

***A retourner au service gestionnaire : Service des Sports
240, avenue Victor Hugo CS 30403 – 34403 LUNEL CEDEX
04.67.87.83.00.***

Contactez le service gestionnaire pour la date limite de remise des dossiers.
À retourner au service gestionnaire accompagné des documents complémentaires demandés.
Des compléments d'informations peuvent être apportés sur feuille libre,
signée du Président de l'association.

IDENTIFICATION	
<u>Nom de l'association</u> :	
<u>Date de création</u> :	<u>Date de clôture comptable annuel</u> :
<u>Secteur d'activité</u> : <i>(culture, sport, social,...)</i>	
<u>Statut juridique</u> :	
<u>Objet social des statuts</u> :	
<u>Siret</u> :	<u>APE</u> :
<p><i>N.B. : Il est demandé de joindre les statuts de l'association et la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'Administration) dans les cas suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>pour une 1^{ère} demande de subvention</i> <i>lors de toutes modifications des statuts ou des instances dirigeantes</i> 	

COORDONNÉES	
<u>Adresse</u> (numéro appartement – étage – couloir – escalier) :	
<u>Entrée – Bâtiment – Résidence</u> :	
<u>Numéro de voie</u> :	<u>Libellé de la voie</u> :
<u>Code postal</u> :	<u>Localité</u> :
<u>Mail</u> :	
<u>Téléphone</u> :	<u>Fax</u> :
<u>Site internet</u> :	

ORGANISATION	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Contact privilégié</u> : 	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Fax : Mail :
<ul style="list-style-type: none"> <u>Instances décisionnelles</u> : 	

Fonction	<i>Président</i>	<i>Secrétaire</i>	<i>Trésorier</i>
Nom et Prénom :			
Début de mandat :			
Fin de mandat :			
Adresse :			
Téléphone			

ELEMENTS D'INFORMATIONS DIVERSES

Nom de l'Expert Comptable :	
Nom du Commissaire aux Comptes :	
Date du dernier contrôle social (Urssaf) :	Date du dernier contrôle fiscal :
Date du dernier contrôle de la Chambre Régionale des Comptes :	
Nombre de salariés :	
Etablissement d'un rapport d'activité : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non (si oui, copie à joindre)	
Nombre d'adhérents (à jour de cotisation) :	Nombre de bénévoles :

SUBVENTION DEMANDEE

Montant annuel :

BILAN ET PROJETS

- Réalisations de l'année écoulée : (indiquer les dates)

- Réalisations envisagées / projets : (indiquer les dates)

SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION

Dans le cadre des lois et règlements relatifs aux aides financières accordées par les collectivités publiques, toute association bénéficiaire est tenue d'adresser **une situation comptable certifiée** de l'exercice au cours duquel elle a reçu une subvention.

Pour répondre à cette exigence, vous voudrez bien fournir les documents comptables (compte de résultat et bilan) du dernier exercice clos établis par votre expert-comptable. En l'absence de certification par un expert-comptable, l'association est tenue de renseigner de manière précise le compte d'exploitation ci-joint et de le faire certifier par le Président.

MODALITES DE REGLEMENT

Joindre obligatoirement un RIB, y compris pour les associations déjà subventionnées l'année précédente.

AIDES EN NATURE DE LA VILLE SUR L'EXERCICE ECOULE

Indiquer : (prêt de salles, terrains de sports, mise à disposition de matériel,...)

AIDES SOLLICITEES AUPRES D'AUTRES COLLECTIVITES OU PARTENAIRES (Département, Région, Etat, ...)

<u>Organisme sollicité</u>	<u>Montant demandé</u>	<u>Montant octroyé</u>

À Lunel, le

Signature du Président :

RAPPEL DES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A JOINDRE

- la copie des statuts pour une première demande de subvention, et lors de toutes modifications statutaires
- la liste nominative des instances dirigeantes pour une première demande de subvention, et lors de toutes modifications des instances dirigeantes
- un relevé d'identité bancaire
- les documents comptables (compte de résultat et bilan) du dernier exercice clos établis par l'expert-comptable. En l'absence d'expert-comptable, renseigner et certifier (par le Président) le compte d'exploitation ci-joint
- le plus récent rapport d'activité approuvé
- la charte de la laïcité renseignée et signée.

