

**Direction générale  
des médias  
et des industries  
culturelles**

**Fonds de soutien à l'expression  
radiophonique locale (FSER)**

DGMIC / Ministère de la Culture  
182, rue Saint-Honoré  
75033 PARIS Cedex 01  
téléphone : 01 40 15 73 57  
mél : [fser@culture.gouv.fr](mailto:fser@culture.gouv.fr)  
site : <http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Audiovisuel/Fonds-de-soutien-a-l-expression-radiophonique>

**DOSSIER  
DE  
DEMANDE DE SUBVENTION<sup>1</sup>**

**Plan du dossier :**

**- Généralités et liste des pièces à fournir pour les demandes d'aide suivantes :**

Demande conjointe de subvention d'exploitation et de subvention sélective à l'action radiophonique 2026  
Demande de subvention d'exploitation 2026 seule  
Demande de subvention sélective à l'action radiophonique 2026 seule  
Demande de subvention d'installation  
Demande de subvention d'équipement initiale ou complémentaire 1<sup>er</sup> versement  
Demande de subvention d'équipement initiale ou complémentaire 2<sup>e</sup> versement

**- Fiches à joindre au dossier**

---

<sup>1</sup> Dossier établi conformément à l'article 9 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 modifié, pris pour l'application de l'article 80 la loi n° 86- 1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.

# Demandes de subvention d'exploitation et de subvention sélective à l'action radiophonique 2026

Votre dossier de demande de subvention peut être déposé en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture, ou envoyé par courrier.

Dans l'un comme l'autre cas, **la date limite d'envoi ou de dépôt est le 15 avril 2026 inclus et le dossier doit, à cette date, comprendre l'ensemble des pièces mentionnées dans la liste ci-dessous.**

- Dans le cas d'un dépôt en ligne, il vous est demandé de déposer votre dossier **sur le portail de démarches administratives en ligne du ministère de la Culture dont le lien est accessible sur la page :**

[https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc\\_fr/mcc/requests/MEDIA\\_AIDES\\_fonds\\_11/](https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/MEDIA_AIDES_fonds_11/)

- Dans le cas d'un envoi **par courrier recommandé avec avis de réception (le cachet de la poste faisant foi)**, il vous est demandé d'envoyer votre dossier en un seul exemplaire si les deux subventions sont sollicitées, et de préférence non relié, à l'adresse suivante :

**Ministère de la Culture**  
**Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles**  
**Fonds de soutien à l'expression radiophonique locale**  
**182, rue Saint-Honoré**  
**75033 PARIS Cedex 01**

## Liste des pièces à fournir :

### I - Renseignements administratifs :

#### **Fiche n°1 : Présentation de l'association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines (elle comprend une **fiche Emploi** et une **fiche Description de la programmation d'intérêt local**).

#### **Fiche n°2 : Objet de la demande**

#### **Un RIB (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre**

#### **Une fiche INSEE** (comportant les coordonnées de l'association à jour, identiques à celles du RIB).

#### **L'autorisation ou les autorisations d'émettre en vigueur** (copie de la publication au *Journal officiel*), ainsi que la copie de toute décision de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) concernant l'association titulaire de l'autorisation.

#### **Les statuts de l'association titulaire** approuvés par l'assemblée générale et la copie du récépissé de dépôt aux autorités compétentes, s'il s'agit d'une première demande. Si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association par rapport aux informations figurant dans les statuts, joindre une copie des délibérations de l'assemblée générale et du récépissé de déclaration de ces modifications aux autorités compétentes.

**La fiche Emploi**

Cette fiche permet de connaître avec précision la structure salariale de la radio ainsi que les mouvements survenus au cours de l'exercice.

**La fiche Description de la programmation d'intérêt local**

Cette fiche apporte des précisions sur la programmation d'intérêt local, spécifique à la zone géographique de diffusion, proposée par l'association l'année de la demande de subvention. Cette programmation doit être d'une durée quotidienne d'au moins quatre heures entre six heures et minuit, hors programmes musicaux dépourvus d'animation ou fournis par un tiers.

La fiche doit par ailleurs faire apparaître que cette programmation est réalisée par des personnels d'antenne et dans des locaux situés dans cette zone de diffusion.

**La liste des bénévoles**, signée par le président, avec nom et fonction de chacun des bénévoles

**Les pièces justificatives sur la situation matérielle du local** : copie du bail de location

OU de la convention de mise à disposition du local OU l'attestation d'assurance OU une quittance de loyer ; à défaut tout autre élément utile justifiant l'occupation du local par l'association.

**II - Activité radiophonique :**

**La fiche n°3 : note d'activité de 4 pages maximum.** Cette note permet d'apprécier les actions menées par l'association au cours de l'année écoulée dans les trois domaines principaux et les quatre domaines complémentaires susceptibles de donner lieu à l'attribution de la subvention sélective. Seules les actions décrites dans la note d'activité et étayées par des **pièces justificatives** de nature à éclairer l'administration et la commission seront prises en compte.

**Les pièces justificatives de l'activité radiophonique** : seules les pièces justificatives correspondant aux actions citées dans la note d'activité seront prises en compte pour l'attribution d'une subvention sélective à l'activité radiophonique. Vous pouvez vous référer aux indications complémentaires figurant sur l'exemple de note d'activité ci-dessous.

**La grille synthétique des programmes** diffusés par la radio l'année de la demande de subvention (**présentée impérativement sur une seule page de format A4**) et faisant clairement apparaître la part des programmes fournie par un tiers.

**III - Éléments comptables :**

**La fiche n°4 : détail des produits de l'exercice précédent la demande de subvention** Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires posé par l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée. Pour la demande de subvention présentée en 2026, vous devez faire figurer sur cette fiche, comme dans les documents de synthèse comptables, l'année 2025 (n-1) et l'année 2024 (n-2). Cette fiche doit comporter sur chaque page le cachet et la signature de l'expert-comptable.

**Le dernier bilan et le dernier compte de résultat développés de l'association et leurs annexes**, dont la régularité et la sincérité sont attestées par un expert-comptable selon les règles du plan comptable général adapté aux associations. Chaque page du bilan, du compte de résultat, ainsi que le détail des produits (fiche n° 4) doivent comporter le cachet et la signature de l'expert-comptable.

NB : les annexes comptables, conformément aux dispositions du plan comptable général (art 24 du décret du 29 novembre 1983) devront notamment faire apparaître :

- les faits caractéristiques de l'exercice ;
- les modes et méthodes d'évaluation appliqués aux différents postes du bilan et du compte de résultat ;
- la méthode utilisée pour le calcul des amortissements et des provisions et les montants par catégorie ;

- les créances et dettes classées selon la durée restant à courir (détaillez les emprunts et les dettes fiscales et sociales ainsi que les emprunts auprès de particuliers ou d'organismes autres que bancaires) ;
- toute information significative lorsque l'application d'une prescription comptable ne suffit pas pour donner une image fidèle (précisez notamment les recettes encaissées ou les charges supportées par une entité extérieure pour le compte de l'association).

