



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'ANNÉE 2025

MONTÉLIMAR-AGGLOMÉRATION

Date limite de transmission du dossier à la Direction des Sports, de la Vie Associative et de l'Événementiel : **30 septembre 2024**

📍 Maison des Services Publics – 1 avenue Saint Martin

☎ 04 75 92 09 90

💻 [service.vie-associative@montelimar.fr](mailto:service.vie-associative@montelimar.fr)

|   | Montant demandé      |  | Montant demandé      |
|---|----------------------|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Subvention de fonctionnement | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Subvention exceptionnelle | <input type="text"/> |

## I) Présentation de l'organisme

### A) Identification et renseignements administratifs

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Nom de l'association | <input type="text"/> |
| Numéro de SIRET      | <input type="text"/> |
| Numéro RNA           | <input type="text"/> |

### B) Siège social

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Adresse postale      | <input type="text"/> |
| Code postal – Ville  | <input type="text"/> |
| Numéro de téléphone  | <input type="text"/> |
| Adresse électronique | <input type="text"/> |

### C) Bureau

| Président            |                      |
|----------------------|----------------------|
| Nom - Prénom         | <input type="text"/> |
| Adresse postale      | <input type="text"/> |
| Code postal – Ville  | <input type="text"/> |
| Numéro de téléphone  | <input type="text"/> |
| Adresse électronique | <input type="text"/> |

| Trésorier            |                      |
|----------------------|----------------------|
| Nom - Prénom         | <input type="text"/> |
| Adresse postale      | <input type="text"/> |
| Code postal - Ville  | <input type="text"/> |
| Numéro de téléphone  | <input type="text"/> |
| Adresse électronique | <input type="text"/> |

| Secrétaire           |                      |
|----------------------|----------------------|
| Nom - Prénom         | <input type="text"/> |
| Adresse postale      | <input type="text"/> |
| Code postal - Ville  | <input type="text"/> |
| Numéro de téléphone  | <input type="text"/> |
| Adresse électronique | <input type="text"/> |

*D) Commissaire aux comptes*

*Obligation pour toute association percevant annuellement plus de 153 000 euros de dons et/ou de subventions.*

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| Nom                 | <input type="text"/> |
| Adresse postale     | <input type="text"/> |
| Code postal - Ville | <input type="text"/> |

## II) Ressources humaines

|                                       |                      |                                    |                      |                              |                      |
|---------------------------------------|----------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------|
| Nombre de bénévoles <sup>1</sup>      | <input type="text"/> | Nombre de volontaires <sup>2</sup> | <input type="text"/> | Nombre d'actifs <sup>3</sup> | <input type="text"/> |
| <b>Nombre d'adhérents<sup>4</sup></b> |                      |                                    |                      |                              |                      |
| <b>Montélimar</b>                     |                      | <b>Montélimar-Agglomération</b>    |                      | <b>Hors agglomération</b>    |                      |
| - de 18 ans                           | <input type="text"/> | - de 18 ans                        | <input type="text"/> | - de 18 ans                  | <input type="text"/> |
| de 18 à 60 ans                        | <input type="text"/> | de 18 à 60 ans                     | <input type="text"/> | de 18 à 60 ans               | <input type="text"/> |
| + de 60 ans                           | <input type="text"/> | + de 60 ans                        | <input type="text"/> | + de 60 ans                  | <input type="text"/> |
| Nombre de salariés                    | <input type="text"/> |                                    |                      |                              |                      |

1 Un bénévole est une personne qui apporte son aide volontairement et sans être rémunérée.

2 Un volontaire est une personne qui s'engage d'une manière formelle (par contrat), pour une durée limitée, à temps plein, en contrepartie d'une indemnité qui n'est pas assimilable à un salaire.

3 Un actif est une personne qui s'engage à respecter de manière permanente les statuts de l'association dans le but de contribuer à la réalisation de son objet statutaire.

