formation	☐ Environnement	☐ Vie sociale	
☐ Action Sociale solidarités	☐ Petite Enfance	☐ Santé	☐ Militaires - Anciens combattants
☐ Autres (les associations qui ne rentrent dans aucunes des catégories)			

Cadre réservé à l'administration NE RIEN INSCRIRE

Date de réception du dossier		Incomplet demande de complément le		
		Complet le		
Décision de la Commune de l'Isle Jourdain		Subvention de fonctionnement	Subvention exceptionnelle	Subvention d'investissement

CONSTITUTION DU DOSSIER : LES PIECES NECESSAIRES

POUR UNE PREMIERE DEMANDE	***OU***	***EN CAS DE MODIFICATION (modification statutaire ou changement de composition du conseil d'administration et / ou du bureau)***

- Extrait du Journal Officiel attestant de la déclaration ;
- Statuts et récépissé de dépôt en Préfecture ;
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil d'administration et du bureau) **;**
- Certificat d'immatriculation au répertoire INSEE (N° SIRENE - pour tout renseignement, se reporter au site https://www.associationmodeemploi.fr) ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire en original de l'association.

SYSTEMATIQUEMENT

- Une lettre de demande de subvention ***signée*** du Président de l'association ;
- Le présent dossier ***complété et signé*** le président (pouvoir du représentant légal, si le présent dossier n'est pas signé par le (ou la) Président(e) de l'association) ;
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale : rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, ***signés par le Président de l'Association ;***
- Le dernier compte de résultat approuvé ***certifié conforme par le président ou le trésorier*** ou ***certifiés conformes par le commissaire aux comptes*** si vous percevez plus de ***153.000,00 €*** de subventions publiques (art. L 612-4 du Code du Commerce) ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ;
- Budget prévisionnel de l'exercice (pour l'année de versement de la subvention) ***daté, signé et certifié conforme par le Président ou le trésorier*** ;
- Une copie de situation des comptes bancaires de votre association (extraits ou relevés de compte bancaire courant, d'épargne, livret et autres) à la date de clôture du dernier exercice approuvé par l'AG ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques.

PARTIE DU DOSSIER A REMPLIR

Selon le type de demande :	Subvention de fonctionnement ***associations sportives***	Subvention de fonctionnement ***autres associations***	Subvention projet	Subvention investissement
Fiche 1 - Présentation de l'association	OUI	OUI	OUI	OUI
Fiche 2 - Eléments financiers	OUI	OUI	OUI	OUI
Fiche 3 - Donnés associations sportives	OUI	NON	NON	NON
Fiche 4 - Projet, manifestation, événement,…	NON	NON	OUI	NON
Fiche 5 - Projet d'investissement	NON	NON	NON	OUI
Fiche 6 - Attestation sur l'honneur	OUI	OUI	OUI	OUI

Comment est instruit le dossier ?

- Etape 1 : Réception du dossier par le service Finances, vérification des éléments du dossier,
- Etape 2 : Instruction, avis et proposition par les commissions concernées puis par la commission des finances,
- Etape 3 : Décision du conseil municipal et attribution,
- Etape 4 : Versement de la subvention,

Quelles sont les conditions pour prétendre à une subvention ?

- Être une association loi 1901 déclarée en Préfecture avec parution au Journal Officiel,
- Être en possession d'un numéro de SIRET,
- Être une association lisloises et/ou toucher un public lislois,
- Avoir un an minimum d'exercice,
- Proposer une activité ou une action spécifique présentant un intérêt municipal, public et local,
- Avoir transmis un dossier de demande retourné complet et adressé dans les délais requis (la subvention n'est pas attribuée spontanément : il appartient à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier).

L'ABSENCE DE L'UNE OU L'AUTRE DE CES PIECES ENTRAINERA SYSTEMATIQUEMENT LE REPORT (VOIRE L'ABANDON) DE L'ETUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

➢ **LE DOSSIER COMPLET EST A ADRESSER *AU PLUS TARD LE VENDREDI 9 OCTOBRE 2026***

à l'adresse ci-dessous :

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Service Vie associative - 32 600 L'ISLE JOURDAIN
ou karine.begue@mairie-islejourdain.fr

FICHE 1 - Présentation de l’association

IDENTIFICATION ADMINISTRATIVE DE L’ASSOCIATION

Nom de votre association	
Sigle usuel	
Objet de l’association	

N° SIRET	N° de déclaration en Préfecture ou Inscription au Répertoire National des Associations
I__II__II__II__II__II__II__II__II__I I__II__II__II__II__I	I__II__II__II__II__II__II__II__II__II__I

CREATION – à remplir uniquement en cas de première demande de subvention et justifier d’un an d’existence. (Joindre une copie des statuts, du récépissé de déclaration en préfecture et de l’avis d’insertion au Journal Officiel)

Déclarée à la Préfecture de : ……………………….... le : ………….........................

