



DEMANDE DE SUBVENTIONS 2025 « ASSOCIATIONS SPORTIVES »

A transmettre avant le 11 octobre 2024

Dépôt du dossier de demande de subventions
A l'Hôtel de Ville - Service Jeunesse, Sports & Santé
57 rue du Général de Gaulle - 95880 Enghien les Bains
TEL : 01 34 28 46 38 - MAIL : jeunesse.et.sports@enghien95.fr
Le dossier devra être déposé en un seul exemplaire et sans agrafe

NOM DE L'ASSOCIATION :

RECAPITULATIF DES DEMANDES

DEMANDE 1

Fonctionnement (Fiche A) Montant demandé :

DEMANDE 2

Exceptionnelle d'investissement (Fiche B) **Montant demandé** :
 Exceptionnelle de projet sportif (Fiche C) **Date/période du projet** :
 Exceptionnelle de projet Sport Santé (Fiche D) **Titre du projet** :

DEMANDE 3

Exceptionnelle d'investissement (Fiche B) **Montant demandé** :
 Exceptionnelle de projet (Fiche C) **Date/période du projet** :
 Exceptionnelle de projet Sport Santé (Fiche D) **Titre du projet** :

DEMANDE 4

Exceptionnelle d'investissement (Fiche B) **Montant demandé** :
 Exceptionnelle de projet sportif (Fiche C) **Date/période du projet** :
 Exceptionnelle de projet Sport Santé (Fiche D) **Titre du projet** :

DEMANDE 5

Exceptionnelle d'investissement (Fiche B) **Montant demandé** :
 Exceptionnelle de projet sportif (Fiche C) **Date/période du projet** :
 Exceptionnelle de projet Sport Santé (Fiche D) **Titre du projet** :

DEMANDE 6

Exceptionnelle d'investissement (Fiche B) **Montant demandé** :
 Exceptionnelle de projet sportif (Fiche C) **Date/période du projet** :
 Exceptionnelle de projet Sport Santé (Fiche D) **Titre du projet** :

Notice pour remplir ce dossier de demande de subventions

Ce dossier doit être utilisé par toutes les associations sportives ou jeunesse sollicitant une subvention auprès de la Ville d'Enghien les Bains. Une année d'existence est obligatoire pour prétendre à une subvention.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics et est composé de :

➤ La fiche signalétique de l'association

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

d'un numéro SIRET : Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)

d'un extrait du Journal Officiel : Une association peut exister sans avoir accompli cette formalité. Il s'agit alors d'une association de fait, qui n'existe que par et pour ses membres, mais qui n'a pas de personnalité juridique. Sans cette formalité, une association ne peut recevoir de subventions publiques, dons ou legs de particuliers.

➤ Etat budgétaire année scolaire 2023/2024 ou année civile 2024 et budgets prévisionnels de l'association année scolaire 2024/2025 ou année civile 2025 et informations relatives aux aides perçues

➤ La Fiche A : Demande dans le cadre du fonctionnement général

Cette fiche vous permet de formuler une demande de fonctionnement. Elle doit être établie obligatoirement pour une demande de subvention. **Attention** : une demande de fonctionnement ne peut être formulée qu'une seule fois par an.

➤ La Fiche B : Demande dans le cadre d'un projet d'investissement (subvention exceptionnelle)

Dans le cadre d'un achat d'équipement ou de réalisation de travaux d'un montant important.

➤ La Fiche C : Demande dans le cadre d'un projet sportif particulier (subvention exceptionnelle)

Cette fiche vous permet de formuler une demande pour la réalisation d'un projet particulier à caractère exceptionnel. Une fiche B doit être établie pour chaque demande de subvention relative à un projet.

Attention : la subvention d'une demande exceptionnelle est versée à posteriori de l'événement contre remise de vos factures à l'adresse mail jeunesse.et.sports@enghien95.fr ou sur le portail CHORUS : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>.

➤ La Fiche D : Demande dans le cadre d'un projet sport santé (subvention exceptionnelle)

Cette fiche vous permet de formuler une demande pour la réalisation d'un projet particulier en lien avec la santé. Une fiche D doit être établie pour chaque demande de subvention relative à un projet.

