



Cadre réservé à l'administration :

Dossier arrivé le :

N° Dossier :

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

(A l'exclusion des demandes de subvention de fonctionnement par les clubs sportifs)

Nom de l'association :

Première demande

Renouvellement de la demande

Intitulé de l'action ou fonctionnement : .....

Montant sollicité : .....

Le dossier est à retourner à l'adresse suivante :

Mairie de Vesoul

Service des Sports et de la Vie Associative

58, rue Paul Morel - BP 80392

70 014 VESOUL Cedex

ou par mail à l'adresse suivante : [demande.subvention@vesoul.fr](mailto:demande.subvention@vesoul.fr)

Au plus tard :

**- le 31 octobre N-1 pour les projets se déroulant au 1<sup>er</sup> semestre N**

**- le 31 mars N pour les projets se déroulant au 2<sup>ème</sup> semestre N**

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Composition du dossier

Ce dossier est composé de quatre fiches devant impérativement être remplies :

Fiche n°1 : Présentation de votre association

Fiche n°2 : Description du projet

Fiche n°3 : Budgets prévisionnels

Fiche n°4 : Contrat d'engagement républicain

Fiche n°5 : Attestation sur l'honneur

## Pièces à joindre

Les pièces suivantes sont à joindre au dossier :

- Un exemplaire des statuts portant le visa de la Préfecture, et s'il existe le règlement intérieur (uniquement pour une première demande) ;
- Le budget prévisionnel de l'association et de la manifestation ;
- Les deux derniers comptes annuels approuvés par l'assemblée générale ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Le dernier rapport d'activités de l'association.

## Après le dépôt du dossier

### Numéro SIRENE

Si la subvention est accordée, vous devez disposer d'un numéro SIRENE qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Vous pouvez demander gratuitement ce numéro à la direction régionale de l'Insee.

## Règlement général :

1. L'octroi d'une subvention publique ne constitue pas un droit pour une association. Elle est soumise à la libre appréciation du Bureau Communautaire. Seule l'assemblée délibérante peut valider ou non l'attribution d'une subvention.
2. Peuvent être bénéficiaires les associations de type loi 1901 ou 1908. L'association doit :
  - Avoir son projet sur le territoire ou au bénéfice de celui-ci ;
  - Être déclarée en tant qu'association ;
3. Avoir présenté un dossier de demande de subvention.
4. Les subventions allouées par la CAV ne constituent pas un droit au renouvellement ;
5. Les dossiers de demandes doivent être déposés :
  - Au plus tard le 31 octobre de l'année N-1 pour une demande annuelle ou une manifestation prévue sur le 1<sup>er</sup> semestre de l'année N
  - Au plus tard le 31 mars de l'année N pour une manifestation prévue au cours du second semestre de l'année N
6. Chaque demande recevra un accusé de réception précisant le caractère complet ou incomplet. Dans le second cas, les pièces complémentaires seront demandées. Cette demande fera l'objet d'une seule relance. Si les pièces complémentaires ne sont pas transmises dans un délai de trois mois, le dossier sera automatiquement classé sans suite.
7. L'accusé de réception vaut autorisation de réaliser l'action, mais ne signifie ni que la CAV approuve le plan de financement prévu, ni qu'elle s'engage à aider l'association.
8. **Les dossiers de demandes doivent être complets pour que la demande soit soumise au bureau communautaire (modèle type à retirer sur internet).**
9. **La subvention de la CAV ne pourra excéder 40% des dépenses subventionnables prévisionnelles.**
10. **Ne seront pas pris en compte dans le calcul de l'aide de la CAV les rubriques du budget prévisionnel non affectées, de type « divers, dépenses imprévues, frais annexes... ».**
11. La décision attributive de subvention sera notifiée au demandeur.
12. Toute aide de plus de 23 000 € fera l'objet d'une convention d'objectifs et de moyens, fixant les conditions d'octroi de l'aide et les obligations réciproques des parties.
13. La subvention allouée sera versée au vu d'un bilan technique et financier de l'action, qui atteste de la conformité des dépenses à l'objet de l'aide. Le compte-rendu financier doit être déposé à la CAV dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel l'aide a été attribuée.
14. Si la dépense finalement réalisée est inférieure au montant prévisionnel de l'opération, la subvention versée par la CAV sera diminuée à due proportion.