Date de publication au Journal Officiel le : ……………………………

MODIFICATION(S) : (Merci de cocher la case correspondant à l’objet de la modification)

Date de la dernière modification déclarée en Préfecture : …………………………………………………..

☐ Titre ☐ Statuts ☐ Liste des membres du bureau ☐ Siège social

(Joindre la copie du récépissé de modification en préfecture, et/ou de tout document mis à jour)

Adresse Siège Social			
Code Postal		**Commune**	
N° de tél		**N° de portable**	
N° de télécopie		**E-mail**	
Adresse de correspondance si différente			

IDENTIFICATION DES RESPONSABLES DE L’ASSOCIATION (MEMBRES DU BUREAU)				
Fonction	Nom – prénom	Adresse	Téléphone fixe / mobile	Courriel
Président				
Vice-président				
Trésorier				
Secrétaire				
personne à contacter dans le cadre de l’instruction de ce dossier :	Nom : ____________ Coordonnées téléphoniques : ____________ Courriel : ____________			

AUTRES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Votre association est-elle d'utilité publique ?	☐ oui ☐ non Si oui Date de publication au Journal Officiel :

Votre association est-elle affiliée à une fédération, union ou réseau	☐ oui ☐ non Si OUI nom : _____

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?	☐ oui ☐ non

Type d'agrément (*)	Attribué par	En date du

Associations ayant une activité principale liée au spectacle, à l'animation. (à renseigner obligatoirement)	Licence d'entrepreneur N°…….. Code A.P.E. _____

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? **(Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006)**	☐ oui ☐ non

RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION
☐ quartier(s) ☐ commune ☐ Communauté de Commune ☐ département ☐ région ☐ France ☐ Monde

LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

LES BENEVOLES AU _____ /_____ / ____			
	Hommes	Femmes	Total
Nombre de bénévoles			

LES SALARIES DE L'ASSOCIATION AU _____ /_____ / ____						
En nombre de personnes	Salariés				Hommes	Femmes
	CDI	CDD et autres	Emplois aidés	Total		
Salariés permanents						
Salariés non permanents ou saisonniers						
Nombre total						
En équivalent temps plein						

LES ADHERENTS / LICENCIES (répartitions obligatoires)							
	HOMMES	FEMMES	**TOTAL**	L'ISLOIS	HABITANTS CCGT	AUTRES	**TOTAL**
Jusqu'à 5 ans							
De 6 ans à 18 ans							
De 19 ans à 60 ans							
Plus de 60 ans							
Total							
Dont en situation de handicap							
Evolution du nombre d'adhérents				n-2 _____		n-1 _____	

MONTANT DE L'ADHESION / COTISATION POUR CHAQUE CATEGORIE D'ADHERENT			
Tarifs par tranche d'âge	Prix payé par l'adhérent ou le licencié	Part réservé à la fédération ou comité ou ligue	Part réservé à l'association
Tarif unique			
Tarif de _____ ans à _____ ans			
Tarif de _____ ans à _____ ans			
Tarif de _____ ans à _____ ans			
Tarif de _____ ans à _____ ans			
Tarif de _____ ans à _____ ans			

Existe-t-il un tarif spécial pour les adhérents non L'Islois domiciliés sur le territoire de la CCGT	☐ non ☐ oui (préciser) ……..
Existe-t-il un tarif spécial pour les adhérents non domiciliés sur le territoire de la CCGT	☐ non ☐ oui (préciser) ……..
Existe-t-il un tarif réduit (social, familles, quotient familial...)	☐ non ☐ oui (préciser) ……

PARTICIPATION AUX ANIMATIONS ET EVENEMENTS DE LA VILLE

BILAN DES ACTIVITES ET / OU MANIFESTATIONS REALISEES AU COURS L'EXERCICE 2026

(ne pas remplir si ces renseignements sont fournis dans le rapport d'activité)

MOTIVATION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR 2027
PRECISEZ VOS AMBITIONS POUR LA SAISON A VENIR ET VOS PERSPECTIVES

FICHE 2 - Eléments financiers

SUBVENTIONNEMENT ET OBLIGATIONS COMPTABLES

☐ Financement public compris entre 0 et 23 000 € :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels approuvés par l'Assemblée Générale.