**IV - Pièces justificatives complémentaires à joindre selon la situation de votre association :**

- La fiche n°11 : Attestation sur l'honneur de double diffusion en FM et en DAB+,** si le service radiophonique diffuse au 31 décembre 2025 son programme en mode analogique (FM) et en mode numérique terrestre (DAB+).
- La liste et l'objet (par exemple le titre) des messages publicitaires avec le nom des annonceurs publicitaires, leur statut et le montant de la rémunération versée par chacun, ou la valorisation des biens ou services fournis en échange,** si le service radiophonique a été rémunéré (y compris par échange de biens ou services) pour la diffusion à l'antenne de messages publicitaires.
- La liste et le contenu des messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC – MIG) avec le nom des annonceurs, leur statut (association, collectivité territoriale, etc.), et le montant versé par chacun d'entre eux,** si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à la diffusion de ces messages.
- Les notifications de subventions, autres que celles provenant du FSER, précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque subvention.**
- La copie et la liste des conventions de services,** si l'association titulaire a obtenu en 2025 des ressources en contrepartie de la réalisation d'un service ou d'une prestation en faveur d'une collectivité, structure ou autre (en précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque convention).
- La copie du ou des acte(s) de prêt en cours ainsi que le(s) tableau(x) d'amortissement correspondant(s),** si dans le bilan apparaissent des emprunts consentis par des établissements non financiers.
- Un tableau en trois colonnes minimum présentant, de façon détaillée, le compte de résultat de l'association titulaire sous la forme d'une répartition par secteur** (général, secteur radiophonique, autres secteurs), signé et tamponné par l'expert-comptable, si l'association titulaire de l'autorisation d'émettre comprend plusieurs secteurs d'activité.
- La copie du contrat de régie et l'état des recettes détaillées** telles que facturées aux annonceurs par la régie publicitaire pour le compte du service radiophonique, si la radio fait appel à une régie publicitaire.
- La liste et les montants des produits correspondant à l'activité numérique du service radiophonique,** si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à cette activité.

## Exemple de Note d'activité (Fiche n°3)

- La longueur de la note d'activité est limitée à **4 pages maximum**.
- A la lecture de cette note, les membres de la commission doivent être en mesure **d'apprécier les actions** que vous avez effectuées dans les trois domaines principaux et les quatre domaines complémentaires qui donnent lieu à l'attribution de points et de **s'assurer que vous avez joint à votre dossier des pièces justificatives**. C'est pourquoi, il est vivement conseillé de **respecter le plan** de la note d'activité qui vous est fourni (même si vous ne renseignez pas toutes les rubriques) et d'**indiquer dans la colonne de droite le numéro des pièces justificatives fournies** (*un récapitulatif ou un sommaire des pièces justificatives indiquant la nature de chacune peut être joint en annexe au dossier*).

### 1 – Exemples de pièces justificatives utiles à l'appréciation de votre dossier :

- Conventions de partenariat comportant la date, la signature, l'objet et les obligations de la radio (en cas de convention pluriannuelle veuillez fournir la convention chaque année) ;
- Articles de presse datés, comportant le nom du journal et détaillant l'action de la radio ;
- Attestations datées et signées par le(s) partenaire(s) comportant le descriptif précis de l'action concernée ;
- Attestations de couverture d'événement précisant l'action de la radio (reportages, émissions spéciales, directs...)

### 2- Exemples de pièces justificatives inutiles à l'appréciation de votre dossier :

- Tout document émanant de la radio elle-même ;
- Tout document sans mention de la radio ;
- Tout document concernant une activité qui n'a pas été effectuée durant l'année de référence ;
- Tout document émanant d'un tiers partenaire ne faisant pas apparaître la nature du partenariat avec la radio ;
- Les diverses demandes d'insertion d'annonces dans le programme de la radio (demandes de diffusion d'annonces, textes des petites annonces de particuliers, documents relatifs à des demandes de diffusion de communiqués) ;
- Les photos ;
- Les échanges de mails ;
- Les listes d'interviews, d'invités, d'émissions ;
- Les fichiers audio ;
- Les attestations types sans détail de l'action ou du partenaire ;
- Le livre d'or ;
- Toute capture d'écran des liens podcast du site internet de la radio.

**NB : Cet exemple de note d'activité a pour objectif d'éclairer les radios pour les aider à remplir le formulaire. Les exemples et les pièces justificatives cités ci-dessous ne sont pas exhaustifs et ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. Ils ne lient pas la proposition de la commission qui apprécie les actions et les pièces justificatives de chaque dossier au cas par cas.**

## Radio :

### Activité de l'année : 2025

Description des actions	N° des Pièces jointes
0. Présentation générale	
Préciser l'appartenance à une fédération ainsi que l'existence d'un agrément.	
<b>CRITÈRES PRINCIPAUX</b>	
1. Actions culturelles et éducatives	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces <b>permettant d'étayer les actions</b> effectuées par la radio en 2025. Par exemple : convention de l'année avec établissements scolaires ou toute autre structure agréée pour des ateliers radios (joindre un descriptif des ateliers indiquant notamment la fréquence et le volume horaire), conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, articles de journaux, conventions d'accueil de stagiaires.... Pour être probants, les justificatifs ne doivent <b>pas émaner de la radio</b> (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître <b>le nom</b> de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article), <b>la date, la signature et la qualité du signataire</b> (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements culturels), et indispensable d'indiquer <b>le nombre et la durée des partenariats</b> ainsi que <b>les moyens mis en œuvre</b> par la radio. Lorsque des actions sont menées en collaboration avec d'autres services radiophoniques, les justificatifs doivent détailler les actions et les moyens mis en œuvre par chaque service</p>	
2. Actions en faveur de l'intégration et de la lutte contre les discriminations	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces <b>permettant d'étayer les actions</b> effectuées par la radio en 2025 (par exemple : conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, articles de journaux ...). Pour être probants, les justificatifs ne doivent <b>pas émaner de la radio</b> (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître <b>le nom</b> de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article), <b>la date, la signature et la qualité du signataire</b> (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements privés), et indispensable d'indiquer <b>le nombre et la durée des partenariats</b> ainsi que <b>les moyens mis en œuvre</b> par la radio. Lorsque des actions sont menées en collaboration avec d'autres services radiophoniques, les justificatifs doivent détailler les actions et les moyens mis en œuvre par chaque service</p>	
3. Actions en faveur de l'environnement et du développement local	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces <b>permettant d'étayer les actions</b> effectuées par la radio en 2025 en faveur de l'environnement ou avec les acteurs locaux (par exemple : conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, articles de journaux ...). Pour être probants, les justificatifs ne doivent <b>pas émaner de la radio</b> (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître <b>le nom</b> de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article), <b>la date, la signature et la qualité du signataire</b> (dans le cas d'une attestation de participation à</p>	

une émission).

Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements privés), et indispensable d'indiquer **le nombre et la durée des partenariats** ainsi que **les moyens mis en œuvre** par la radio. Lorsque des actions sont menées en collaboration avec d'autres services radiophoniques, les justificatifs doivent détailler les actions et les moyens mis en œuvre par chaque service

## CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES

### 1. Diversification des ressources

Vous pouvez indiquer quelles démarches vous avez entreprises pour diversifier vos ressources (recherche de subventions, partenariats ...) et les éventuelles difficultés rencontrées.

Votre description doit être cohérente avec les pièces comptables jointes, notamment la fiche récapitulative des produits.

Exemples de pièces justificatives : à l'appui des pièces comptables, vous avez déjà dû joindre les pièces justificatives correspondantes (notifications de subventions, conventions de services ...), vous pouvez les rappeler dans la colonne relative aux pièces jointes.

### 2. Actions de formation professionnelle en faveur des salariés et consolidation des emplois au sein du service radiophonique

(précisez les salariés concernés, le contenu de la formation, le nombre d'heures pour chaque formation et le coût pour l'association)

1. Les actions de formation professionnelle visées ici doivent être en lien avec l'activité radiophonique et avoir été suivies par les salariés de l'association en 2025 (celles suivies par les bénévoles ne sont pas prises en compte dans ce critère).

L'accueil de stagiaires par la radio n'entre pas dans les actions de formation professionnelle mais pourra être rattaché aux actions en matière éducative et culturelle.

Dans cette rubrique, vous devez notamment mentionner le nom des salariés concernés et le nombre d'heures de formation suivies. Seules les formations pour lesquelles des pièces justificatives probantes sont fournies pourront être prises en compte.

Exemples de pièces justificatives : document permettant d'attester que la formation a bien été suivie et d'établir clairement le bénéficiaire de la formation, le nombre d'heures concernées, le nom de l'organisme ayant dispensé la formation, son numéro de déclaration en Préfecture et l'intitulé de cette formation. Les documents déclaratifs émanant de la radio elle-même sont insuffisants.

### 2. Les actions en faveur de la consolidation des emplois

La Fiche Emploi.

Vous pouvez par exemple présenter les changements intervenus en termes d'emploi en 2025.

### 3. Participation à des actions collectives en matières de programmes (actions menées en commun avec d'autres radios : échanges, production de programmes)

Exemples de pièces justificatives : toute attestation permettant d'établir le nombre d'émissions concernées, leur durée, leur fréquence, les moyens humains et techniques mis en œuvre ainsi que la nature de la collaboration (par exemple : la fourniture d'émissions issues de la grille des programmes à une autre radio, échanges et coproductions, couverture commune d'un festival ...). Les attestations ne doivent pas émaner de la seule radio demanderesse.

### 4. Part d'émissions produites par le service considéré au sein de la grille de programme

Vous pourrez mentionner ici tout renseignement permettant à la commission d'apprécier la part des émissions que vous produisez, par exemple si vous êtes dans le cas d'une fréquence partagée.

Le tableau « Activité radiophonique » de la fiche n°1 et la grille de programme servent notamment pour l'appréciation de ce critère.

## Demande de subvention d'exploitation 2026

Votre dossier de demande de subvention peut être déposé en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture ou envoyé par courrier.

Dans l'un comme l'autre cas, **la date limite d'envoi ou de dépôt est le 15 avril 2026 inclus et le dossier doit, à cette date, comprendre l'ensemble des pièces mentionnées dans la liste ci-dessous.**

- Dans le cas d'un dépôt en ligne, il vous est demandé de déposer votre dossier **sur le portail de démarches administratives en ligne du ministère de la Culture dont le lien est accessible sur la page :**

[https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc\\_fr/mcc/requests/MEDIA\\_AIDES\\_fonds\\_11/](https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/MEDIA_AIDES_fonds_11/)

- Dans le cas d'un envoi **par courrier recommandé avec avis de réception (le cachet de la poste faisant foi)**, il vous est demandé d'envoyer votre dossier, de préférence non relié, à l'adresse suivante :

**Ministère de la Culture**  
**Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles**  
**Fonds de soutien à l'expression radiophonique locale**  
**182, rue Saint-Honoré**  
**75033 PARIS Cedex 01**

### **Liste des pièces à fournir :**

#### **I - Renseignements administratifs :**

**Fiche n°1 : Présentation de l'association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines (elle comprend une fiche Emploi et une fiche Description de la programmation d'intérêt local).

**Fiche n°2 : Objet de la demande**

**Un RIB (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre**

**Une fiche INSEE** (comportant les coordonnées de l'association à jour, identiques à celles du RIB).

**L'autorisation ou les autorisations d'émettre en vigueur** (copie de la publication au *Journal officiel*), ainsi que la copie de toute décision de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) concernant l'association titulaire de l'autorisation.

**Les statuts de l'association titulaire** approuvés par l'assemblée générale et la copie du récépissé de dépôt aux autorités compétentes, s'il s'agit d'une première demande. Si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association par rapport aux informations figurant dans les statuts, joindre une copie des délibérations de l'assemblée générale et du récépissé de déclaration de ces modifications aux autorités compétentes.

## **□ La fiche Description de la programmation d'intérêt local**

Cette fiche apporte des précisions sur la programmation d'intérêt local, spécifique à la zone géographique de diffusion, proposée par l'association l'année de la demande de subvention. Cette programmation doit être d'une durée quotidienne d'au moins quatre heures entre six heures et minuit, hors programmes musicaux dépourvus d'animation ou fournis par un tiers. La fiche doit par ailleurs faire apparaître que cette programmation est réalisée par des personnels d'antenne et dans des locaux situés dans cette zone de diffusion.

## **□ La Fiche Emploi**

Cette fiche permet de connaître avec précision la structure salariale de la radio ainsi que les mouvements survenus au cours de l'exercice.

## **□ La liste des bénévoles**, signée par le président, avec nom et fonction de chacun des bénévoles

## **□ Les pièces justificatives sur la situation matérielle du local** : copie du bail de location OU de la convention de mise à disposition du local OU l'attestation d'assurance OU une quittance de loyer ; à défaut tout autre élément utile justifiant l'occupation du local par l'association.