Cependant, afin d'optimiser la procédure de versement des subventions, le Bureau Communautaire du 5 novembre 2018 a décidé de ne pas appliquer ce calcul (à due proportion), lorsque la différence entre les charges prévisionnelles et les charges réalisées est inférieure à 5%, dans la limite de 250€ par action.
15. Toute subvention allouée par la CAV entraîne pour le bénéficiaire une obligation de valorisation de cette participation auprès du public, matérialisée notamment par l'insertion du logo de la CAV sur les documents de communication quels qu'ils soient.
16. Un manquement aux engagements souscrits au titre du contrat d'engagement républicain commis entre la date à laquelle la subvention a été accordée et le terme de la période définie par l'autorité administrative en cas de subvention de fonctionnement ou à l'issue de l'activité subventionnée en cas de subvention affectée est de nature à justifier e retrait de ladite

subvention.

Le retrait porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement. Toute subvention utilisée à des fins qui ne sont pas destinées au projet pour lequel la subvention aura été attribuée, engendrera un retrait total ainsi qu'un remboursement de ladite subvention.

La CAV procède au retrait de cette subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis en demeure de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration. La décision de retrait est ensuite prise par le Bureau Communautaire. Celui-ci enjoint au bénéficiaire de restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire.

Une fois retirée, la CAV communiquera sa décision au préfet du siège de l'association et le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant, à sa connaissance, au financement de cette association.

17. En cas de retrait d'une subvention pour manquement aux obligations du contrat d'engagement républicain, l'association pourra redéposer une demande à condition qu'elle puisse justifier de sa conformité avec le contrat.

***Rappel : les dossiers incomplets ne peuvent pas être soumis pour décision au Bureau Communautaire***

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter

M.PRINT Gérald

[demande.subvention@vesoul.fr](mailto:demande.subvention@vesoul.fr)

03 84 78 64 25

# FICHE N°1 PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

## Identification de l'Association

Nom de l'association : .....

Sigle de l'association : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : .....

Commune : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Numéro Sirene : .....

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

.....

Code postal : .....

Commune : .....

## Identification du responsable de l'Association et de la personne chargée du dossier

\* Le représentant légal : le Président (ou une autre personne désignée par les statuts) :

- Nom : .....

- Prénom : .....

- Qualité : .....

- Tél : .....

- E-mail : .....

\* La personne chargée du dossier (si différente du Président) :

- Nom : .....

- Prénom : .....

- Qualité : .....

- Tél : .....

- E-mail : .....

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

\* création

- déclaration en Préfecture le ..... à .....

- date de publication au journal officiel : .....

\* modification

- déclaration en Préfecture le ..... à .....

- date de publication au journal officiel : .....

\* Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

oui

non

\* votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

oui

non

\* composition du bureau et du conseil d'administration :

- Président : .....

- Vice-Président : .....

- Trésorier : .....

- Trésorier-adjoint : .....

- secrétaire : .....

- .....

\* Description des activités principales de l'association :

\* moyens humains de l'association et adhérents :

- bénévoles : .....

- salariés : .....

- adhérents : .....

- Montant des cotisations : .....

# FICHE N°2 DESCRIPTION DE VOTRE MANIFESTATION/ACTION OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

\* Présentation du projet et des objectifs :

\*Description de l'impact éventuel en terme de notoriété de l'agglomération :



\* Date de réalisation : .....

\* Lieu de réalisation : .....

\* Public (s) cibles(s) : .....

\* Nombre approximatif de personnes attendus :

.....

\* Partenariat mis en œuvre :

\* moyens utilisés pour la réalisation du projet :

- moyens de communication pour faire connaître le projet :

- moyens humains :

- moyens en matériels :

## FICHE N°3 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

<b>Charges</b>	<b>Montant</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant</b>
<i>60- achats</i>		<i>70 Vente</i>	
Achat matières et fournitures		Produits, marchandises	
Autres fournitures		Billetterie	
Prestation de services		Services et activités	
<i>61 Services extérieurs</i>			
Locations			
Entretien et réparation		<i>74 Subvention</i>	
Assurance		Etat	
Documentation		Région	
<i>62 - autres services extérieurs</i>		Département	
Rémunération intermédiaires et honoraires		CAV	
Publicité, publication		Ville de Vesoul	
Déplacements, missions		Fonds européens	
Services bancaires		Cnasea (emplois aidés)	
<i>63 Impôts et taxes</i>		Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<i>64 Charges de personnel</i>		<i>75 Autres produits de gestion courante</i>	
Rémunération		Dons	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges du personnel			
<i>65 autres charges de gestion courante</i>			
<i>66 Charges financières</i>		<i>76 Produits financiers</i>	
<i>67 Charges exceptionnelles</i>		<i>77 Produits exceptionnels</i>	
<i>68 Dotation aux amortissements</i>		<i>78 Reprise sur amortissements et provisions</i>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

