

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
POUR LES PERSONNES AGEES, PERSONNES EN SITUATION DE
HANDICAP ET LEURS PROCHES AIDANTS**

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

Année :

Merci de nous retourner le dossier complet à l'adresse suivante :

**DÉPARTEMENT DE L'AUDE
Direction de l'Autonomie
ALLÉE RAYMOND COURRIERE
11855 CARCASSONNE CEDEX 9**

Ou par mail : chantal.barbier@aude.fr

Contact pour tout renseignement :

Chantal Barbier au 04.68.11.69.87

** INFORMATIONS PRATIQUES**

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

- Ce dossier doit être utilisé par toute association œuvrant en direction des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de leurs proches aidants sollicitant une subvention auprès du Département. Il concerne l'aide au fonctionnement général d'une association ou le financement d'une action spécifique. Il peut être utilisé par les collectivités territoriales et établissements publics. Il ne concerne pas les financements des investissements (construction, acquisition de bâtiments, achat de matériel, ...).

- Ce dossier comporte 9 fiches :

Fiches n° 1-1 et 1-2 : Présentation de la structure,

Fiche n°2 : Demande d'aide au fonctionnement (concerne le fonctionnement général de votre association),

Fiche n°2-1 : Demande d'aide pour une action spécifique,

Fiche n°3 : Budget prévisionnel de votre association,

N.B : ce budget doit impérativement être présenté en équilibre et tenir compte de la subvention sollicitée auprès du Département, sans que celui-ci soit, pour autant, engagé sur le montant qui sera octroyé.

Fiche n°3-1 : Budget prévisionnel de l'action,

Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur,

N.B : Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son représentant, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Fiche n° 5 : Le règlement de la communication,

Fiche n°6 : Liste des pièces à joindre au dossier

Le suivi de votre dossier :

- Un seul accusé de réception vous sera envoyé par demande, indiquant les éventuelles pièces manquantes. S'il est accompagné du présent dossier à nous retourner, il ne vous sera pas envoyé d'autre accusé de réception. Dans ce cas, si votre dossier est incomplet, votre demande ne sera pas traitée.

- Aucune relance ne sera effectuée, il vous appartient de veiller à nous communiquer un dossier complet ou les pièces manquantes dès réception de l'accusé de réception.

- Le budget prévisionnel doit impérativement être présenté en équilibre en tenant compte de la subvention sollicitée. Dans le cas contraire, il sera rejeté et la demande ne sera pas traitée.

La fiche N°3, budget prévisionnel est fournie à titre indicatif, le budget prévisionnel présenté lors de l'assemblée générale annuelle de votre association peut être communiqué à la place de ce document.

- Si votre association n'a pas de Numéro SIRET, obligatoire pour le traitement de votre dossier, il convient avant tout d'en faire la demande auprès de la Direction régionale de l'INSEE. Attention, le numéro SIRET n'est pas le code APE fourni lors de la déclaration de votre association en Préfecture et qui vous est également demandé dans le présent dossier.

! Votre demande ne sera prise en compte que si votre dossier est complet

FICHE 1-1 : PRÉSENTATION DE VOTRE STRUCTURE

Identification de l'organisme demandeur

Nom et sigle de votre

structure :

Objet :

Adresse de son siège social :

.....

Code postal :

Commune :

Courriel :@.....

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Adresse de correspondance si différente :

.....

Code postal :

Commune :

Identification du responsable de la structure (*le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts*)

Nom : Prénom :

Fonction.....

Téléphone :

Courriel :@.....

FICHE 1-2 : PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☐ Non

Bénéficiez-vous de locaux mis à disposition ☐ Oui ☐ Non

Si oui, par qui :

.....

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Moyens humains de l'association :

Bénévoles :

(personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée)

Nombre total de salariés :

Missions :

.....

.....

FICHE 2 : DEMANDE D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

Présentation des activités de votre structure :

.....

.....

.....

Quels sont les objectifs de votre structure ?

.....

.....

.....

Projetez-vous des actions spécifiques pour l'année à venir ?

.....

.....

.....

A quel(s) public(s) s'adressent ces actions ?

.....

.....

.....

Information(s) complémentaire(s) :

.....

.....

.....

FICHE 2-1 : DEMANDE D'AIDE pour une action spécifique

Présentation de l'action pour laquelle vous demandez une subvention :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A quel(s) public(s) s'adressent cette action ?

.....

.....

.....

Information(s) complémentaire(s) :

.....

.....

.....

FICHE 3 : BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION*

Attention : le budget doit être présenté en équilibre et tenir compte de la subvention sollicitée.

Exercice 20 **Date de début :**/...../..... **Date de fin :**/...../.....

