

Julien CORNILLET

Maire de Montélimar & Président de Montélimar-Agglomération

Montélimar, le 30 juin 2022

Réf. : JC/GJ/BG/ERH/JM – 2022-06-23

Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Comme chaque année, il vous est possible dès ce jour de télécharger un dossier de demande de subvention sur le site de la Ville de Montélimar.

Le dossier 2023, vous le constaterez, a fait peau neuve. De nouvelles rubriques y apparaissent, ainsi que les critères d'attribution des subventions municipales, sur lesquels nous avons travaillé ensemble lors et à la suite des Assises de la Vie Associative. Cet événement vous a en effet permis d'exprimer vos attentes, fidèlement à l'esprit de dialogue que nous avons souhaité instaurer.

Dans un souci d'efficacité et de transparence, de nouvelles procédures ont également été mises en place. Un Règlement d'attribution des Subventions Municipales a ainsi vu le jour. L'équité dans le versement des subventions est une règle incontournable, puisqu'il s'agit d'argent public. Nous vous proposons donc un document établissant des critères nouveaux, lisibles, véritable traduction des échanges collectivement partagés dans le cadre des Assises de la Vie Associative.

La date limite de dépôt du dossier au Service Vie Associative est fixée au 15 septembre 2022. La complétude et le soin apporté au dossier seront aussi déterminants dans l'attribution d'une subvention. Ainsi, tout dossier remis hors délai ou incomplet ne pourra être présenté au vote du Conseil Municipal de décembre 2022, mais ultérieurement.

Enfin, le développement durable demeurant au cœur de nos priorités, nous entendons nous diriger progressivement vers une dématérialisation totale des dossiers de demande de subvention. C'est pourquoi un « bonus » de notation sera accordé aux associations faisant parvenir leur demande par voie électronique. Un Conseiller Numérique se tiendra à votre disposition à la Maison des Services Publics, afin de vous accompagner dans cette démarche.

Sachant compter sur votre engagement, je vous prie de recevoir, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

Bien à vous,

Julien Cornillet

DEMANDE DE SUBVENTION 2023

DATE LIMITE DE DÉPÔT 15 SEPTEMBRE 2022

NOM DE L'ASSOCIATION

Domaine d'activité : éducation

Objet de la demande

- Programme annuel
(subvention de fonctionnement)
Montant demandé



Tout dossier transmis au Service Vie Associative, Animation et Événementiel hors délai ne pourra être soumis au vote du Conseil Municipal de décembre 2022

Dossier disponible en téléchargement sur www.montelimar.fr

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de dépôt au service Vie Associative, Animation et Événementiel :

- Pouvoir -

Si votre dossier de demande de subvention ne peut être signé par son président, celui-ci doit compléter le pouvoir ci-après.

Nous vous rappelons que, dans ce cas, le procès-verbal d'assemblée générale attestant de ce pouvoir doit également être joint au dossier.

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

ATTENTION : Les mentions précédées d'un astérisque (*) doivent impérativement être complétées. Dans le cas contraire, le dossier ne sera pas instruit.

- Présentation de l'association -

*Nom :	<input type="text"/>
Sigle ou nom usuel : (si différent du nom statutaire)	<input type="text"/>
*Adresse du siège social :	<input type="text"/>
*Numéro de téléphone :	<input type="text"/>
*Adresse e-mail :	<input type="text"/>
Site Web :	<input type="text"/>
*Numéro de SIRET :	<input type="text"/>

- Composition du Bureau -

*Président	Nom et Prénom	<input type="text"/>
	Adresse postale	<input type="text"/>
	Numéro de téléphone	<input type="text"/>
	Adresse e-mail	<input type="text"/>
*Trésorier	Nom et Prénom	<input type="text"/>
	Adresse postale	<input type="text"/>

	Numéro de téléphone	
	Adresse e-mail	
*Secrétaire	Nom et Prénom	
	Adresse postale	
	Numéro de téléphone	
	Adresse e-mail	
*Contact habituel	Nom et Prénom	
	Adresse postale	
	Numéro de téléphone	
	Adresse e-mail	

*Nombre de classes au sein de l'établissement	
--	--

*** - Bilan annuel approuvé lors de la dernière Assemblée Générale -**

DÉPENSES

ACHATS

Alimentation	<input type="text"/>	€
Eau, énergie, essence, fluides...	<input type="text"/>	€
Fournitures administratives et informatiques	<input type="text"/>	€
Fournitures entretien, hygiène et secours	<input type="text"/>	€
Matériel d'activité, petit équipement...	<input type="text"/>	€

SERVICES EXTÉRIEURS

Prestations de service diverses	<input type="text"/>	€
Location de salle, d'équipement...	<input type="text"/>	€
Location de véhicule	<input type="text"/>	€
Autre location	<input type="text"/>	€
Frais d'entretien et de réparation	<input type="text"/>	€
Frais d'assurance	<input type="text"/>	€
Frais de documentation	<input type="text"/>	€

AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

Personnel extérieur (comptable, avocat...)	<input type="text"/>	€
Frais de communication	<input type="text"/>	€
Frais de transport, péages, billets	<input type="text"/>	€
Frais postaux et de télécommunication	<input type="text"/>	€
Frais bancaires	<input type="text"/>	€

CHARGES DE PERSONNEL

RECETTES

VENTES

Prestations de service (interv., stages...)	<input type="text"/>	€
Vente de marchandises	<input type="text"/>	€
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	<input type="text"/>	€
Recettes buvettes, repas, billetterie...	<input type="text"/>	€