Des compléments d'informations peuvent être donnés sur feuille libre signée du Président.

A renseigner uniquement en l'absence de documents comptables établis par un expert-comptable

COMPTE D'EXPLOITATION

ANNEE COMPTABLE DU

AU

Inscrire les totaux dans les cases grisées

DEPENSES	RECETTES
<u>Achats et fournitures</u>	<u>Ressources internes</u>
Achat de fluides (eau, élec., téléphone, chauffage, carburant...)	Cotisations membres actifs
Achat de produits alimentaires et assimilés	Cotisations autres (membres honoraires,...)
Achat de fournitures et petits matériels	Autres ressources internes (à préciser)
Frais d'affranchissement	TOTAL
Achat de licences	
Achat de prestations de service	<u>Ventes de produits et services</u>
Autres achats (à préciser)	Manifestations diverses (spectacles, manif. sportives...)
TOTAL	Ventes diverses (publicité, brochures,...)
	Autres recettes (à préciser)
<u>Services extérieurs</u>	TOTAL
Loyer et charges immobilières	
Locations immobilières	<u>Subventions et dons</u>
Entretien et réparation	Subvention de la commune
Assurances	Subvention du département
Publicité, frais de communication et réceptions	Subvention de la région
Frais de déplacement	Subvention de l'Etat
Rémunération d'intermédiaires, honoraires	Subvention de l'Europe
Cotisations versées	Autres subventions (à préciser)
Autres services extérieurs (à préciser)	Dons divers (à préciser)
TOTAL	TOTAL
<u>Impôts et taxes</u>	<u>Produits financiers</u>
	Intérêts des placements
<u>Charges de personnel</u>	Autres produits financiers (à préciser)
Rémunérations et salaires	TOTAL
Charges sociales	
Autres charges de personnel (à préciser)	<u>Recettes exceptionnelles</u>
TOTAL	A préciser
	TOTAL
<u>Charges financières</u>	
Intérêts financiers	
Autres charges financières (à préciser)	
TOTAL	
<u>Dépenses exceptionnelles</u>	
A préciser	
TOTAL	
TOTAL DEPENSES	TOTAL RECETTES

Résultat comptable de l'année (Rec – Dép) (1)

Reprise du résultat de l'année précédente (2)

Solde global (1 + 2)

Certifié exact le
Nom et signature du Président

INFORMATIONS DIVERSES

Éléments de patrimoine :

L'association indique dans ce cadre le patrimoine dont elle dispose, en lui donnant une valeur financière estimée.

(exemple : locaux dont l'association est propriétaire, gros matériels, véhicules,...)

Désignation	Valeur estimée

Emprunts éventuels :

L'association a-t-elle contracté un emprunt ? oui non

Si oui, quel montant emprunté à l'origine ?

Quel montant de capital restant dû au jour de clôture de l'année comptable ?

(Merci de joindre une copie du dernier tableau d'amortissement à jour).



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Charte du respect des valeurs de la République, de la laïcité et de la citoyenneté

La Ville de Lunel s'engage à préserver et défendre les valeurs inscrites dans les textes fondateurs de la République que sont la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 et la Constitution du 4 octobre 1958, ainsi que le principe de laïcité garanti par la loi du 9 décembre 1905.

La présente charte a pour objectif de faire des acteurs du monde associatif, un partenaire majeur dans le relais et le respect des valeurs de la République. Par leur diversité, richesse et proximité, le tissu associatif lunellois participe en toute indépendance et à son niveau à la diffusion et à la promotion des trois piliers de notre République que sont la liberté, l'égalité, la fraternité ainsi que les principes qui en découlent tels que la laïcité.

Consciente des enjeux et des défis sociétaux auxquels nous devons aujourd'hui faire face, la Ville de Lunel souhaite renforcer la transmission, l'appropriation et le respect de ces valeurs de la République par l'ensemble des acteurs locaux professionnels ou bénévoles en relation avec nos concitoyens. À travers cette charte, la Ville de Lunel souhaite valoriser les opérateurs associatifs qui s'inscrivent pleinement dans cette démarche mais aussi conditionner son soutien aux seules associations qui s'engageront à respecter nos valeurs républicaines ainsi que les dispositions fondamentales de la loi du 1^{er} juillet 1901 qui sont notamment des règles de fonctionnement et de gouvernance démocratiques, de non discrimination, de parité et de neutralité.