## **□ Fiche n°9 : Compte-rendu détaillé de l'utilisation de la subvention d'exploitation 2025**

A fournir si votre association a bénéficié d'une subvention d'exploitation au titre de l'année 2025 et que vous ne demandez pas de subvention sélective à l'action radiophonique en 2026 (fiche faisant clairement apparaître la liste des dépenses effectivement réalisées et le montant correspondant, afin de permettre à l'administration de vérifier que la subvention accordée a bien été utilisée pour l'exploitation de l'activité radiophonique par voie hertzienne).

## **II - Activité radiophonique :**

## **□ La grille synthétique des programmes** diffusés par la radio l'année de la demande de subvention (**présentée impérativement sur une seule page de format A4**) et faisant clairement apparaître la part des programmes fournie par un tiers.

## **III - Éléments comptables :**

## **□ La fiche n°4 : détail des produits de l'exercice précédent la demande de subvention**

Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires posé par l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée. Pour la demande de subvention présentée en 2026, vous devez faire figurer sur cette fiche, comme dans les documents de synthèse comptables, l'année 2025 (n-1) et l'année 2024 (n-2). Cette fiche doit comporter sur chaque page le cachet et la signature de l'expert-comptable.

## **□ Le dernier bilan et le dernier compte de résultat développés de l'association et leurs annexes**, dont la régularité et la sincérité sont attestées par un expert-comptable selon les règles du plan comptable général adapté aux associations. Chaque page du bilan, du compte de résultat, ainsi que le détail des produits (fiche n° 4) doivent comporter le cachet et la signature de l'expert-comptable.

NB : les annexes comptables, conformément aux dispositions du plan comptable général (art 24 du décret du 29 novembre 1983) devront notamment faire apparaître :

- les faits caractéristiques de l'exercice ;
- les modes et méthodes d'évaluation appliqués aux différents postes du bilan et du compte de résultat ;
- la méthode utilisée pour le calcul des amortissements et des provisions et les montants par catégorie ;
- les créances et dettes classées selon la durée restant à courir (détaillez les emprunts et les dettes fiscales et sociales ainsi que les emprunts auprès de particuliers ou d'organismes autres que bancaires) ;
- toute information significative lorsque l'application d'une prescription comptable ne suffit pas pour donner une image fidèle (précisez notamment les recettes encaissées ou les charges supportées par une entité extérieure pour le compte de l'association).

## **IV - Pièces justificatives complémentaires à joindre selon la situation de votre association :**

- La fiche n°11 : Attestation sur l'honneur de double diffusion en FM et en DAB+, si le service radiophonique diffuse au 31 décembre 2025 son programme en mode analogique (FM) et en mode numérique terrestre (DAB+).**
- La liste et l'objet (par exemple le titre) des messages publicitaires avec le nom des annonceurs publicitaires, leur statut et le montant de la rémunération versée par chacun, ou la valorisation des biens ou services fournis en échange, si le service radiophonique a été rémunéré (y compris par échange de biens ou services) pour la diffusion à l'antenne de messages publicitaires.**
- La liste et le contenu des messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC – MIG) avec le nom des annonceurs, leur statut (association, collectivité territoriale, etc.), et le montant versé par chacun d'entre eux, si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à la diffusion de ces messages.**
- Les notifications de subventions, autres que celles provenant du FSER, précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque subvention.**
- La copie et la liste des conventions de services, si l'association titulaire a obtenu des ressources en contrepartie de la réalisation d'un service ou d'une prestation en faveur d'une collectivité, structure ou autre (en précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque convention).**
- La copie du ou des acte(s) de prêt en cours ainsi que le(s) tableau(x) d'amortissement correspondant(s), si dans le bilan apparaissent des emprunts consentis par des établissements non financiers.**
- Un tableau en trois colonnes minimum présentant, de façon détaillée, le compte de résultat de l'association titulaire sous la forme d'une répartition par secteur (général, secteur radiophonique, autres secteurs), signé et tamponné par l'expert-comptable, si l'association titulaire de l'autorisation d'émettre comprend plusieurs secteurs d'activité.**
- La copie du contrat de régie et l'état des recettes détaillées telles que facturées aux annonceurs par la régie publicitaire pour le compte du service radiophonique, si la radio fait appel à une régie publicitaire.**
- La liste et les montants des produits correspondant à l'activité numérique du service radiophonique, si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à cette activité.**

# Demande de subvention sélective à l'action radiophonique 2026

Votre dossier de demande de subvention peut être déposé en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture ou envoyé par courrier.

Dans l'un comme l'autre cas, **la date limite d'envoi ou de dépôt est le 15 avril 2026 inclus et le dossier doit, à cette date, comprendre l'ensemble des pièces mentionnées dans la liste ci-dessous.**

- Dans le cas d'un dépôt en ligne, il vous est demandé de déposer votre dossier **sur le portail de démarches administratives en ligne du ministère de la Culture dont le lien est accessible sur la page :**

[https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc\\_fr/mcc/requests/MEDIA\\_AIDES\\_fonds\\_11/](https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/MEDIA_AIDES_fonds_11/)

- Dans le cas d'un envoi **par courrier recommandé avec avis de réception (le cachet de la poste faisant foi)**, il vous est demandé d'envoyer votre dossier, de préférence non relié, à l'adresse suivante :

**Ministère de la Culture  
Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles  
Fonds de soutien à l'expression radiophonique locale  
182, rue Saint-Honoré  
75033 PARIS Cedex 01**

## Liste des pièces à fournir :

### I - Renseignements administratifs :

#### **Fiche n°1 : Présentation de l'association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines (elle comprend une fiche Emploi et une fiche Description de la programmation d'intérêt local).

#### **Fiche n°2 : Objet de la demande**

#### **Un RIB (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre**

#### **Une fiche INSEE** (comportant les coordonnées de l'association à jour, identiques à celles du RIB).

#### **L'autorisation ou les autorisations d'émettre en vigueur** (copie de la publication au *Journal officiel*), ainsi que la copie de toute décision de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) concernant l'association titulaire de l'autorisation.

#### **Les statuts de l'association titulaire** approuvés par l'assemblée générale et la copie du récépissé de dépôt aux autorités compétentes, s'il s'agit d'une première demande. Si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association par rapport aux informations figurant dans les statuts, joindre une copie des délibérations de l'assemblée générale et du récépissé de déclaration de ces modifications aux autorités compétentes.

#### **La Fiche Emploi**

Cette fiche permet de connaître avec précision la structure salariale de la radio ainsi que les mouvements

survenus au cours de l'exercice.

**□ La fiche Description de la programmation d'intérêt local.**

Cette fiche apporte des précisions sur la programmation d'intérêt local, spécifique à la zone géographique de diffusion, proposée par l'association l'année de la demande de subvention. Cette programmation doit être d'une durée quotidienne d'au moins quatre heures entre six heures et minuit hors programmes musicaux dépourvus d'animation ou fournis par un tiers. La fiche doit par ailleurs faire apparaître que cette programmation est réalisée par des personnels d'antenne et dans des locaux situés dans cette zone de diffusion.