➤ La déclaration sur l'honneur

Cette attestation permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire (dans ce cas fournir une délégation de signature), de signer la demande de subvention pour certifier l'exactitude des informations déclarées. **Attention** : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

➤ Les pièces justificatives obligatoires à fournir

Tout dossier incomplet et tout élément manquant engagera le non-traitement de la demande.

L'ensemble du dossier est téléchargeable sur le site de la ville d'Enghien-les-Bains : <https://www.ENGHIENLESBAINS.FR/fr/associative/soutien-aux-associations>

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION

FORMULAIRE ADMINISTRATIF DE REFERENCEMENT

Nom statutaire.....

Sigle ou nom usuel.....

Si différent du nom statutaire

Adresse du siège social

Code Postal : Ville :

Téléphone (1) _____ Téléphone (2) _____

(Joindre obligatoirement deux numéros distincts)

Courriel :@.....

Adresse courrier (si différente du siège social)

Code Postal : Ville :

N° SIRET ou SIREN (obligatoire)

Date de création de l'association : __ / __ / ____

Déclaration en Préfecture : __ / __ / ____ à :

Date de publication officielle __ / __ / ____

N° d'enregistrement RNA :

Composition du bureau :

	Nom	Prénom	Mail	Téléphone
Président				
Trésorier				
Secrétaire				
Directeur/resp				

INFORMATIONS LEGALES COMPLEMENTAIRES

L'association :

a-t-elle un agrément administratif ? Oui Non

Si oui, précisez :

adhère-t-elle à un réseau ou une fédération ? Oui Non

Si oui, précisez

bénéficie-t-elle des services d'un expert-comptable ? Oui Non

a-t-elle un commissaire aux comptes ? Oui Non

☛ INFORMATIONS RELATIVES AUX ADHERENTS

Public visé

- Tout public
 3 - 5 ans 6 - 10 ans 11 - 14 ans 15- 17 ans
 18 - 29 ans 30 - 49 ans 50 - 69 ans 70 et +

Nombre actuel d'adhérents :

Montant de la cotisation de l'année en cours :

Montant de la cotisation versée à la Fédération ou autre organisme :
 (Si plusieurs types de cotisations existent, joindre le détail en annexe)

Répartition des adhérents :

Enghien-Les-Bains	Deuil	Montmorency	Autres communes <i>(précisez par ville)</i>	Total

La structure a-t-elle des personnes morales adhérentes ? Oui Non
 Si oui, lesquelles ?

La structure accueille-t-elle des personnes en situation de handicap ? Oui Non
 Nombre ou proportion ?

Nombre de licenciés	Nombre d'équipes engagées en compétition fédérale (sports collectifs)	Nombres d'entraîneurs diplômés (Brevets d'Etat, BPJEPS...)

Votre association possède-t-elle une école de jeunes encadrés par un adulte diplômé :
 Non ou Oui - Nombre d'enfants :

☛ INFORMATIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

Nombre de bénévoles :
 Nombre total de salariés :dont équivalents temps plein :

Nombre CDI	Nombre CDD	Nombre d'emplois aidés	Nombre d'intermittents	Autres

Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés - - -	Rémunération et avantages en nature -> -> ->
--	---

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

.....

☛ INFORMATIONS RELATIVES AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

A compléter avec la fiche de recensement des évènements territoriaux (annexe 4)

Objet de l'association : (comme indiqué dans les statuts) :

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

Activités principales / régulières dans l'année :

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

Autres activités / Actions ponctuelles :

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

Zones principales d'intervention :

Enghien les Bains Plaine Vallée

Département. Précisez les villes :

.....

Ile de France. Précisez les villes autres que le département :

.....