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
Achat dont :	€	Vente dont :	€
- Achats de prestations de services	€	- Prestation de services	€
- Achats de fournitures et de petit équipement	€	- Vente de marchandises	€
- Eau, énergie	€	- Produits des activités annexes	€
Services extérieurs dont :	€	Subventions d'exploitation dont :	€
- Locations	€	- Etat	€
- Entretien et réparation	€	- Région(s)	€
- Assurance	€	- Département (à compléter en indiquant la subvention sollicitée)	€
- Publicité, publication	€	- EPCI	€
- Déplacements, missions	€	- Commune(s)	€
- Frais postaux et de télécommunications	€	- Autres	€
- Services bancaires, autres	€	produits de gestion courante dont :	€
Impôts et taxes	€	- Cotisations	€
Charges de personnel	€	- Dons en numéraire	€
Autres charges	€	Produits financiers	€
Charges exceptionnelles	€	Produits exceptionnels	€
Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)	€	Reprises sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	€	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELLES	€
Emplois des contributions volontaires en nature	€	Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature	€	Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	€	Prestations en nature	€
Personnel bénévole	€	Dons en nature	€
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€

Préciser et estimer les aides en nature (matériel, fluides, personnel) mises à disposition par la collectivité le cas échéant :

.....

Date et Signature du Président :

...../...../.....

* si vous disposez d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

FICHE 3-1 : BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION*

Attention : le budget doit être présenté en équilibre et tenir compte de la subvention sollicitée.

Exercice 20

Date de début :/...../.....

Date de fin :/...../.....

CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
Achat dont :	€	Vente dont :	€
- Achats de prestations de services	€	- Prestation de services	€
- Achats de fournitures et de petit équipement	€	- Vente de marchandises	€
- Eau, énergie	€	- Produits des activités annexes	€
Services extérieurs dont :	€	Subventions d'exploitation dont :	€
- Locations	€	- Etat	€
- Entretien et réparation	€	- Région(s)	€
- Assurance	€	- Département (à compléter en indiquant la subvention sollicitée)	€
- Publicité, publication	€	- EPCI	€
- Déplacements, missions	€	- Commune(s)	€
- Frais postaux et de télécommunications	€	- Autres	€
- Services bancaires, autres	€	produits de gestion courante dont :	€
Impôts et taxes	€	- Cotisations	€
Charges de personnel	€	- Dons en numéraire	€
Autres charges	€	Produits financiers	€
Charges exceptionnelles	€	Produits exceptionnels	€
Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)	€	Reprises sur amortissements et provisions	€
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	€	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELLES	€
Emplois des contributions volontaires en nature	€	Contributions volontaires en nature	€
Secours en nature	€	Bénévolat	€
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	€	Prestations en nature	€
Personnel bénévole	€	Dons en nature	€
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€

Préciser et estimer les aides en nature (matériel, fluides, personnel) mises à disposition par la collectivité le cas échéant :

.....

Date et Signature du Président :

...../...../.....

* si vous disposez d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

FICHE 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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 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,
- 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 : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le/...../.....

à

Signature et cachet

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.

FICHE 5 : RÈGLEMENT DE LA COMMUNICATION

Le demandeur de la subvention auprès du Département de l'Aude s'engage :

ARTICLE 1 :

A faire mention de l'appui moral et financier du Département dans toute publicité, document et communiqué à paraître dans la presse écrite et radio télévisée.

ARTICLE 2 :

A faire paraître le logo du Département de l'Aude sur les affiches, tracts, bandeaux, billetterie relatifs aux actions cofinancées. Le logo du Département de l'Aude est disponible, sur demande, aux adresses courriel suivantes com@audefr

ARTICLE 3 :

A faire figurer sur les lieux de ces manifestations le logo du Département de l'Aude.

ARTICLE 4 :

A inviter la Présidente du Conseil départemental de l'Aude, la Présidente de la Commission autonomie, les Conseillers départementaux des cantons concernés par l'évènement à la présentation à la presse de la manifestation ainsi qu'à la manifestation elle-même.

ARTICLE 5 :

A faire imprimer les déclarations de la Présidente du Conseil départemental de l'Aude ou de la Présidente de la commission autonomie en préface, dans le cas d'aide à l'édition ou de création de brochure, catalogue, programme liés à des manifestations sociales subventionnées par le Département (contact : 04.68.11.68.20 / com@audefr).

NOM DE LA STRUCTURE ET CACHET

Fait à

Le :/...../.....

Signature du responsable :

FICHE 6 : PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Attention ! Les dossiers incomplets ne seront pas traités

➤ Dans tous les cas :

- ☒ **Un courrier adressé à la Présidente du Conseil départemental.**
- ☒ **Le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, figurant en annexe.**

➤ **S'il s'agit d'une première demande :**

- ☒ Vos statuts
- ☒ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...),
- ☒ Un relevé d'identité bancaire,
- ☒ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par le conseil d'administration au signataire,

➤ **S'il s'agit d'un renouvellement et quel que soit le montant demandé :**

- ☒ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale,
- ☒ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration si elle a changé,
- ☒ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire,
- ☒ Un relevé d'identité bancaire,
- ☒ Le bilan financier présenté en Assemblée générale et clôturant l'exercice pour lequel la subvention a été versée.

ANNEXE

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

ENTRE l'association (ou la fondation),
représentée par son(sa) président(e)

ET le Département de l'Aude, représenté par sa présidente Hélène Sandragré

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.

Fait à Carcassonne, le

Le(la) président(e) de l'association (ou de la
fondation)

La présidente du Conseil départemental,

Prénom et Nom

Hélène Sandragué