En conséquence, si vous souhaitez solliciter le concours de la Ville, la présente charte vous rappelle les principes auxquels votre association doit souscrire pour que votre demande soit instruite et recevable. En signant cette charte, votre association s'engage :

- À respecter les principes républicains dans le cadre de l'exécution du projet pour lequel vous sollicitez le concours de la Ville et de respecter les obligations et engagements suivants.
- À faire respecter, à promouvoir et à faire partager, dans chacune des actions menées, la mise en œuvre de la devise républicaine « Liberté, Égalité, Fraternité » en veillant à une juste application du principe de laïcité.
- À prévenir les phénomènes de pressions, de rejet de l'autre ou de discriminations notamment à raison de sa religion, de sa conviction, de son sexe, ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée.

Charte du respect des valeurs de la République, de la laïcité et de la citoyenneté



● ARTICLE 1 : LA LAÏCITÉ POUR L'ÉGALITÉ ET LA DIGNITÉ

Les associations sont des vecteurs d'intégration, de mixité et de cohésion sociales. Elles s'engagent à respecter l'égalité entre les femmes et les hommes, les filles et les garçons et à lutter contre toute forme de discrimination. Elles ne sauraient s'adonner à une quelconque pratique religieuse dans les créneaux horaires de salles ou équipements publics dont elles bénéficient pour leurs activités. Toute forme de dérive sectaire ou communautariste est formellement interdite.

● ARTICLE 2 : LA LAÏCITÉ COMME IDÉAL SOCIAL

Au-delà de son caractère normatif, la laïcité porte en elle un idéal social, une approche philosophique du « vivre ensemble ». Elle permet à la fois la cohésion sociale, l'harmonie entre l'ensemble des citoyens et à la fois le respect de leur liberté individuelle et de leur diversité. La laïcité doit être promue et défendue par les pouvoirs publics et tous les acteurs de la vie associative.

● ARTICLE 3 : LA LAÏCITÉ IMPLIQUE LA NEUTRALITÉ

La diffusion de messages faisant la promotion d'une religion dans les bâtiments et équipements publics (sportifs, culturels ...) est interdite. Les inscriptions ou annonces destinées à l'information du public sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public doivent être formulées en langue française.

● ARTICLE 4 : LA LAÏCITÉ GARANTIT LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La Ville respecte l'indépendance des associations et la liberté de conscience de ses membres. Les services publics municipaux observent une stricte neutralité à l'égard des associations. Ils sont impartiaux dans le traitement de leurs demandes et dans leurs relations professionnelles avec celles-ci. Dans le cadre de l'utilisation des moyens de toute nature que la Ville met à leur disposition, les associations sont les garants du respect du principe de laïcité à l'égard des publics qu'elles accueillent et lors des activités qu'elles proposent. Les convictions de leurs membres sont respectées et aucun d'entre eux ne saurait être l'objet de discrimination au regard de ses convictions. Dans le même temps, les associations s'abstiennent directement ou par l'intermédiaire de leurs membres de toute forme de prosélytisme à l'occasion ou dans le cadre de l'utilisation des moyens mis à leur disposition.

● ARTICLE 5 : LE RESPECT DE LA LAÏCITÉ GUIDE L'ACTION COMMUNE

Respecter les valeurs de la République, les transmettre aux générations futures, favoriser le développement du civisme constituent un enjeu partagé par les associations et la Ville dans le cadre de leurs actions communes. Elle est une référence commune à la Ville de Lunel et de ses partenaires associatifs. Le respect du principe de laïcité fonde leur partenariat. La charte fait partie intégrante des relations entre les associations et la Ville, son respect conditionne l'obtention des aides de toute nature apportées par la Ville.

● ARTICLE 6 : CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS DE LA PRÉSENTE CHARTE

Afin de s'assurer du respect de cette charte, la Ville de Lunel se réserve le droit de procéder à des contrôles. En cas de manquement grave et avéré aux engagements précités, et à l'issue d'une procédure contradictoire conduite par les services de la ville de Lunel, l'association signataire ne pourra prétendre au versement de la subvention de la Ville ou devra rembourser les sommes indûment versées.

À _____, le _____
Lu et approuvé, bon pour engagement,
Nom et prénom du représentant légal de l'association

Signature