Mise en place de séminaires/échanges sportifs. oui non

Précisez les buts et destinations :

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

ETAT BUDGETAIRE & PREVISIONNEL

LIQUIDITES ET COMPTE DE RESULTAT DE L'EXERCICE ECOULE

Du 1^{er} janvier au 31 décembre ou votre année comptable

CHARGES (Dépenses)		PRODUITS (Recettes)	
<u>Achats (à détailler)</u>	Montant €	<u>Recettes propres</u>	Montant €
Matériel pour l'activité		Prestations de services	
Achats pour manifestations		Vente de marchandises	
Fournitures administratives		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Manifestations et buvettes	
<u>Sous total achats</u>		<u>Sous total recettes propres</u>	
<u>Services extérieurs</u>	Montant €	<u>Subventions</u>	Montant €
Locations, prestations		Etat	
Entretien et réparation		Conseil Régional	
Assurances		Conseil Départemental	
Versement licences, fédérations		Ville d'Enghien les Bains	
Communication		<u>Sous total subventions</u>	
Déplacements Mission Réception		<u>Produits divers</u>	Montant €
Frais postaux et télécom		Adhésions	
<u>Sous total services extérieurs</u>		Cotisations	
<u>Personnel – formation</u>	Montant €	Dons, Mécénat, Parrainage	
Salaires		Produits financiers et Divers	
Primes et indemnités		Produits exceptionnels	
Charges sociales		<u>Sous total produits divers</u>	
Formation		<u>Autres Produits</u>	Montant €
<u>Sous total personnel formation</u>			
<u>Autres charges</u>	Montant €		
Adhésions Cotisations			
Frais financiers			
Charges exceptionnelles			
<u>Sous total autres charges</u>		<u>Sous total autres produits</u>	
TOTAL DES CHARGES (C)		TOTAL DES PRODUITS (P)	

CHARGES (Dépense)		PRODUITS (Recettes)	
<u>Emplois des contributions volontaires en nature</u>		<u>Contributions volontaires en nature</u>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestation en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<u>Total contributions volontaires</u>		<u>Total contributions volontaires</u>	

RESULTAT DE L'EXERCICE = TOTAL DES PRODUITS (P) – TOTAL DES CHARGES (C) =

Si le solde est positif, merci de préciser la raison ou les perspectives de développement :

.....

.....

.....

.....

SOLDE DES LIQUIDITES (banque, caisse, épargne) au / / 2024 =

Le solde des liquidités doit être obligatoirement précisé, sous peine de ne pas obtenir de subvention.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'EXERCICE A VENIR
Du 1^{er} janvier au 31 décembre ou votre année comptable

CHARGES (Dépenses)		PRODUITS (Recettes)	
<u>Achats (à détailler)</u>	Montant €	<u>Recettes propres</u>	Montant €
Matériel pour l'activité		Prestations de services	
Achats pour manifestations		Vente de marchandises	
Fournitures administratives		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		Manifestations et buvettes	
Sous total achats		Sous total recettes propres	
<u>Services extérieurs</u>	Montant €	<u>Subventions</u>	Montant €
Locations, prestations		Etat	
Entretien et réparation		Conseil Régional	
Assurances		Conseil Départemental	
Versement licences, fédérations		Ville d'Enghien les Bains	
Communication		Sous total subventions	
Déplacements Mission Réception		<u>Produits divers</u>	Montant €
Frais postaux et télécom		Adhésions	
Sous total services extérieurs		Cotisations	
<u>Personnel – formation</u>	Montant €	Dons, Mécénat, Parrainage	
Salaires		Produits financiers et Divers	
Primes et indemnités		Produits exceptionnels	
Charges sociales		Sous total produits divers	
Formation		<u>Autres produits</u>	Montant €
Sous total personnel formation			
<u>Autres charges</u>	Montant €		
Adhésions Cotisations			
Frais financiers			
Charges exceptionnelles			
Sous total autres charges		Sous total autres produits	
TOTAL DES CHARGES (C)		TOTAL DES PRODUITS (P)	

Le total des charges et le total des produits doivent être égaux (budget équilibré)

Commentaires de l'association sur l'évolution entre le budget N-1 et le prévisionnel :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☛ **INFORMATIONS RELATIVES AUX AIDES PERCUES**

L'association bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de collectivités locales ?

oui non

Si oui, indiquez le type et la quantité des contributions ainsi que les collectivités concernées :