**II - Activité radiophonique :**

**□ La fiche n°3 : note d'activité** de 4 pages maximum. Cette note permet d'apprécier les actions menées par l'association au cours de l'année écoulée dans les trois domaines principaux et les quatre domaines complémentaires susceptibles de donner lieu à l'attribution de la subvention sélective. Seules les actions décrites dans la note d'activité et étayées par des **pièces justificatives** de nature à éclairer l'administration et la commission seront prises en compte.

**□ Les pièces justificatives de l'activité radiophonique :** seules les pièces justificatives correspondant aux actions citées dans la note d'activité seront prises en compte pour l'attribution d'une subvention sélective à l'activité radiophonique. Vous pouvez vous référer aux indications complémentaires figurant sur l'exemple de note d'activité ci-dessous.

**□ La grille synthétique des programmes** diffusés par la radio l'année de la demande de subvention (présentée impérativement sur une seule page de format A4) et faisant clairement apparaître la part des programmes fournie par un tiers.

**III - Éléments comptables :**

**□ La fiche n°4 : détail des produits de l'exercice précédent la demande de subvention** Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires posé par l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée. Pour la demande de subvention présentée en 2026, vous devez faire figurer sur cette fiche, comme dans les documents de synthèse comptables, l'année 2025 (n-1) et l'année 2024 (n-2). Cette fiche doit comporter sur chaque page le cachet et la signature de l'expert-comptable.

**□ Le dernier bilan et le dernier compte de résultat développés de l'association et leurs annexes**, dont la régularité et la sincérité sont attestées par un expert-comptable selon les règles du plan comptable général adapté aux associations. Chaque page du bilan, du compte de résultat, ainsi que le détail des produits (fiche n° 4) doivent comporter le cachet et la signature de l'expert-comptable.

NB : les annexes comptables, conformément aux dispositions du plan comptable général (art 24 du décret du 29 novembre 1983) devront notamment faire apparaître :

- les faits caractéristiques de l'exercice ;
- les modes et méthodes d'évaluation appliqués aux différents postes du bilan et du compte de résultat ;
- la méthode utilisée pour le calcul des amortissements et des provisions et les montants par catégorie ;
- les créances et dettes classées selon la durée restant à courir (détaillez les emprunts et les dettes fiscales et sociales ainsi que les emprunts auprès de particuliers ou d'organismes autres que bancaires) ;
- toute information significative lorsque l'application d'une prescription comptable ne suffit pas pour donner une image fidèle (précisez notamment les recettes encaissées ou les charges supportées par une entité extérieure pour le compte de l'association).

**IV - Pièces justificatives complémentaires à joindre selon la situation de votre association :**

**□ La fiche n°11 : Attestation sur l'honneur de double diffusion en FM et en DAB+**, si le service radiophonique diffuse au 31 décembre 2025 son programme en mode analogique (FM) et en mode numérique terrestre (DAB+).

- La liste et l'objet (par exemple le titre) des messages publicitaires avec le nom des annonceurs publicitaires, leur statut et le montant de la rémunération versée par chacun, ou la valorisation des biens ou services fournis en échange**, si le service radiophonique a été rémunéré (y compris par échange de biens ou services) pour la diffusion à l'antenne de messages publicitaires.
- La liste et le contenu des messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC – MIG) avec le nom des annonceurs, leur statut (association, collectivité territoriale, etc.), et le montant versé par chacun d'entre eux**, si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à la diffusion de ces messages.
- Les notifications de subventions, autres que celles provenant du FSER, précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque subvention.**
- La copie et la liste des conventions de services**, si l'association titulaire a obtenu en 2025 des ressources en contrepartie de la réalisation d'un service ou d'une prestation en faveur d'une collectivité, structure ou autre (en précisant l'origine, le bénéficiaire et l'objet de chaque convention).
- La copie du ou des acte(s) de prêt en cours ainsi que le(s) tableau(x) d'amortissement correspondant(s)**, si dans le bilan apparaissent des emprunts consentis par des établissements non financiers.
- Un tableau en trois colonnes minimum présentant, de façon détaillée, le compte de résultat de l'association titulaire sous la forme d'une répartition par secteur** (général, secteur radiophonique, autres secteurs), signé et tamponné par l'expert-comptable, si l'association titulaire de l'autorisation d'émettre comprend plusieurs secteurs d'activité.
- La copie du contrat de régie et l'état des recettes détaillées** telles que facturées aux annonceurs par la régie publicitaire pour le compte du service radiophonique, si la radio fait appel à une régie publicitaire.
- La liste et les montants des produits correspondant à l'activité numérique du service radiophonique**, si la comptabilité fait apparaître des ressources liées à cette activité.

## Exemple de Note d'activité (Fiche n°3)

- La longueur de la note d'activité est limitée à **4 pages maximum**.

- A la lecture de cette note, les membres de la commission doivent être en mesure **d'apprécier les actions** que vous avez effectuées dans les trois domaines principaux et les quatre domaines complémentaires qui donnent lieu à l'attribution de points et de **s'assurer que vous avez joint à votre dossier des pièces justificatives**.

C'est pourquoi, il est vivement conseillé de **respecter le plan** de la note d'activité qui vous est fourni (même si vous ne renseignez pas toutes les rubriques) et d'**indiquer dans la colonne de droite le numéro des pièces justificatives fournies** (*un récapitulatif ou un sommaire des pièces justificatives indiquant la nature de chacune peut être joint en annexe au dossier*).

### 1 – Exemples de pièces justificatives utiles à l'appréciation de votre dossier :

- Conventions de partenariat comportant la date, la signature, l'objet et les obligations de la radio (en cas de convention pluriannuelle veuillez fournir la convention chaque année) ;
- Articles de presse datés, comportant le nom du journal et détaillant l'action de la radio ;
- Attestations datées et signées par le(s) partenaire(s) comportant le descriptif précis de l'action concernée ;
- Attestations de couverture d'événement précisant l'action de la radio (reportages, émissions spéciales, directs...)

### 2- Exemples de pièces justificatives inutiles à l'appréciation de votre dossier :

- Tout document émanant de la radio elle-même ;
- Tout document sans mention de la radio ;
- Tout document concernant une activité qui n'a pas été effectuée durant l'année de référence ;
- Tout document émanant d'un tiers partenaire ne faisant pas apparaître la nature du partenariat avec la radio ;
- Les diverses demandes d'insertion d'annonces dans le programme de la radio (demandes de diffusion d'annonces, textes des petites annonces de particuliers, documents relatifs à des demandes de diffusion de communiqués) ;
- Les photos ;
- Les échanges de mails ;
- Les listes d'interviews, d'invités, d'émissions ;
- Les fichiers audio ;
- Les attestations types sans détail de l'action ou du partenaire ;
- Le livre d'or ;
- Toute capture d'écran des liens podcast du site internet de la radio.