SUBVENTIONS

Fonds européens	<input type="text"/>	€
État	<input type="text"/>	€
Région	<input type="text"/>	€
Département	<input type="text"/>	€
Intercommunalité	<input type="text"/>	€
Commune	<input type="text"/>	€

PRODUITS DE GESTION

Cotisations, adhésions	<input type="text"/>	€
Collectes diverses, souscriptions...	<input type="text"/>	€
Redevances	<input type="text"/>	€

AUTRES PRODUITS

Mécénat	<input type="text"/>	€
Dons, legs	<input type="text"/>	€
Produits fin. : intérêt des placements	<input type="text"/>	€
Reprises sur amortissements	<input type="text"/>	€

Rémunération du personnel, primes...	<input type="text"/>	€
Charges de personnel (maladie, retraite...)	<input type="text"/>	€
Frais professionnel et de formation	<input type="text"/>	€

Report d'une subvention non utilisée	<input type="text"/>	€
--------------------------------------	----------------------	---

TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>	€
---------------------------	----------------------	---

AUTRES CHARGES

Impôts et taxes (habitation, carte grise...)	<input type="text"/>	€
Charges de gestion (affiliation, adhésion...)	<input type="text"/>	€
Charges financières (intérêts d'emprunts...)	<input type="text"/>	€
Charges exceptionnelles (franchises...)	<input type="text"/>	€
Dotations aux amortissements, provisions	<input type="text"/>	€

TOTAL DES DÉPENSES	<input type="text"/>	€
---------------------------	----------------------	---

RÉSULTAT DE L'EXERCICE	<input type="text"/>	€
-------------------------------	----------------------	---

CONTRIB. VOLONTAIRES EN NATURE

Encadrement bénévole (heures x SMIC brut)	<input type="text"/>	€
Valeurs des prestations des bénévoles	<input type="text"/>	€
Mise à disposition gratuite (locaux, matériel)	<input type="text"/>	€

FONDS DE RESERVE (à la date de dépôt du dossier)

Disponible en caisse	<input type="text"/>	€
Disponible en banque et placements	<input type="text"/>	€

*** - Budget prévisionnel du programme annuel d'activité -**
(à compléter obligatoirement pour toute demande de subvention de fonctionnement)

FONDS DE RÉSERVE (à la date de dépôt du dossier)		
Disponible en caisse		€
Disponible en banque et placements		€

DÉPENSES

ACHATS

Alimentation		€
Eau, énergie, essence, fluides...		€
Fournitures administratives et informatiques		€
Fournitures entretien, hygiène et secours		€
Matériel d'activité, petit équipement...		€

SERVICES EXTÉRIEURS

Prestations de service diverses		€
Location de salle, d'équipement...		€
Location de véhicule		€
Autre location		€
Frais d'entretien et de réparation		€
Frais d'assurance		€
Frais de documentation		€

AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

Personnel extérieur (comptable, avocat...)		€
Frais de communication		€
Frais de transport, péages, billets		€
Frais postaux et de télécommunication		€

RECETTES

VENTES

Prestations de service (interv., stages...)		€
Vente de marchandises		€
Vente d'espace publicitaire aux sponsors		€
Recettes buvettes, repas, billetterie...		€

SUBVENTIONS

Fonds européens		€
État		€
Région		€
Département		€
Intercommunalité		€
Commune		€

PRODUITS DE GESTION

Cotisations, adhésions		€
Collectes diverses, souscriptions...		€
Redevances		€

AUTRES PRODUITS

Frais bancaires		€
-----------------	--	---

CHARGES DE PERSONNEL

Rémunération du personnel, primes...		€
--------------------------------------	--	---

Charges de personnel (maladie, retraite...)		€
---	--	---

Frais professionnel et de formation		€
-------------------------------------	--	---

AUTRES CHARGES

Impôts et taxes (habitation, carte grise...)		€
--	--	---

Charges de gestion (affiliation, adhésion...)		€
---	--	---

Charges financières (intérêts d'emprunts...)		€
--	--	---

Charges exceptionnelles (franchises...)		€
---	--	---

Dotations aux amortissements, provisions		€
--	--	---

TOTAL DES DÉPENSES		€
---------------------------	--	---

CONTRIB. VOLONTAIRES EN NATURE

Encadrement bénévole (heures x SMIC brut)		€
---	--	---

Valeurs des prestations des bénévoles		€
---------------------------------------	--	---

Mise à disposition gratuite (locaux, matériel)		€
--	--	---

Mécénat		€
---------	--	---

Dons, legs		€
------------	--	---

Produits financiers : intérêt des placements		€
--	--	---

Reprises sur amortissements		€
-----------------------------	--	---

Report d'une subvention non utilisée		€
--------------------------------------	--	---

TOTAL DES RECETTES		€
---------------------------	--	---

RÉSULTAT DE L'EXERCICE (Doit impérativement être équilibré.)		€
---	--	---

* - 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 :

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

Nous vous rappelons que 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 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 PRÉVENTION 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 -

- Projet détaillé de votre programme annuel d'activité
- Copie des derniers statuts de votre association
(si ceux-ci ont été **modifiés depuis le 1^{er} janvier 2022**)
- Relevé d'identité bancaire sur lequel le nom correspond à la raison sociale de votre association
- Attestation d'assurance responsabilité civile dont la couverture s'étend au moins jusqu'au 31 décembre 2022
- Copie de votre dernier rapport d'activité ou du dernier compte-rendu d'assemblée générale
- Procès-verbal d'assemblée générale attestant du pouvoir donné au signataire
(si celui-ci est **autre que le président**)

**ATTENTION : Tout dossier incomplet ou peu précis ne pourra être instruit.
Le soin apporté au dossier sera particulièrement apprécié.**