

DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION

VILLE DE
VALENCE

Année 2025 (pour les associations fonctionnant en année civile)

Année 2024/2025 (pour les associations fonctionnant en année scolaire)

Nom de l'association :

Activité principale de l'association :

Responsable du dossier de demande de subvention :

Tél. : Mail :

Dossier et documents à retourner au plus tard le mardi 1er octobre 2024

**Mairie de Valence
Service Vie Associative
Maison de la Vie Associative – 74 route de Montéliér
26000 Valence
Tél. 04 75 79 25 20
Ou par mail à : vie.associative@mairie-valence.fr**

Partie réservée à l'administration :

Date arrivée à la MVA

Accusé de réception fait le :

Dossier orienté vers la Direction pilote :

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'Association : Année de création :

Objet statutaire :

Numéro SIRET : Numéro RNA :

Siège social

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Courriel :

Site internet :

Responsables et membres du Bureau

Président(e) : Tél. : Mail :

Secrétaire : Tél. : Mail :

Trésorier(e) : Tél. : Mail :

Tenue des comptes

Commissaire aux comptes (*nom et adresse*) :

Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions

Nombre de bénévoles actifs (bénévoles actifs : bénévoles investis dans le fonctionnement de l'association)

Nombre total d'adhérents dont valentinois dont féminines

Typologie des adhérents

< 10 ans entre 10 et 18 ans entre 18 et 50 ans > 50 ans

Moyens humains de l'association

Nombre total de salariés Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP)

Les ETP correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. Exemple : 1 salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur l'année correspond à 0.8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois travaillant à 80% correspond à 0.8 X 3 / 12 soit 0.2 ETPT.

DEMANDE DE SUBVENTION – FONCTIONNEMENT et PROJET

Description du FONCTIONNEMENT de votre association

Activités, lieux, effectifs, fréquences, besoins

Description de votre PROJET

Contenu, public concerné, période de réalisation, lieu...

LES PIÈCES COMPLÉMENTAIRES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER

Liste des pièces à joindre (obligatoire)

<input type="checkbox"/>	Le budget prévisionnel annuel 2025 de l'association (fonctionnement et projet) – ANNEXE 1
<input type="checkbox"/>	Le budget prévisionnel du projet 2025 (si votre demande concerne un projet spécifique) – ANNEXE 2
<input type="checkbox"/>	Le budget réalisé de l'association (y compris le fonds de réserve) – ANNEXE 3
<input type="checkbox"/>	Attestation sur l'honneur – ANNEXE 4
<input type="checkbox"/>	Le RIB de l'association
<input type="checkbox"/>	Un bilan comptable, si vous en disposez d'un. Dans le cas contraire remplir la partie « fonds de réserve » de l'annexe 3
<input type="checkbox"/>	Rapport du commissaire aux comptes pour celles ayant reçu plus de 153 000 euros de dons ou subventions
<input type="checkbox"/>	Un exemplaire des statuts uniquement s'il s'agit d'une 1ère demande ou en cas de modifications
<input type="checkbox"/>	La liste des personnes chargées de l'administration de l'association.
<input type="checkbox"/>	Le rapport moral sur les activités de la saison précédente approuvé par l'assemblée générale
<input type="checkbox"/>	Pour les Associations sportives : la copie des diplômes des intervenants et le justificatif d'affiliation à la Fédération
<input type="checkbox"/>	Votre projet détaillé si vous en présentez une demande de subvention pour sa réalisation
<input type="checkbox"/>	Tout autre document qui vous semblerait nécessaire d'intégrer au dossier

BUDGET PREVISIONNEL GLOBALE DE L'ASSOCIATION

(année civile 2025 ou année scolaire 2024/2025)

Période du au

DEPENSES	
Achats	
Alimentation	
Eau, énergie, essence, fluides ...	
Fournitures administratives et informatiques	
Fournitures d'entretien, d'hygiène et de 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 (Doc, comptable, avocat...)	
Frais de communication	
Frais de transport, péages, billets	
Frais postaux et télécommunication	
Frais de tenue de compte, frais bancaires...	
Charges de personnel	
Rémunérations du personnel, primes salariés...	
Charges de personnel : maladie, chômage, retraite...	
Paiement frais professionnels et de formation	
Autres charges	
Impôts et taxes (habitation, carte grise, SACEM...)	
Autres charges de gestion (affiliation, adhésion...)	
Charges financières : agios, intérêts d'emprunts...	
Charges except : pénalités, amendes, franchise...	
Dotations aux amortissements, provisions, réserves	
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES	
Ventes	
Prestations de service (interventions, stage...)	
Vente de marchandises : matériel, vêtement...	
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	
Recettes buvettes, repas, loto...	
Subventions	
Fonds européens	
Etat	
Région	
Département	
Intercommunalité	
Commune	
Produits de gestion	
Cotisations, adhésions	
Collectes diverses, souscriptions...	
Redevances	
Autres produits	
Mécénat	
dons, legs	
Produits financiers : intérêts des placements	
Reprises sur amortissements	
Report d'une subvention non utilisée	
TOTAL DES RECETTES	