**NB : Cet exemple de note d'activité a pour objectif d'éclairer les radios pour les aider à remplir le formulaire. Les exemples et les pièces justificatives cités ci-dessous ne sont pas exhaustifs et ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. Ils ne lient pas la proposition de la commission qui apprécie les actions et les pièces justificatives de chaque dossier au cas par cas.**

Radio :

Activité de l'année : 2025

Description des actions	N° des Pièces jointes
0. Présentation générale	
<b>CRITÈRES PRINCIPAUX</b>	
<b>1. Actions culturelles et éducatives</b>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces permettant d'étayer les actions effectuées par la radio en 2025. Par exemple : convention de l'année avec établissements scolaires ou toute autre structure agréée pour des ateliers radios (joindre un descriptif des ateliers indiquant notamment la fréquence et le volume horaire), conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, articles de journaux, conventions d'accueil de stagiaires.... Pour être probants, les justificatifs ne doivent pas émaner de la radio (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître le nom de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article), la date, la signature et la qualité du signataire (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements culturels), et indispensable d'indiquer le nombre et la durée des partenariats ainsi que les moyens mis en œuvre par la radio. Lorsque des actions sont menées en collaboration avec d'autres services radiophoniques, les justificatifs doivent détailler les actions et les moyens mis en œuvre par chaque service</p>	
<b>2. Actions en faveur de l'intégration et de la lutte contre les discriminations</b>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces permettant d'étayer les actions effectuées par la radio en 2025 (par exemple : conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, articles de journaux ...). Pour être probants, les justificatifs ne doivent pas émaner de la radio (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître le nom de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un article), la date, la signature et la qualité du signataire (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements privés), et indispensable d'indiquer le nombre et la durée des partenariats ainsi que les moyens mis en œuvre par la radio. Lorsque des actions sont menées en collaboration avec d'autres services radiophoniques, les justificatifs doivent détailler les actions et les moyens mis en œuvre par chaque service</p>	
<b>3. Actions en faveur de l'environnement et du développement local</b>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toutes les pièces permettant d'étayer les actions effectuées par la radio en 2025 en faveur de l'environnement ou avec les acteurs locaux (par exemple : conventions de partenariat, attestations de participation à des émissions, articles de journaux ...). Pour être probants, les justificatifs ne doivent pas émaner de la radio (pas de listes d'émissions ou d'invités).</p> <p>Tous les justificatifs doivent faire apparaître le nom de la radio (en le soulignant par exemple au sein d'un</p>	

<p>article), la date, la signature et la qualité du signataire (dans le cas d'une attestation de participation à une émission).</p> <p>Si ces actions sont menées en collaboration avec des tiers, il est souhaitable de préciser le statut des partenaires (associations, collectivités, écoles, établissements privés), et indispensable d'indiquer le nombre et la durée des partenariats ainsi que les moyens mis en œuvre par la radio. Lorsque des actions sont menées en collaboration avec d'autres services radiophoniques, les justificatifs doivent détailler les actions et les moyens mis en œuvre par chaque service</p>	
<p><b>CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES</b></p> <p><b>1. Diversification des ressources</b></p>	
<p>Vous pouvez indiquer quelles démarches vous avez entreprises pour diversifier vos ressources (recherche de subventions, partenariats ...) et les éventuelles difficultés rencontrées.</p> <p>Votre description doit être cohérente avec les pièces comptables jointes, notamment la fiche récapitulative des produits.</p> <p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : à l'appui des pièces comptables, vous avez déjà dû joindre les pièces justificatives correspondantes (notifications de subventions, conventions de services ...), vous pouvez les rappeler dans la colonne relative aux pièces jointes.</p>	
<p><b>2. Actions de formation professionnelle en faveur des salariés et consolidation des emplois au sein du service radiophonique</b> (précisez les salariés concernés, le contenu de la formation, le nombre d'heures pour chaque formation et le coût pour l'association)</p>	
<p>1. Les actions de formation professionnelle visées ici doivent être en lien avec l'activité radiophonique et avoir été suivies par les salariés de l'association en 2025 (celles suivies par les bénévoles ne sont pas prises en compte dans ce critère).</p> <p>L'accueil de stagiaires par la radio n'entre pas dans les actions de formation professionnelle mais pourra être rattaché aux actions en matière éducative et culturelle.</p> <p>Dans cette rubrique, vous devez notamment mentionner le nom des salariés concernés et le nombre d'heures de formation suivies. Seules les formations pour lesquelles des pièces justificatives probantes sont fournies pourront être prises en compte.</p> <p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : document permettant d'attester que la formation a bien été suivie et d'établir clairement le bénéficiaire de la formation, le nombre d'heures concernées, le nom de l'organisme ayant dispensé la formation, son numéro de déclaration en Préfecture et l'intitulé de cette formation. Les documents déclaratifs émanant de la radio elle-même sont insuffisants.</p>	
<p><b>2. Les actions en faveur de la consolidation des emplois</b></p> <p>La Fiche EMPLOI.</p> <p>Vous pouvez par exemple présenter les changements intervenus en termes d'emploi en 2025.</p>	
<p><b>3. Participation à des actions collectives en matières de programmes (Actions menées en commun avec d'autres radios : échanges, production de programmes)</b></p>	
<p><u>Exemples de pièces justificatives</u> : toute attestation permettant d'établir le nombre d'émissions concernées, leur durée, leur fréquence, les moyens humains et techniques mis en œuvre ainsi que la nature de la collaboration (par exemple : la fourniture d'émissions issues de la grille des programmes à une autre radio, échanges et coproductions, couverture commune d'un festival ...). Les attestations ne doivent pas émaner de la seule radio demanderesse.</p>	
<p><b>4. Part d'émissions produites par le service considéré au sein de la grille de programme</b></p>	
<p>Vous pourrez mentionner ici tout renseignement permettant à la commission d'apprécier la part des émissions que vous produisez, par exemple si vous êtes dans le cas d'une fréquence partagée.</p> <p>Le tableau sur l'action radiophonique de la fiche n°1 et la grille de programme servent notamment pour l'appréciation de ce critère.</p>	

## Demande de subvention d'installation

Votre dossier de demande de subvention peut être déposé en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture ou envoyé par courrier.