Type de contribution	Quantité / Durée	Collectivité	Valeur/coût (Partie remplie par la ville)
La mise à disposition d'infrastructures sportives			
La mise à disposition d'un local / parking interne			
Matériels / équipements sportifs Utilisés dans les locaux mis à disposition :			
Matériels sollicités lors des manifestations sportives tentes, podium, chaises, tables, tréteaux... :			

<p>Demandes au Service Communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - affiches - invitations - flyers 			
La fourniture de récompenses : médailles, coupes...			
La photocopie ou l'impression régulière ou conséquente de documents			
La prise en charge de réceptif (Cérémonie, vin d'honneur et composition florales)			
<p>Mobilisation de personnels communaux sollicités : (Gardiens, police municipale, agents techniques, service Jeunesse, Sports et Santé, Agents d'accueils, etc.) <i>Précisez l'occasion (manifestations) :</i></p>			
Des prestations sont-elles commandées par la ville à l'association ? (Partenariat avec l'école municipale des sports/voile/structure Jeunesse...)			
Est-elle rémunérée pour cela ?			

☛ ETAT RECAPITULATIF DES SUBVENTIONS PERCUES

SUBVENTIONS	Montant perçu en 2023	Montant perçu en 2024	Montant sollicité pour 2025
Etat			
Conseil Régional			
Conseil Départemental			
Commune d'Enghien les Bains			
Fonds Européens			
CAF			
Concours privés			
Autres collectivités			
Sponsors			
Autres			

Les subventions perçues et sollicitées doivent être impérativement précisées, sous peine de ne pas obtenir de subvention.



Fiche à remplir en cas de demande de subvention de fonctionnement

 Responsable du suivi de la demande :


Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :

 Montant demandé :€

 Montant du budget prévisionnel global de l'association :€

 Raison de la demande de subvention (raisons particulières, besoins réels, enjeux :

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


 Principales activités prévues pour l'année de fonctionnement nécessitant cette demande de subvention.

Activité	Lieu	Nombre de participants	Impact local



Fiche de demande de subvention exceptionnelle Projet d'investissement

*A transmettre uniquement si une demande de subvention pour un projet particulier d'investissement est sollicitée.
Merci de remplir une fiche par projet.*


 Responsable du suivi de la demande :


Nom : Prénom :


Qualité :


Téléphone : Courriel :

 Titre du projet :

 Coût du projet :€ / Montant demandé :€

 Montant du budget prévisionnel global de l'association :€

 Période, durée et lieu de réalisation :
.....
.....

 Présentation et objectifs du projet (Nature de l'équipement et raison de l'acquisition)

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

 Informations complémentaires pertinentes :

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



Plan de financement de l'investissement :

Les dépenses doivent être égales aux recettes. Inclure le montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville et des autres collectivités

Nature des dépenses	Montant des dépenses	Nature des recettes	Montant des recettes	
Achat de matériels et équipements	□ □ □ □ □ □ □ €	Vente de marchandises et prestations de services	□ □ □ □ □ □ □ €	
Services extérieurs	□ □ □ □ □ □ □ €	Cotisations des membres	□ □ □ □ □ □ □ €	
Taxes et impôts	□ □ □ □ □ □ □ €	Subventions d'exploitation (total)	□ □ □ □ □ □ 0 €	
Terrains/Aménagements	□ □ □ □ □ □ □ €	Dont (détail)		
Charges de personnel	□ □ □ □ □ □ □ €	- Etat	□ □ □ □ □ □ □ €	
Autres (précisez)		- Région	□ □ □ □ □ □ □ €	
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Département	□ □ □ □ □ □ □ €	
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Enghien les Bains	□ □ □ □ □ □ □ €	
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Métropole	□ □ □ □ □ □ □ €	
Travaux/Constructions	□ □ □ □ □ □ □ €	- Autres communes	□ □ □ □ □ □ 0 €	
Matériel	□ □ □ □ □ □ □ €	□ □ □ □ □ □ □ €	
Charges financières	□ □ □ □ □ □ □ €	□ □ □ □ □ □ □ €	
Etudes	□ □ □ □ □ □ □ €	- Organismes sociaux	□ □ □ □ □ □ □ €	
Dotations aux amortissements	□ □ □ □ □ □ □ €	- Fonds européens	□ □ □ □ □ □ □ €	
		- ASP (emplois aidés)	□ □ □ □ □ □ □ €	
		Fonds propres	□ □ □ □ □ □ □ €	
		Emprunts	□ □ □ □ □ □ □ €	
		Dons	□ □ □ □ □ □ □ €	
		Produits financiers	□ □ □ □ □ □ □ €	
		Reprise sur dotations	□ □ □ □ □ □ □ €	
Total dépenses	□ □ □ □ □ □ 0 €	← = →	Total recettes	□ □ □ □ □ □ 0 €