4 Un adhérent est une personne qui choisit de prendre part au fonctionnement de l'association en remplissant un bulletin d'adhésion et, éventuellement, en s'acquittant du paiement d'une cotisation.

### III) Budget prévisionnel – Programme annuel d'activité

| <b>Achats</b>                             |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Prestations de services                   |  |  |  |
| Matières et fournitures                   |  |  |  |
| Autres fournitures                        |  |  |  |
| <b>Services extérieurs</b>                |  |  |  |
| Locations                                 |  |  |  |
| Entretien et réparation                   |  |  |  |
| Assurance                                 |  |  |  |
| Documentation                             |  |  |  |
| <b>Autres services extérieurs</b>         |  |  |  |
| Rémunération et honoraires                |  |  |  |
| Publicité, publication                    |  |  |  |
| Déplacement, missions                     |  |  |  |
| Services bancaires, autres                |  |  |  |
| <b>Impôts et taxes</b>                    |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération          |  |  |  |
| Autres impôts et taxes                    |  |  |  |
| <b>Charges de personnel</b>               |  |  |  |
| Rémunération des personnels               |  |  |  |
| Charges sociales                          |  |  |  |
| Autres charges sociales                   |  |  |  |
| <b>Autres charges de gestion courante</b> |  |  |  |
| <b>Charges financières</b>                |  |  |  |
| <b>Charges exceptionnelles</b>            |  |  |  |
| <b>Dotations aux amortissements</b>       |  |  |  |
| <b>TOTAL DES CHARGES (Dépenses)</b>       |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <b>Ventes et prestations</b>                     |  |  |  |  |  |
| <b>Subventions d'exploitation</b>                |  |  |  |  |  |
| Europe   |  |  |  |  |  |
| État   |  |  |  |  |  |
| Région   |  |  |  |  |  |
| Département                                      |  |  |  |  |  |
| Intercommunalité                                 |  |  |  |  |  |
| Commune  |  |  |  |  |  |
| Agence de services et de paiement                |  |  |  |  |  |
| Autres établissements publics                    |  |  |  |  |  |
| Aides privées                                    |  |  |  |  |  |
| <b>Autres produits de gestion courante</b>       |  |  |  |  |  |
| Cotisations, dons manuels, legs                  |  |  |  |  |  |
| <b>Produits financiers</b>                       |  |  |  |  |  |
| <b>Produits exceptionnels</b>                    |  |  |  |  |  |
| <b>Reprises sur amortissements et provisions</b> |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL DES PRODUITS (Recettes)</b>             |  |  |  |  |  |

## IV) Budget prévisionnel – Action spécifique

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>Achats</b>                             |  |  |  |
| Prestations de services                   |  |  |  |
| Matières et fournitures                   |  |  |  |
| Autres fournitures                        |  |  |  |
| <b>Services extérieurs</b>                |  |  |  |
| Locations                                 |  |  |  |
| Entretien et réparation                   |  |  |  |
| Assurance                                 |  |  |  |
| Documentation                             |  |  |  |
| <b>Autres services extérieurs</b>         |  |  |  |
| Rémunération et honoraires                |  |  |  |
| Publicité, publication                    |  |  |  |
| Déplacement, missions                     |  |  |  |
| Services bancaires, autres                |  |  |  |
| <b>Impôts et taxes</b>                    |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération          |  |  |  |
| Autres impôts et taxes                    |  |  |  |
| <b>Charges de personnel</b>               |  |  |  |
| Rémunération des personnels               |  |  |  |
| Charges sociales                          |  |  |  |
| Autres charges sociales                   |  |  |  |
| <b>Autres charges de gestion courante</b> |  |  |  |
| <b>Charges financières</b>                |  |  |  |
| <b>Charges exceptionnelles</b>            |  |  |  |
| <b>Dotations aux amortissements</b>       |  |  |  |
| <b>TOTAL DES CHARGES (Dépenses)</b>       |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <b>Ventes et prestations</b>                     |  |  |  |  |  |
| <b>Subventions d'exploitation</b>                |  |  |  |  |  |
| Europe   |  |  |  |  |  |
| État   |  |  |  |  |  |
| Région   |  |  |  |  |  |
| Département                                      |  |  |  |  |  |
| Intercommunalité                                 |  |  |  |  |  |
| Commune  |  |  |  |  |  |
| Agence de services et de paiement                |  |  |  |  |  |
| Autres établissements publics                    |  |  |  |  |  |
| Aides privées                                    |  |  |  |  |  |
| <b>Autres produits de gestion courante</b>       |  |  |  |  |  |
| Cotisations, dons manuels, legs                  |  |  |  |  |  |
| <b>Produits financiers</b>                       |  |  |  |  |  |
| <b>Produits exceptionnels</b>                    |  |  |  |  |  |
| <b>Reprises sur amortissements et provisions</b> |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL DES PRODUITS (Recettes)</b>             |  |  |  |  |  |