Dans l'un comme l'autre cas, **le dossier doit comprendre l'ensemble des pièces mentionnées dans la liste ci-dessous.**

- Dans le cas d'un dépôt en ligne, il vous est demandé de déposer votre dossier **sur le portail de démarches administratives en ligne du ministère de la Culture dont le lien est accessible sur la page : [https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc\\_fr/mcc/requests/MEDIA\\_AIDES\\_fonds\\_11/](https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/MEDIA_AIDES_fonds_11/)**
- Dans le cas d'un envoi **par courrier recommandé avec avis de réception**, il vous est demandé d'envoyer votre dossier, de préférence non relié, à l'adresse suivante :

**Ministère de la Culture  
Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles  
Fonds de soutien à l'expression radiophonique locale  
182, rue Saint-Honoré  
75033 PARIS Cedex 01**

Votre demande doit être faite dans un délai de six mois suivant la date de début d'émission fixée par l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) dans la décision d'autorisation publiée au *Journal officiel* de la République française ou, à défaut, suivant la date de délivrance de l'autorisation d'exploitation.

Conformément à l'article 3 du décret n°2006-1067 du 25 août 2006 modifié, dans un délai d'un an suivant le versement de la subvention d'installation, les services de radio bénéficiaires rendent compte de son utilisation par la fourniture de justificatifs des dépenses d'installation réalisées pour le démarrage effectif de l'activité radiophonique.

### Liste des pièces à fournir :

#### I - Renseignements administratifs :

- Fiche n°1 : présentation de l'association.** Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines (Fiche EMPLOI).
- Fiche n°2 : Objet de la demande**
- Un RIB (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre**
- Une fiche INSEE** (comportant les coordonnées de l'association à jour, identiques à celles du RIB).
- L'autorisation d'émettre en vigueur** (copie de la publication au *Journal officiel*), ainsi que la copie de toute décision de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) concernant

l'association titulaire de l'autorisation.

- Les statuts de l'association titulaire** approuvés par l'assemblée générale. Si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association par rapport aux informations figurant dans les statuts, joindre une copie des délibérations de l'assemblée générale.
- La copie du récépissé de dépôt des statuts aux autorités compétentes.** Si des modifications sont intervenues dans les statuts, les coordonnées ou la composition des organes dirigeants de votre association par rapport aux informations figurant dans les statuts, joindre une copie du récépissé de déclaration de ces modifications aux autorités compétentes.
- La copie de la convention conclue avec l'ARCOM** signée des deux parties, y compris les annexes.

## II – Projet d'installation :

- La grille synthétique des programmes** diffusés par la radio l'année de la demande de subvention (présentée impérativement sur une seule page de format A4) et faisant clairement apparaître la part des programmes fournie par un tiers.
- Fiche n°5 : modèle de budget prévisionnel.** Cette fiche est destinée à faciliter la vérification par l'administration du respect du plafond de 20 % de recettes publicitaires, posé par l'article 80 de la loi n°86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée, pour l'exercice suivant celui de l'attribution de l'aide, de manière prévisionnelle.
- Fiche n°6 : plan de financement des dépenses d'installation.** Cette fiche précise la liste des dépenses d'investissement et de fonctionnement nécessaires au lancement de l'activité radiophonique, à réaliser avec la subvention d'installation du FSER. Elle permet à l'administration de déterminer le montant de la subvention, dans la limite de 16 000 €.
- Fiche n°10 : Compte-rendu de l'utilisation de la subvention d'installation** (à remettre dans le délai d'un an suivant le versement de l'aide)

# **Demande de subvention d'équipement initiale ou complémentaire**

## **1<sup>er</sup> versement**

Votre dossier de demande de subvention peut être déposé en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture ou envoyé par courrier.

Dans l'un comme l'autre cas, le dossier doit faire l'objet d'un envoi séparé de vos dossiers d'exploitation et/ou de subvention sélective **et comprendre l'ensemble des pièces mentionnées dans la liste ci-dessous.**

- Dans le cas d'un dépôt en ligne, il vous est demandé de déposer votre dossier **sur le portail de démarches administratives en ligne du ministère de la Culture dont le lien est accessible sur la page : [https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc\\_fr/mcc/requests/MEDIA\\_AIDES\\_fonds\\_11/](https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/MEDIA_AIDES_fonds_11/)**
- Dans le cas d'un envoi **par courrier recommandé avec avis de réception**, il vous est demandé d'envoyer votre dossier, de préférence non relié, à l'adresse suivante :

**Ministère de la Culture  
Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles  
Fonds de soutien à l'expression radiophonique locale  
182, rue Saint-Honoré  
75033 PARIS Cedex 01**

Votre demande de subvention d'équipement initiale peut être faite à tout moment, une fois dépassé le délai de 5 ans suivant l'octroi d'une subvention d'installation ou d'une précédente subvention d'équipement.

La demande de subvention d'équipement complémentaire peut être adressée deux ans après l'octroi d'une subvention d'équipement initiale. Elle doit porter sur un projet d'équipement d'un montant minimum de 4 000 € T.T.C.

La demande d'aide doit intervenir avant la réalisation du projet. Il est impératif d'**attendre la notification de l'aide avant de commencer les investissements. Le non-respect de cette règle entraîne le remboursement de l'aide.**

### **Liste des pièces à fournir :**

#### **I - Renseignements administratifs :**

##### **Fiche n°1 : présentation de l'association**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association ainsi que les éléments relatifs aux ressources humaines (elle comprend une fiche Emploi).

##### **Fiche n°2 : Objet de la demande**

##### **Un RIB (ou un RIP) original au nom de l'association titulaire de l'autorisation d'émettre**

##### **Une fiche INSEE (comportant les coordonnées de l'association à jour, identiques à celles du RIB).**

##### **La Fiche Emploi**

Cette fiche permet de connaître avec précision la structure salariale de la radio ainsi que les mouvements

survenus au cours de l'exercice.

## II – Projet d'équipement :

- La fiche n°7 : analyse des financements.** Cette fiche permet d'éclairer l'administration sur l'utilisation prévue de la subvention d'équipement et sur les autres financements dont dispose votre association. Sur cette base, un premier versement sera effectué correspondant à 60 % de la subvention totale susceptible de vous être accordée (versement de la 1<sup>ère</sup> tranche).
- Une description du projet d'équipement radiophonique envisagé**
- La liste du matériel radiophonique à acquérir**
- Le(s) devis détaillé(s) en original, dûment signé(s)** par le(s) fournisseur(s), au nom de l'association titulaire, correspondant à la liste exacte du matériel pour lequel l'aide est sollicitée.

## **Demande de subvention d'équipement initiale ou complémentaire 2<sup>e</sup> versement**

Votre dossier de demande de subvention peut être déposé en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture ou envoyé par courrier.