Toute demande de subvention exceptionnelle délibérée par le Conseil Municipal est versée à posteriori de l'événement contre remise de factures.

L'association doit avancer les frais puis fournir les factures correspondantes pour que la Collectivité puisse verser la subvention exceptionnelle liée à cette acquisition.

La Collectivité applique les principes budgétaires et dans ce cadre, le principe d'annualité. Toute facture reçue ultérieurement ne pourra pas être prise en compte.



Fiche de demande de subvention exceptionnelle Projet sportif

A transmettre uniquement si une demande de subvention pour un projet particulier est sollicitée. Merci de remplir une fiche par projet.



Responsable du suivi de la demande :

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :



Titre du projet :



Coût du projet :€ / **Montant demandé :**€

- Renouvellement d'un projet.** Fournir le plan de financement de l'action de la demande précédente et l'ensemble des factures correspondantes.
- Nouveau projet présenté.** Fournir les devis ou le budget prévisionnel.



Montant du budget prévisionnel global de l'association :€



Date / période envisagée :



Présentation et objectifs du projet :

.....

.....

.....

.....

.....



Principales activités prévues au projet justifiant la demande de subvention.

Activité	Lieu	Nombre de participants	Impact local



Zones principales d'intervention :

- Enghien les Bains Plaine Vallée
- Département. Précisez:
- Ile de France. Précisez :



Public visé :

- Tout public 3 - 5 ans 6 - 11 ans 12 - 14 ans 15 - 17 ans
- 18 - 29 ans 30 - 49 ans 50 - 69 ans 70 ans et plus



Plan de financement du projet :

Les dépenses doivent être égales aux recettes. Inclure le montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville et des autres collectivités

Nature des dépenses	Montant des dépenses	Nature des recettes	Montant des recettes
Achat de matériels et équipements	□ □ □ □ □ □ □ €	Vente de marchandises et prestations de services	□ □ □ □ □ □ □ €
Services extérieurs	□ □ □ □ □ □ □ €	Cotisations des membres	□ □ □ □ □ □ □ €
Taxes et impôts	□ □ □ □ □ □ □ €	Subventions d'exploitation (total)	□ □ □ □ □ □ 0 €
Charges de personnel	□ □ □ □ □ □ □ €	Dont (détail):	
Autres (précisez)	□ □ □ □ □ □ □ €	- Etat	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Région	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Département	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Enghien les Bains	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Métropole	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Autres communes	□ □ □ □ □ □ 0 €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	□ □ □ □ □ □ □ €
.....	□ □ □ □ □ □ □ €	- Organismes sociaux	□ □ □ □ □ □ □ €
Charges financières	□ □ □ □ □ □ □ €	- Fonds européens	□ □ □ □ □ □ □ €
Dotations aux amortissements	□ □ □ □ □ □ □ €	- ASP (emplois aidés)	□ □ □ □ □ □ □ €
		Dons	□ □ □ □ □ □ □ €
		Produits financiers	□ □ □ □ □ □ □ €
		Reprise sur dotations	□ □ □ □ □ □ □ €
Total dépenses	□ □ □ □ □ □ 0 € ← = →	Total recettes	□ □ □ □ □ □ 0 €

La Collectivité ne met plus à disposition les coupes, médailles et récompenses pour les manifestations. En cas de nécessité, la demande de subvention doit contenir la demande.