## Pouvoir

*Si le dossier de demande de subvention ne peut être signé par le président de l'association, celui-ci doit compléter le pouvoir ci-après.*

Je soussigné (e) :

Agissant en qualité de Président(e) de l'association :

Donne, par la présente, pouvoir à :

Afin de signer ce dossier de demande de subvention.

Fait à :

Le :

Signature

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de représentant légal de l'association :

### **Certifie sur l'honneur :**

- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- que les informations du présent dossier sont exactes, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics et/ou privés.

### **Confirme :**

- **avoir bien pris connaissance du Règlement d'Attribution des Subventions Municipales disponible en téléchargement sur le site de la Ville de Montélimar ;**

- effectuer une demande de subvention de fonctionnement d'un montant de  € ;

- effectuer une demande de subvention exceptionnelle d'un montant de  €.

### **Précise :**

- que cette/ces subvention(s), si elle(s) est/sont accordée(s), devra/devront être versée(s) sur le compte bancaire suivant :

|                              |                      |                       |                      |
|------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Titulaire du compte :</b> | <input type="text"/> |                       |                      |
| <b>Banque :</b>              | <input type="text"/> |                       |                      |
| <b>Domiciliation :</b>       | <input type="text"/> |                       |                      |
| <b>Code Banque :</b>         | <input type="text"/> | <b>Code Guichet :</b> | <input type="text"/> |
| <b>Numéro de compte :</b>    | <input type="text"/> | <b>Clé RIB :</b>      | <input type="text"/> |

### **M'engage à :**

- mentionner, dans la démarche de communication de l'association, le partenariat financier établi avec la Ville de Montélimar.

Fait à :

Le :

Signature

**Pour rappel, toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amende, conformément aux articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.**

## Contrat d'Engagement Républicain

L'article 12 de la loi du 24 août 2021 insère au sein de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, un article 10-1 prévoyant que toute association ou fondation sollicitant l'octroi d'une subvention publique doit souscrire un contrat d'engagement républicain.

### 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 poseraient 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 :

Le :

Signature

## Pièces à joindre impérativement au dossier

- ✓ Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'association
- ✓ Bilan de la subvention exceptionnelle de l'année précédente
- ✓ Bilan du dernier exercice comptable
- ✓ Compte de résultat du dernier exercice comptable
- ✓ Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale ou dernier rapport d'activité
- ✓ Projet annuel d'activité avec grille tarifaire (**subvention de fonctionnement**)
- ✓ Projet de l'action spécifique avec calendrier prévisionnel et grille tarifaire (**subvention exceptionnelle**)
- ✓ Rapport du Commissaire aux Comptes sur le dernier exercice comptable (**si plus de 153 000 € de subventions et/ou dons perçus**)
- ✓ Relevé d'identité bancaire
- ✓ Statuts de l'association