☐ Financement public compris entre 23 000 € et 75 000 € :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels approuvés par l'Assemblée Générale,
- nomination d'un expert-comptable souhaitable.

☐ Financement public compris entre 75 000 € et 153 000 € :
comptabilité de trésorerie : - comptes annuels certifiés conformes par le Trésorier ou le Président,
- nomination d'un expert-comptable souhaitable.

☐ Au-delà de 153 000 € :
comptabilité d'engagement (bilan et compte de résultat) :
- nomination d'un commissaire aux comptes obligatoire.

Une convention sera passée avec l'association pour tout financement public supérieur à 23 000 €.

COMPTABILITE TENUE PAR

☐ Trésorier(e) bénévole de l'association		
☐ Expert-comptable	Nom :	
	Adresse :	
☐ Commissaire aux comptes	Téléphone :	

SITUATION DES COMPTES au ____ /_____ / ____

UNE COPIE DE SITUATION DES COMPTES BANCAIRES DE VOTRE ASSOCIATION (EXTRAITS OU RELEVES DE COMPTE BANCAIRE COURANT, D'EPARGNE, LIVRET ET AUTRES) A LA DATE DE CLOTURE DU DERNIER EXERCICE APPROUVE PAR L'AG

Caisse (espèces)	
Compte(s) bancaire (s)	
Livret (s) épargne(s)	
Autres placements	
Autre	
TOTAL	

AIDES EN NATURE ACCORDEES PAR LA VILLE

LOCAUX UTILISES POUR L'ACTIVITE

Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente ?

☐ oui ☐ non Si oui, merci de préciser l'adresse : _____

Conditions d'occupation du local :

☐ mise à disposition à titre gratuit – Par quelle collectivité ? _____
☐ vous êtes propriétaire
☐ vous louez à titre onéreux - montant du loyer : _____

LES AVANTAGES EN NATURE *(Cadre réservé à la Ville)*

	Valorisation
Prestations et transports	
Locations	
Mise à disposition de locaux	
Fluides	
Mise à disposition de personnel	

□ association concernée par l'application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis (aides directes et valorisations inférieures à 200 000 € sur 3 ans).

COMPTE DE RESULTAT

COMPTE DE RESULTAT (Dernier exercice comptable clos à la date de dépôt de la demande de subvention)			
CHARGES	**Dernier exercice clos du _________ au _________**	**PRODUITS**	**Dernier exercice clos du _________ au _________**
60- Achats		**70- 71- 72- Recettes propres**	
Fournitures, marchandises		Manifestation annuelle	
Eau, gaz, électricité		Participations usagers	
61- 62- Services externes		**74-Subventions**	
Locations, entretiens, réparations		Ville de L'Isle-Jourdain	
Primes d'assurance		Communauté de communes CCGT	
Honoraires		Conseil départemental	
Publicité, publications		Conseil régional	
Réceptions/Missions/Frais de déplacement		Etat	
Frais téléphone/Internet		Autres :	
63- Impôts et taxes		**Financements privés :**	
Impôts et taxes		Mécénat	
		Partenariats	
		Autres	
64- Charges de personnel			
Salaires			
Cotisations sociales (URSSAF…)			
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Intérêts des emprunts			
Frais financiers			
Autres charges financières			
65- Autres charges de gestion courante		**75- Autres produits de gestion courante**	
		Cotisations	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations			
Dotation aux amortissements et aux provisions		Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Excédent ou déficit (+ ou -) :			

Atteste sur l'honneur de l'exactitude des éléments financiers concernant l'association que je représente.

Fait à Le

LE TRESORIER LE PRESIDENT

BUDGET PREVISIONNEL

SUBVENTION SOLLICITE POUR 2027 ..... €			
BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT EQUILIBRE EXERCICE 2027 ou DU _____ / _____ / _____ AU _____ / _____ / _____			
CHARGES	**Prévisionnel**	**PRODUITS**	**Prévisionnel**
60- Achats		**70- 71- 72- Recettes propres**	
Fournitures, marchandises		Manifestation annuelle	
Eau, gaz, électricité		Participations usagers	
61- 62- Services externes		**74-Subventions**	
Locations, entretiens, réparations		Ville de L'Isle-Jourdain	
Primes d'assurance		Communauté de communes CCGT	
Honoraires		Conseil départemental	
Publicité, publications		Conseil régional	
Réceptions/Missions/Frais de déplacement		Etat	
Frais téléphone/Internet			
63- Impôts et taxes		**Financements privés :**	
Impôts et taxes		Mécénat	
		Partenariats	
		Autres	
64- Charges de personnel			
Salaires			
Cotisations sociales (URSSAF…)			
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Intérêts des emprunts			
Frais financiers			
Autres charges financières			
65- Autres charges de gestion courante		**75- Autres produits de gestion courante**	
		Cotisations	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations			
Dotation aux amortissements et aux provisions		Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...)		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (locaux, matériels...)		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

Atteste sur l'honneur de l'exactitude des éléments financiers concernant l'association que je représente.