Toute demande de subvention exceptionnelle délibérée par le Conseil Municipal est versée à posteriori de l'événement contre remise de factures.

L'association doit avancer les frais puis fournir les factures correspondantes pour que la Collectivité puisse verser la subvention exceptionnelle liée au projet présenté.

La Collectivité applique les principes budgétaires et dans ce cadre, le principe d'annualité. Toute facture reçue ultérieurement ne pourra pas être prise en compte.



Fiche de demande de subvention exceptionnelle Projet Sport Santé

A transmettre uniquement si une demande de subvention pour un projet particulier est sollicitée. Merci de remplir une fiche par projet.



Responsable du suivi de la demande :

Nom : Prénom :

Qualité :

Téléphone : Courriel :



Titre du projet :



Coût du projet :€ / Montant demandé :€

Renouvellement d'un projet. Fournir le plan de financement de l'action de la demande précédente et l'ensemble des factures correspondantes.

Nouveau projet présenté. Fournir les devis ou le budget prévisionnel.



Montant du budget prévisionnel global de l'association :€



Date / période envisagée :



Présentation et objectifs du projet :

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



Principales activités prévues au projet justifiant la demande de subvention.

Activité	Lieu	Nombre de participants	Impact local

**Zones principales d'intervention :**

- Enghien les Bains Plaine Vallée
 Département. Précisez :
 Ile de France. Précisez :

**Public visé :**

- Tout public 3 - 5 ans 6 - 11 ans 12 - 14 ans 15 - 17 ans
 18 - 29 ans 30 - 49 ans 50 - 69 ans 70 ans et plus

**Plan de financement du projet :**

Les dépenses doivent être égales aux recettes. Inclure le montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville et des autres collectivités

Nature des dépenses	Montant des dépenses	Nature des recettes	Montant des recettes
Achat de matériels et équipements	□□□□□□€	Vente de marchandises et prestations de services	□□□□□□€
Services extérieurs	□□□□□□€	Cotisations des membres	□□□□□□€
Taxes et impôts	□□□□□□€	Subventions d'exploitation (total)	□□□□□0€
Charges de personnel	□□□□□□€	Dont (détail):	
Autres (précisez)	□□□□□□€	- Etat	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	- Région	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	- Département	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	- Enghien les Bains	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	- Métropole	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	- Autres communes	□□□□□0€
.....	□□□□□□€	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	□□□□□□€
.....	□□□□□□€	- Organismes sociaux	□□□□□□€
Charges financières	□□□□□□€	- Fonds européens	□□□□□□€
Dotations aux amortissements	□□□□□□€	- ASP (emplois aidés)	□□□□□□€
		Dons	□□□□□□€
		Produits financiers	□□□□□□€
		Reprise sur dotations	□□□□□□€
Total dépenses	□□□□□0€	Total recettes	□□□□□0€

La Collectivité ne met plus à disposition les coupes, médailles et récompenses pour les manifestations. En cas de nécessité, la demande de subvention doit contenir la demande.

Toute demande de subvention exceptionnelle délibérée par le Conseil Municipal est versée à posteriori de l'événement contre remise de factures.

L'association doit avancer les frais puis fournir les factures correspondantes pour que la Collectivité puisse verser la subvention exceptionnelle liée au projet présenté.

La Collectivité applique les principes budgétaires et dans ce cadre, le principe d'annualité. Toute facture reçue ultérieurement ne pourra pas être prise en compte.

Annexe 1 : Contrat d'Engagement Républicain

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES 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 ligue 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 reposerait 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.

Nom de l'association :

Date et signature

Nom et prénom du Président :

Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, (nom, prénom) :

.....

Représentant(e) légal(e)* de la structure, en qualité de

.....

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents ;

- certifie l'exactitude des informations et documents annexés au dossier de demande de subvention à la Ville d'Enghien les Bains ;

- 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 les déclinaisons de cette charte ; (Annexe 3)

- m'engage à fournir à la Ville d'Enghien les Bains tous documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;

- prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à l'association ;

- m'engage à utiliser la(les) subvention(s) reçu(e)s conformément à la décision de la collectivité, spécifiée dans le courrier d'attribution.

