

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE

Afin que votre demande puisse être traitée dans les meilleures conditions, nous vous prions de bien vouloir lire attentivement cette fiche.

**DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER :**

**31 JANVIER 2025**

**ATTENTION : DEPOT DU DOSSIER : LES ADRESSES D'ENVOI CHANGENT**

- **Pour les associations sportives :** [subventionsassociationssports@mairie-tarascon13.fr](mailto:subventionsassociationssports@mairie-tarascon13.fr)
- **Pour les associations scolaires :** [subventionsassociationsscolaires@mairie-tarascon13.fr](mailto:subventionsassociationsscolaires@mairie-tarascon13.fr)
- **Pour toutes les autres associations :** [subventionsassociations@mairie-tarascon13.fr](mailto:subventionsassociations@mairie-tarascon13.fr)

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

**ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :** .....

.....

**PERSONNE A CONTACTER OU CORRESPONDANT HABITUEL:**

**NOM PRENOM :** .....

**FONCTION :** .....

**ADRESSE :** .....

.....

 : .....

**@ :** .....

**ATTENTION : TOUTE DEMANDE INCOMPLETE OU DEPOSEE HORS DELAI  
NE SERA PAS ACCEPTEE.**

# 2025

Mairie de Tarascon  
Service Finances  
2 Place du Marché – BP 303  
13158 TARASCON  
Renseignements :  
Standard de la mairie  
 : 04 90 91 00 07

# PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

## I/ DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- La demande de subvention intégralement remplie recto-verso (**Fiche 1**)
- Le Contrat d'engagement républicain signé (**Fiche 4**)
- Pour les associations à caractère sportif :
  - Attestation d'agrément sportif
  - Le justificatif fédéral du nombre de licenciés par catégorie
  - Bilan de la dernière saison sportive
- Un programme global des activités prévues tout au long de l'année 2025
- Un compte rendu global des activités réalisées tout au long de l'année 2024
- Copie des relevés des comptes courants au 31/12/2024  
Copie du dernier relevé compte épargne au 31/12/2024
- Un relevé d'identité bancaire ou postal libellé au nom de l'association (BIC + IBAN)

### **Uniquement pour les 1<sup>ères</sup> demandes ou en cas de modification**

- Les statuts
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture ou la copie de l'insertion au journal officiel
- Le dernier récépissé de déclaration de modification de l'association en Préfecture
- Attestation INSEE (voir rubrique « informations pratiques »)

## II/ DOCUMENTS COMPTABLES

- Pour l'année **2024** : un **compte de résultat** définitif **signé par le Président et le Trésorier**. Ce document doit inclure tous les projets de fonctionnement de l'année concernée et doit mentionner de façon détaillée les subventions octroyées par les différentes collectivités et l'État. (**Fiche 2**).
- Pour l'année 2025 : un **budget prévisionnel** global de fonctionnement **signé par le Président et le Trésorier**. (**Fiche 3**).
- Pour les demandes de subventions supérieures à **23 000 €** une certification des comptes par un expert-comptable.
- Convention/contrat d'objectif : conformément à la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations, et au décret n° 20014-495 du 6 juin 2001 une convention sera passée entre la ville et l'association qui bénéficiera d'une subvention supérieure à 23 000 €.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## **Le numéro SIREN / SIRET :**

- Il est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association (Article R123-220 du code de commerce). L'association a donc tout intérêt à disposer de ce numéro permanent le plus tôt possible.
- Pour obtenir un numéro SIRET : demande à formuler directement par courrier à la direction régionale de l'INSEE compétente pour votre département en joignant une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou « témoin de publication »).

 **Coordonnées : INSEE Service SIREN - 17 rue Menpenti - CS 70 004 - 13395 MARSEILLE Cedex 10 –**  
**Tél : 09.72.72.60.00 - SITE : [www.insee.fr](http://www.insee.fr)**

## **Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) :**

- Il s'agit du numéro attribué à l'association à l'occasion des démarches d'enregistrement de création, de changement de dirigeants ou de modification de statuts en préfecture. Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres.

## **Le représentant légal de l'association :**

- Au sens strict, il s'agit de celui qui représente l'association devant la justice. Plus largement, c'est aussi la personne qui signe les contrats et les demandes de subvention de l'association. Le représentant est soit désigné par les statuts de l'association, par exemple le président du CA (conseil d'administration), soit désigné par une décision de l'AG (assemblée générale), de façon ponctuelle ou permanente.