## FICHE N°3 BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

<b>Charges</b>	<b>Montant</b>	<b>Recettes</b>	<b>Montant</b>
<i>60- achats</i>		<i>70 Vente</i>	
Achat matières et fournitures		Produits, marchandises	
Autres fournitures		Billetterie	
Prestation de services		Services et activités	
<i>61 Services extérieurs</i>			
Locations			
Entretien et réparation		<i>74 Subvention</i>	
Assurance		Etat	
Documentation		Région	
<i>62 - autres services extérieurs</i>		Département	
Rémunération intermédiaires et honoraires		CAV	
Publicité, publication		Ville de Vesoul	
Déplacements, missions		Fonds européens	
Services bancaires		Cnasea (emplois aidés)	
<i>63 Impôts et taxes</i>		Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
<i>64 Charges de personnel</i>		<i>75 Autres produits de gestion courante</i>	
Rémunération		Dons	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges du personnel			
<i>65 autres charges de gestion courante</i>			
<i>66 Charges financières</i>		<i>76 Produits financiers</i>	
<i>67 Charges exceptionnelles</i>		<i>77 Produits exceptionnels</i>	
<i>68 Dotation aux amortissements</i>		<i>78 Reprise sur amortissements et provisions</i>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

# FICHE N°3 BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

## DETAIL DES CHAPITRES DE DEPENSES

<b>Charges</b>	<b>Détail</b>	<b>Montant</b>
<b>60- achats</b>		
Achat matières et fournitures		
Autres fournitures		
Prestation de services		
<b>61 Services extérieurs</b>		
Locations		
Entretien et réparation		
Assurance		
Documentation		

<b>62 - autres services extérieurs</b>		
Rémunération intermédiaires et honoraires		
Publicité, publication		
Déplacements, missions		
Services bancaires		
<b>65 autres charges de gestion courante</b>		

# CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Nom de l'association/la fondation : .....

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.

L'association ou la fondation qui a souscrit le contrat d'engagement républicain en informe ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose.

Elle veille à ce que le présent contrat soit respecté par ses dirigeants, par ses salariés, par ses membres et par ses bénévoles. Sont imputables à l'association ou la fondation les manquements commis par ses dirigeants, ses salariés, ses membres ou ses bénévoles agissant en cette qualité, ainsi que tout autre manquement commis par eux et directement lié aux activités de l'association ou de la fondation, dès lors que ses organes dirigeants, bien qu'informés de ces agissements, se sont abstenus de prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser, compte tenu des moyens dont ils disposaient.

Les engagements souscrits au titre du présent contrat sont opposables à l'association à compter de la date de souscription du contrat.

### 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.

### **Article 2 - Retrait de la subvention**

Est de nature à justifier le retrait d'une subvention, en numéraire ou en nature, un manquement aux engagements souscrits au titre du contrat commis entre la date à laquelle elle a été accordée et le terme de la période définie par l'autorité administrative en cas de subvention de fonctionnement ou l'issue de l'activité subventionnée en cas de subvention affectée.

Le retrait porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement.

La Communauté d'Agglomération de Vesoul procède au retrait de cette subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations



dans les conditions prévues à l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, et enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire.

Fait à ....., le.....

Signature précédée par la mention « lu et approuvé »

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales 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 a souscrit au contrat d'engagement républicain et a informé par tout moyen ses membres de l'existence de ce contrat, de son contenu et de l'obligation de le respecter ;
- Certifie que le représentant de l'association a informé ses membres par tous moyens de la signature du contrat d'engagement républicain ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées 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, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).
- Déclare avoir pris connaissance et être en accord que tout octroi d'une subvention entraîne la possibilité d'être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Article L.1611-4 du Code Général des Collectivités

- M'engage, en cas d'attribution de subvention, à :

- Insérer le logo de la CAV sur tous les supports de communication ;
- Citer la CAV comme partenaire de la manifestation.

- M'engage à restituer la subvention en cas de non-respect du contrat d'engagement républicain, comme précisé dans le règlement.

Fait le ..... à .....

Signature

*Les données à caractère personnel vous concernant sont traitées par la **Communauté d'Agglomération de Vesoul** dans le cadre de l'exercice de sa mission d'intérêt public d'attribution de subventions. Elles ne peuvent être traitées qu'aux fins de l'instruction de votre demande de subvention et sont conservées pendant 2 ans. Vos données peuvent être transmises à la préfecture, sans préjudice d'une éventuelle transmission aux organismes de contrôle habilités. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, vous opposer au traitement de vos données et demander la limitation du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPD) (par courrier : Mairie de Vesoul - Délégué à la protection des données 58 rue Paul Morel 70000 Vesoul) ou par Mail adressé à [dpd@vesoul.fr](mailto:dpd@vesoul.fr). En cas de doute sur votre identité, le DPD peut vous demander une pièce d'identité (qui sera détruite après vérification de votre identité). Si vous estimez après avoir contacté le DPD que vos droits informatiques et libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*