Etant précisé l'interdiction, conformément à la réglementation en vigueur, du reversement de la subvention à d'autres associations/structures ;

- prends acte que, dans le cadre de l'attribution d'une subvention dite « exceptionnelle » (fiches B, C et D), la non-réalisation du projet entraînerait le reversement à la collectivité de la subvention attribuée à l'association ;

- certifie que l'association se conforme le cas échéant pour le recours à ses prestataires, aux règles définies par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Fait le

A

Nom et signature du président * :

**Président ou responsable dûment habilité par une délégation de signature (dans ce cas joindre une copie de la délégation dans ce dossier)*

Annexe 3 : Recensement des évènements sportifs réalisés sur le territoire – Année 2024 (dupliquer la page pour chaque évènement)

		Evènement			
EVENEMENT	Nom de l'évènement				
	Date de l'évènement				
	Lieu de l'action				
	Type d'évènement (tournoi, régates, séminaire, manifestation, championnat...)				
	Portée de l'action (locale, départementale, régionale, nationale, internationale)				
	Disciplines				
	Organisateur				
	Partenaires				
	Budget total				
	Apport matériel	<input type="checkbox"/> Alimentation	<input type="checkbox"/> Récompenses	<input type="checkbox"/> Matériel de sécurité	<input type="checkbox"/> Communication
PUBLICS	Age				
	Nombre de personnes mobilisées				
	Nombre de spectateurs				
	Champions /Sportifs de haut niveau (noms et catégories)				

		Evènement (suite)
ENJEUX DE L' EVENEMENT (mettre des croix)	Loisirs	
	Educatif	
	Santé	
	Handicap	
	Développement Durable	
	Compétitions / Sport de haut niveau	
	Autre	
INITIATIVES INNOVANTES (label ville active & sportive)	Sport & animation locale	
	Sport & numérique (eSport, objets connectés..)	
	Sport & inclusion des publics spécifiques (handicap/féminin)	
	Sport & Environnement (développement du patrimoine/durable)	
	Enghien et JO	

Le recensement des événements est essentiel afin de pouvoir renouveler le label « Ville Active et Sportive » et de valoriser les actions portées par les associations sportives enghiennoises et/ou sur le territoire. Sans retour de votre part, la ville se réserve le droit de réviser le montant de la subvention sollicitée ou de ne pas l'octroyer.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Le dossier de demande de subvention entièrement complété.
- La Contrat d'Engagement Républicain signé. (Annexe 1)
- La déclaration sur l'honneur complétée et signée. (Annexe 2)
- Le document de recensement des évènements sportifs territoriaux complété. (Annexe 3)

- Document attestant de la création l'association (extrait Journal Officiel / récépissé de déclaration à la préfecture)
- Document attestant des dernières modifications de l'association (extrait Journal Officiel / récépissé de déclaration à la préfecture)
- Derniers statuts déclarés

- Le Procès-verbal **complet de la dernière Assemblée Générale** effectuée fin d'année 2024 ou juin 2024 (fin de saison scolaire).
*Les associations dont l'Assemblée Générale se tiendrait sur le dernier trimestre de cette année devront complémentairement transmettre le procès-verbal, dans les 5 jours suivants la tenue de celle-ci.
Précisez la date de la prochaine le cas échéant : / /*

- Le PV de l'AG doit comporter :
 - **Composition du bureau pour l'année**
 - **Rapport Moral et d'Activités 2024** signé par le Président (exercice 2023/2024 pour les structures fonctionnant en année scolaire)
 - **Rapport Financier : bilan et compte de résultat de l'exercice 2024** signés par le Président (exercice 2023/2024 pour les associations fonctionnant en année scolaire). Celui-ci inclut le compte-rendu financier de toute subvention perçue et versée par la collectivité.
 - **L'état budgétaire de l'association (nature des dépenses, solde des liquidités à ce jour) et le budget prévisionnel de la saison à venir.**

- Le rapport spécial du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un.

- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou International Bank Account Number (IBAN)

Seuls les dossiers complets et transmis dans les délais impartis seront pris en compte.