 **Article sur « [la responsabilité des dirigeants](http://www.associations.gouv.fr/la-responsabilite-des-dirigeants.html) » :**  
**<http://www.associations.gouv.fr/la-responsabilite-des-dirigeants.html>**

### **Registre Spécial :**

La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 impose aux associations la tenue d'un registre spécial, à conserver au siège social de l'association, dans lequel sont consignés les changements intervenus dans la direction de l'association comme les modifications apportées aux statuts. En pratique, ce registre prend la forme d'un simple cahier, sans feuilles volantes, dont chaque page est numérotée et signée du président ou de toute autre personne désignée pour représenter l'association. La mise à jour des informations s'effectue de façon manuscrite sans ratures ni rajouts et peut être effectuée par une personne désignée par les statuts ou le règlement intérieur. De manière obligatoire, il faut y reporter :

- Les changements de personnes chargées de l'administration ou de la Direction
- Les nouveaux établissements fondés
- Les changements d'adresse du siège social
- Les acquisitions ou aliénations du local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres, et des immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement de son but
- Le détail des modifications apportées aux statuts
- Les dates des récépissés délivrés par les préfectures ou sous-préfectures lors du dépôt des déclarations modifiant les statuts de l'association.

### **Formalisme des comptes associatifs :**

Les associations subventionnées par une collectivité territoriale à hauteur de plus de 50 % de leur budget, ainsi que celles employant au moins un salarié sont dans l'obligation de tenir une comptabilité respectant les règles du plan comptable associatif, d'établir un compte de résultat et un bilan de fin d'année.

**Ce dossier peut être téléchargé sur le site de la commune à l'adresse suivante :**

**[www.tarascon.fr](http://www.tarascon.fr)**

# FICHE 1

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

## IDENTIFICATION :

DENOMINATION COMPLETE DE L'ASSOCIATION : .....

.....

N° SIREN/SIRET : .....

N° RNA : W.....

## COMPOSITION DU BUREAU :

### **PRESIDENT :**

NOM, Prénom.....

Adresse.....

.....

N° tél .....

E-mail.....

Profession.....

### **TRESORIER :**

NOM, Prénom.....

Adresse.....

.....

N° tél .....

E-mail.....

Profession.....

### **SECRETAIRE :**

NOM, Prénom.....

Adresse.....

.....

N° tél .....

E-mail.....

Profession.....

**AUTRES MEMBRES DU BUREAU** (indiquer fonctions) :

.....  
 .....  
 .....

**DESCRIPTION GENERALE DE L'ACTIVITE**

But ou objectif poursuivi par l'association (tels que défini dans les statuts) :

.....  
 .....

Principales actions développées :

.....  
 .....

**ORIGINE GEOGRAPHIQUE ET TRANCHE D'AGE DES MEMBRES  
DE L'ASSOCIATION**

COMMUNES	ADHERENTS		TRANCHES D'AGES	TOTAL
Tarascon			Moins de 6 ans (baby)	
Beucaire			6 – 12 ans (enfants)	
Autres			13-18 ans (adolescents)	
			19 -60 ans (adultes)	
			Plus de 60 ans (retraités)	
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>	

**PARTICIPATION À DES MANIFESTATIONS  
ORGANISEES SUR LA VILLE DE TARASCON**

TYPES DE MANIFESTATION (exposition, soirée, stage, concours, tournois, autres....)	DATE	NOMBRE DE PARTICIPANTS	Participation		
			à titre gracieux	rémunérée à hauteur de...	Lieux

## MOYENS PROPRES A L'ASSOCIATION

**LOCAUX** (Adresse Propriétaire ou locataire)

.....  
.....  
.....  
.....

**VEHICULES :**

.....  
.....  
.....

**AUTRES EQUIPEMENTS LOURDS LIES A L'ACTIVITE :**

.....  
.....  
.....

## INTERVENANTS REMUNERES PAR L'ASSOCIATION

**INTERVENANTS PERMANENTS** (Nombre) : ....

NOM Prénom	Fonction	Nbre d'h mensuelles	Rémunération Mensuelle
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**INTERVENANTS OCCASIONNELS** (Nombre) : .....

NOM Prénom	Fonction	Nbre d'h mensuelles	Rémunération Mensuelle
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**MOYENS MIS À DISPOSITION PAR LA VILLE**

<b>TYPE DE MOYENS</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>OBSERVATIONS</b> (Nature, nombre, montant,...)	<b>VALORISATION</b> (cadre réservé à l'Administration)
<b>LOCAUX</b>				
<b>FLUIDES</b> (Eau, gaz, électricité)				
<b>TELEPHONE</b>				
<b>VEHICULES</b>				
<b>PRESTATIONS REALISEES PAR LA VILLE : Si oui lesquelles ?</b>				
Entretien d'espaces verts				
Entretien des locaux				
Transports				
Reprographie				
Personnel				
Autres :.....				
.....				
.....				
.....				
<b>TOTAL</b>				

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**Rappel des subventions obtenues de la Ville de Tarascon les années précédentes (le cas échéant) :**

<b>Année</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Montant en Euros			

**Subvention sollicitée pour l'année 2025**

⇒

Je soussigné..... Président(e) de l'association.....  
 Certifie sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis à la Commune.

TARASCON, le .....  
 Signature

# FICHE 2

**NOM DE L'ASSOCIATION**

.....

## BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ECHU (2024)

DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
<b>DEFICIT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>		<b>EXCEDENT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		<b>SUBVENTIONS</b>	
Vacations – Salaires : .....		État	
Charges sociales..... .....		Conseil Départemental	
.....		Région PACA	
Loyers des locaux		<i>Ville de Tarascon</i>	
EDF/GDF		Ville de Beaucaire	
Eau		C.A.F.	
Fournitures administratives		Pass Sport (Aide de l'Etat) :	
Frais d'affranchissement		Autres ( <i>préciser l'origine</i> ) :	
Frais de téléphone		.....	
Frais de reprographie et photocopie			
Frais de publicité		Cotisations des adhérents	
Assurances		Participation des familles	
Cotisations (licences, frais d'affiliation, ...)		Dons	
Frais de transport :		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
- Location véhicules : cars ...			
- Indemnités kilométriques :		Emprunts ( <i>préciser organisme prêteur</i> ) :	
Frais de formation		.....	
Frais d'hébergement		..... .....	

Remboursement d'annuités d'emprunts		Revenus d'épargne : ( <i>Livret A, Codevi, ...</i> ) .....	
Impôts et taxes		Autres produits financiers: ( <i>SICAV, ...</i> ) .....	
Honoraires		Recettes exceptionnelles	
Fêtes et cérémonies		Vente de produits	
Dons		Recettes publicitaires	
Autres chargés liés à l'activité :		Locaux loués à des tiers	
Primes Entraîneurs : .....		Mécénat ( <i>préciser sponsors</i> ) : .....	
- Autres (à détailler) .....		.....	
.....		Autres recettes ( <i>à préciser</i> ) : .....	
.....		.....	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

Fait à Tarascon, le.....

NOM ET SIGNATURE DU PRESIDENT  
(Obligatoire)

NOM ET SIGNATURE DU TRESORIER  
(Obligatoire)

# FICHE 3

**NOM DE L'ASSOCIATION**

.....

## PROJET DE BUDGET POUR L'EXERCICE À VENIR (2025)

DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
<b>DEFICIT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>		<b>EXCEDENT DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>	
<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>		<b>SUBVENTIONS</b>	
Vacations – Salaires : .....		État	
Charges Sociales.....		Conseil Départemental	
.....		Région PACA	
Loyers des locaux		<b>Ville de Tarascon</b>	
EDF/GDF		Ville de Beaucaire	
Eau		C.A.F.	
Fournitures administratives		Pass Sport (Aide de l'Etat) :	
Frais d'affranchissement		Autres ( <i>préciser l'origine</i> ) :	
Frais de téléphone		.....	
Frais de reprographie et photocopie			
Frais de publicité		Cotisations des adhérents	
Assurances		Participation des familles	
Cotisations (licences, frais d'affiliation)		Dons	
Frais de transport :		<b>AUTRES RESSOURCES</b>	
- Location véhicules : cars ...			
- Indemnités kilométriques :		Emprunts ( <i>préciser organisme prêteur</i> ) :	
		.....	
Frais de formation		.....	
Frais d'hébergement		.....	
Remboursement d'annuités d'emprunts		Revenus d'épargne : ( <i>Livret A, Codevi, ...</i> )	
		.....	

Impôts et taxes		Autres produits financiers: (SICAV,...) .....	
Honoraires		Recettes exceptionnelles	
Fêtes et cérémonies		Vente de produits	
Dons		Recettes publicitaires	
Autres chargés liées à l'activité) :		Locaux loués à des tiers	
Primes Joueurs : .....		Matériels loués à des tiers	
Primes Entraîneurs :.....		Mécénat ( <i>préciser sponsors</i> ) :	
- Autres (à détailler) .....		.....	
.....		Autres recettes ( <i>à préciser</i> )	
.....		.....	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

Fait à Tarascon le.....

NOM ET SIGNATURE DU PRESIDENT  
**(Obligatoire)**

NOM ET SIGNATURE DU TRESORIER  
**(Obligatoire)**

# FICHE 4

**NOM DE L'ASSOCIATION**

.....

## **CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BENEFICIAINT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ETAT**

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 au 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 REPUBLIQUE**

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 : LIBERTE 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 : LIBERTE 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 1<sup>er</sup> juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

### **ENGAGEMENT N°4 : EGALITE 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 : FRATERNITE ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans l'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 DIGNITE DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entendre, ni 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.

### **ENGAGEMENT N°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA REPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

Fait à.....

Le, .....

**Signature de l'association ou fondation**

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Signature de la personne publique**

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

## Il est rappelé que :

- ☞ La commune ne subventionne que les associations présentant des projets d'intérêt communal.
- ☞ En application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, du décret du 30 octobre 1935 et de l'article L.1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée et être appelée à fournir toutes pièces justificatives.

Je soussigné(e) : .....

Président(e) de l'association : .....

- Atteste que l'association est en règle au regard de l'ensemble des obligations sociales et fiscales.
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs que la ville de .....
- Déclare avoir pris connaissance des dispositions réglementaires rappelées ci-dessus.

(Cachet de l'association)

A ....., le .....

Le / La Président(e)