Fait à Le

LE TRESORIER LE PRESIDENT

FICHE 3 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
ASSOCIATIONS SPORTIVES

1 – PRECISION SUR L'ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

TYPE(S) D'ACTIVITE(S)				
☐ LOISIRS	☐ SANTE	☐ COLLECTIF	☐ INDIVIDUEL	☐ COLLECTIF ET / OU INDIVIDUEL

MEILLEUR NIVEAU DE COMPETITION				
SENIORS	NATIONAL ☐	INTER REGIONAL ☐	REGIONAL ☐	DEPARTEMENTAL ☐
JEUNES	NATIONAL ☐	INTER REGIONAL ☐	REGIONAL ☐	DEPARTEMENTAL ☐

2 - L'ENCADREMENT TECHNIQUE

	Diplômés d'état		Diplômés fédéral		Non diplômés et / ou en formation	
	Bénévoles	**Salariés**	**Bénévoles**	**Salariés**	**Bénévoles**	**Salariés**
Nombre d'éducateurs						
Nombre d'arbitre, juges, marqueurs, chronométreur						

Actions de formation réalisées sur l'exercice ou en cours

3 - L'ECOLE DE SPORT ET LA FORMATION DES JEUNES

Votre association sportive met-elle en oeuvre une politique de formation des jeunes ?	☐ oui ☐ non
Si oui, pouvez-vous la définir en quelques lignes :	
A-t-elle une école de sport ?	☐ oui ☐ non
Si oui, labélisée :	☐ or ☐ argent ☐ bronze ☐ autres labels : _____

4 – MANIFESTATION(S) SPORTIVE(S) ORGANISEE(S)

TOURNOI(S)	NIVEAU	NOMBRE D'INSCRIPTIONS
AUTRES MANIFESTATIONS SPORTIVES :		

FICHE 4 - Projet (manifestation, événement, formation…)

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention de fonctionnement affectée spécifiquement à un projet (manifestation, événement, formation…).

LE PROJET

➢ **INTITULE DU PROJET :**.....

Vous sollicitez une subvention pour :

☐ un nouveau projet ☐ un projet reconduit depuis ..... années

➢ **DESCRIPTION DU PROJET** (public, partenariats publics, associatifs...)

.....

.....

.....

.....

.....

➢ **OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS**

.....

.....

.....

.....

.....

➢ **QUELS EN SONT LES PUBLIC(S) CIBLE(S) ?**

.....

.....

➢ **RAYONNEMENT DU PROJET**

Lieu de réalisation du projet ou de l'action

Le projet pour lequel vous demandez une subvention se déroule sur le territoire :

☐ de toute la Communauté de commune de la Gascogne Toulousaine

☐ d'une ou plusieurs communes : ☐ L'Isle Jourdain ☐ autre(s), précisez : .....

☐ autre, précisez : .....

Rayonnement géographique attendu (*provenance du public bénéficiaire*) :

☐ quartier ☐ commune ☐ CCGT ☐ Gers ☐ Occitanie ☐ national ☐ international

Nombre approximatif de participants attendus : .....

MISE EN OEUVRE

➢ CALENDRIER

Date de lancement :..... Date de clôture : .....

Fréquence des actions (une seule fois, mensuel, hebdomadaire…) : .....

➢ TARIFICATION DU PROJET OU DE L'ACTION

L'accès du public est : ☐ gratuit ☐ payant

Le participant paie : ☐ oui ☐ non
(ex : manifestations sportives)

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

DEPENSES		RECETTES	
NATURE	MONTANT	NATURE	MONTANT
TOTAL		TOTAL	

PIECES A FOURNIR A L'ISSUE DE L'ACTION :

- Bilan opérationnel et financier de l'action réalisée et financée : quantification des indicateurs d'évaluation de l'action (objectifs et réalisations opérationnels, en termes de communication ou autre, etc…)

FICHE 5 - Investissement

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention d'équipement pour acquérir du matériel : sportifs (tapis, filet, poteau, panier, but…), culturel (instrument de musique…) ou informatique…

NATURE DE L'EQUIPEMENT

➢ **INTITULE DE L'OPERATION D'EQUIPEMENT :** .....