Le montant des dépenses et celui des recettes doivent être équilibrés

Budget approuvé le

Signature du (de la) Président(e)

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Encadrement des bénévoles (heures x SMIC brut) *	
Prestations des bénévoles (valeur des prestations)	
Mise à disposition gratuite biens, locaux, matériel	

(*) SMIC brut horaire = 11,65 € au 01/01/2024

BUDGET PREVISIONEL DU PROJET DE L'ASSOCIATION

Titre du projet : Date de réalisation :

DEPENSES	
Achats	
Alimentation	
Eau, énergie, essence, fluides ...	
Fournitures administratives et informatiques	
Fournitures d'entretien, d'hygiène et de 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 (Doc, comptable, avocat...)	
Frais de communication	
Frais de transport, péages, billets	
Frais postaux et télécommunication	
Frais de tenue de compte, frais bancaires...	
Charges de personnel	
Rémunérations du personnel, primes salariés...	
Charges de personnel : maladie, chômage, retraite...	
Paiement frais professionnels et de formation	
Autres charges	
Impôts et taxes (habitation, carte grise, SACEM...)	
Autres charges de gestion (affiliation, adhésion...)	
Charges financières : agios, intérêts d'emprunts...	
Charges except : pénalités, amendes, franchise...	
Dotations aux amortissements, provisions, réserves	
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES	
Ventes	
Prestations de service (interventions, stage...)	
Vente de marchandises : matériel, vêtement...	
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	
Recettes buvettes, repas, loto...	
Subventions	
Fonds européens	
Etat	
Région	
Département	
Intercommunalité	
Commune	
Produits de gestion	
Cotisations, adhésions	
Collectes diverses, souscriptions...	
Redevances	
Autres produits	
Mécénat	
dons, legs	
Produits financiers : intérêts des placements	
Reprises sur amortissements	
Report d'une subvention non utilisée	
TOTAL DES RECETTES	

Le montant des dépenses et celui des recettes doivent être équilibrés

Budget approuvé le

Signature du (de la) Président(e)

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
Encadrement des bénévoles (heures x SMIC brut)	
Prestations des bénévoles (valeur des prestations)	
Mise à disposition gratuite biens, locaux, matériel	

(*) SMIC brut horaire = 11,65 € au 01/01/2024

BUDGET REALISE ANNUEL DE L'ASSOCIATION

Période du au

DEPENSES	
Achats	
Alimentation	
Eau, énergie, essence, fluides ...	
Fournitures administratives et informatiques	
Fournitures d'entretien, d'hygiène et de 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 (Doc, comptable, avocat...)	
Frais de communication	
Frais de transport, péages, billets	
Frais postaux et télécommunication	
Frais de tenue de compte, frais bancaires...	
Charges de personnel	
Rémunérations du personnel, primes salariés...	
Charges de personnel : maladie, chômage, retraite...	
Paiement frais professionnels et de formation	
Autres charges	
Impôts et taxes (habitation, carte grise, SACEM...)	
Autres charges de gestion (affiliation, adhésion...)	
Charges financières : agios, intérêts d'emprunts...	
Charges except : pénalités, amendes, franchise...	
Dotations aux amortissements, provisions, réserves	
TOTAL DES DEPENSES	

RECETTES	
Ventes	
Prestations de service (interventions, stage...)	
Vente de marchandises : matériel, vêtement...	
Vente d'espace publicitaire aux sponsors	
Recettes buvettes, repas, loto...	
Subventions	
Fonds européens	
Etat	
Région	
Département	
Intercommunalité	
Commune	
Produits de gestion	
Cotisations, adhésions	
Collectes diverses, souscriptions...	
Redevances	
Autres produits	
Mécénat	
dons, legs	
Produits financiers : intérêts des placements	
Reprises sur amortissements	
Report d'une subvention non utilisée	
TOTAL DES RECETTES	

RESULTAT DE L'EXERCICE	
-------------------------------	--

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Encadrement des bénévoles (heures x SMIC brut)	
Prestations des bénévoles (valeur des prestations)	
Mise à disposition gratuite biens, locaux, matériel	

(*) SMIC brut horaire = 11,65 € au 01/01/2024

FONDS DE RESERVE – A remplir impérativement

Disponibilité en Caisse et en Banque (compte courant)	
Produits de placement en Banque (livret, SICAV, compte à terme...)	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné Madame, Monsieur

Présidente, Président de l'association :

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- 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 que l'association s'engage à respecter la politique environnementale de la Ville déclinée dans la Charte éco-événementielle qui s'adresse à l'ensemble des organisateurs d'évènements et à l'ensemble des associations dans le cadre de leurs activités quotidiennes. L'association s'engage ainsi à remplir le tableau présent à la page 15 de la Charte et à insérer ce tableau sur la base de données de son compte associatif La Charte est consultable et téléchargeable sur le site de la Ville à l'adresse suivante : [www.valence.fr/mesloisirs/associations/organiser un évènement](http://www.valence.fr/mesloisirs/associations/organiser_un_evènement).
- 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 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 ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association

Je m'engage aussi à mentionner, dans la démarche de communication de l'association, le partenariat financier de la Ville de Valence.

Fait, le à

Signature