Vous sollicitez une subvention pour :

☐ un équipement mobilier : ☐ nouvelle acquisition ☐ remplacement

date d'acquisition : ..... âge de l'équipement remplacé : .....

➢ **DESCRIPTION ET UTILITE**

.....

.....

.....

.....

.....

PLAN DE FINANCEMENT

Durée prévisionnelle d'amortissement : .....

Le cas échéant, montant de l'emprunt prévu pour financer l'équipement : ..... € Durée de remboursement : .....

➢ **TABLEAU DE FINANCEMENT**

INVESTISSEMENTS	montant en euros	FINANCEMENTS	montant en euros
Détailler :		**Autofinancement**	.....
.....	.....	**Subventions sollicitées**	.....
.....	.....	Ville	.....
.....	.....	autres communes (*préciser*)	.....
.....	.....	Département	.....
.....	.....	Région	.....
.....	.....	Etat	.....
.....	.....	CAF	.....
.....	.....	autres subventions (*y compris les organismes privés, détailler*)	.....
.....	.....		.....
		Emprunt prévisionnel	.....
TOTAL	.....	**TOTAL**	.....

PIECES A FOURNIR :

- devis

Fiche 6 - Attestation sur l'honneur

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,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : ……€ au titre du fonctionnement ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association. (relevé d'identité bancaire à joindre obligatoirement) ;
- s'engage à valoriser le soutien de la Ville dans les outils de communication de l'association ;
- Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure.

Fait à ..... le .....

tampon 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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.
Une subvention n'est pas un droit et l'octroi antérieur d'une subvention annuelle ne confère aucun droit à son renouvellement. Ce principe est dégagé par une jurisprudence constante.
L'association doit utiliser la subvention pour l'affectation précisée au dossier des demande de subvention et la convention afférente. Si ce n'est pas le cas, la ville de L'Isle Jourdain serait fondée à demander le remboursement total ou partiel de la subvention (loi n° 96-314 du 12 avril 1996).
L'association ne peut reverser la subvention à d'autres organismes, sauf décision expresse de la ville de L'Isle Jourdain (décret-loi du 02/05/ 1938).
Communication de documents aux collectivités publiques « 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 tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître le résultat de leur activité ». L'attribution de subvention entraîne dès lors un double contrôle : d'une part, des services de la Ville de l'Isle Jourdain (article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales) et d'autre part, de la Chambre Régionale des Comptes (notamment pour un concours financier supérieur à 1 500 €, article L 211-4 du Code des juridictions financières).
Obligation de contrôle des associations subventionnées (Décret-loi du 30 octobre 1935, toujours en vigueur : loi du 6 février 92 dite loi Joxe) : Il est rappelé que, conformément à la loi, toute association, oeuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention, pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.
Certification conforme du Président de l'organisme (Code Général des Collectivités Territoriales : Article L 2313-1, L 3313-1 et R 3313-6) : les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du budget de l'association, 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 : Articles L 612-1 et L 612-4)
Toute association ayant reçu annuellement de l'Etat ou de ses établissements publics ou des collectivités locales une subvention dont le montant est supérieur à 153.000 euros doit :
- établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe
- nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant

De même pour les personnes morales de droit privé non commerçantes ayant une activité économique qui dépassent, pour deux de ces critères, les seuils suivants :
>= 50 salariés ;
>= 1 550 000 euros au total du bilan ;
>= 3 100 000 euros du chiffre d'affaires Hors Taxes ou des ressources

Dépôt en Préfecture (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 2) : Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives une subvention supérieure à 153 000 euros doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.
Convention obligatoire (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 23 000 euros, 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.
Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée (Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 Article 10 : Décret 2001-495 du 6 Juin 2001 Article 1) : 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.
Restitution des fonds non utilisés (Décret du 30 Juin 1934 Article 1 : Ordonnance 58-896 du 23 Septembre 1958 Article 31 : Décret-loi du 2 Mai 1938) : Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et restituées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la collectivité entraîne le même type de sanction.
Rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants (Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 Article 20) : Les associations dont le budget 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 euros doivent publier chaque année dans leurs documents comptables les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

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

Décret no 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'Etat

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.

A 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 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 PREVENTION 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.

Lieu : Le :

Nom, prénom et qualité du responsable légal de l'association