Dans l'un comme l'autre cas, le dossier de demande d'aide à l'équipement doit faire l'objet d'un envoi séparé de vos dossiers d'exploitation et/ou de subvention sélective et **comprendre l'ensemble des pièces mentionnées dans la liste ci-dessous.**

- Dans le cas d'un dépôt en ligne, il vous est demandé de déposer votre dossier **sur le portail de démarches administratives en ligne du ministère de la Culture dont le lien est accessible sur la page : [https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc\\_fr/mcc/requests/MEDIA\\_AIDES\\_fonds\\_11/](https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requests/MEDIA_AIDES_fonds_11/)**
- Dans le cas d'un envoi **par courrier recommandé avec avis de réception**, il vous est demandé d'envoyer votre dossier, de préférence non relié, à l'adresse suivante :

**Ministère de la Culture  
Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles  
Fonds de soutien à l'expression radiophonique locale  
182, rue Saint-Honoré  
75033 PARIS Cedex 01**

Le dossier doit être adressé dans un délai maximum d'un an à compter de la notification du premier versement. **Le non-respect de cette règle entraîne le remboursement de l'aide accordée.**

### **Liste des pièces à fournir :**

**La fiche n° 8 : liste des factures acquittées.** Cette fiche dresse la liste des investissements effectivement réalisés. Elle accompagne l'envoi des factures originales permettant à l'administration de vérifier que la première tranche de la subvention accordée a bien été utilisée conformément à son objet et de procéder au second versement de la subvention d'équipement.

**Si l'investissement est inférieur au montant initialement prévu, l'administration ajustera à la baisse le montant de la subvention et demandera, le cas échéant, le remboursement du trop-perçu.**

**Les factures acquittées, en original**, faisant apparaître la date de paiement, le cachet et la signature du fournisseur.

**L'extrait de relevé bancaire attestant du paiement.**

## Fiche n°1 : Présentation de l'association

(Cette fiche, commune à toutes les demandes de subvention, accompagne la première demande de l'année)

LA RADIO	
<b>NOM DE LA RADIO :</b> Nom du service radiophonique autorisé par le CSA ou l'Arcom :	
<b>SIGLE OU INITIALES :</b> _____   <b>Réserve codification :</b> _____	
-Zone(s) et Fréquence(s) FM : _____ - Allotissement(s) DAB + : _____	

### COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION TITULAIRE DE L'AUTORISATION D'ÉMETTRE :	
NOM du (de la) Président(e) :	
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL :	
CODE POSTAL :	COMMUNE :
ADRESSE POSTALE : (si différente de celle du siège social)	
CODE POSTAL :	COMMUNE :
TÉLÉPHONE ADMINISTRATION :	
NOM, TÉLÉPHONE ET COURRIEL DE LA PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE CETTE DEMANDE :	
ADRESSE DES STUDIOS DU SERVICE DEMANDEUR Q.P.V    OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> F.R.R    OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
CODE POSTAL	COMMUNE
TELEPHONE	
COURRIEL (adresse électronique) :	Site INTERNET <a href="http://www.">http://www.</a>
N° SIRET (obligatoire pour le paiement)	<input type="checkbox"/>
L'ASSOCIATION EST-ELLE ASSUJETTIE AUX IMPOTS commerciaux (TVA, IS, TP)? *	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
L'ACTIVITÉ RADIO EST-ELLE UN SECTEUR DE L'ASSOCIATION AVEC UNE COMPTABILITÉ SECTORISÉE ?*	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
DAB+ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Double diffusion effective en FM et en DAB+ au 31 décembre 2025 : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
NOMBRE D'ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION	

\*cochez la case correspondant à la situation de l'association

**AUTRES INFORMATIONS  
pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer**

Par exemple : diffusion d'émissions en langues régionales, créations sonores...

**Fiche n° 1 Page 2**

**Renseignements d'ordre administratif et juridique**

Déclaration de l'association en préfecture	À :	
	Date :	JO du :
Modifications concernant l'association déclarées en préfecture	À :	
	Date :	
Première autorisation d'émettre du CSA ou de l'Arcom :	Date :	JO du :
Autorisation(s) d'émettre du CSA ou de l'Arcom en vigueur (en FM) :	Date :	JO du :
Autorisation(s) d'émettre du CSA ou de l'Arcom en vigueur (en DAB+) :	Date :	JO du :

Objet de l'association :

Identité des associations, organismes ou sociétés avec lesquelles l'association est liée dans le cadre de l'activité radiophonique et nature des liens (ex : autres radios associatives, associations culturelles, sociétés de régie publicitaire, organismes para publics du secteur éducatif, social ou culturel...) :

## Fonctionnement du secteur radiophonique de l'association

### Activité radiophonique en 2025

CATEGORIES DE PROGRAMMES (ce tableau doit être conforme à la grille des programmes)	Nombre d'heures par jour
Émissions produites par la radio au sein de la grille de programme y compris les fils musicaux	
Programme faisant appel à des banques de programmes (A2PRL, ...)	
Programme faisant appel à un fournisseur de programme identifié de catégorie A, à titre gracieux (précisez) : .....	
Programme faisant appel à d'autres fournisseurs de programme (précisez) : .....	

Ressources humaines en 2025

Veuillez remplir la Fiche Emploi prévue à cet effet en page 3

## Fiche n°1 page 3 : Fiche EMPLOI

NOM DU SERVICE DEMANDEUR :

Nom	Prénom	Précisez si le contrat est un CDI ou un CDD*	Fonction	Date d'embauche	Date de fin de contrat	Nombre d'heures hebdomadaires, service radiophonique demandeur	Nombre d'heures hebdomadaires autre service radiophonique, préciser le nom : **	Nombre d'heures hors secteur radiophonique (ex: MJC, Centre Social, Ets Scolaire)	Total d'heures hebdomadaires***
Totaux postes salariés									
Personnels mis à disposition									
Nombre de bénévoles									

\* lorsqu'un salarié change de type de contrat en cours d'année, une ligne doit être remplie pour chaque situation.

\*\* répéter la colonne autant que nécessaire

\*\*\* rappel : le nombre d'heures hebdomadaires pour un Équivalent Temps Plein est de 35h

**Je soussigné (e), (Nom du (de la) Président(e)), Président (e) de l'association (nom de l'association) certifie que les informations de la présente fiche sont exactes.**

Signature :

## Fiche 1 page 4 : Description de la programmation d'intérêt local

(à compléter pour une demande de subvention d'exploitation)

Conformément à l'article 5 du décret n°2006-1067 du 25 août 2006 modifié, cette fiche doit **décrire le programme d'intérêt local** spécifique à la zone géographique de diffusion, proposée par l'association l'année de la demande de subvention et faire apparaître que cette programmation est réalisée par des **personnels d'antenne** et dans des **locaux** situés dans cette zone de diffusion.

Conditions posées par l'article 5 du décret	Justificatifs à transmettre à l'administration :
a) <i>Justifier que la programmation d'intérêt local, spécifique à la zone géographique de diffusion est d'une durée quotidienne d'au moins quatre heures entre six heures et minuit hors programmes musicaux dépourvus d'animation ou fournis par un tiers.</i>	- Grille des programmes ; - Copie de la convention conclue avec l'Arcom, signée des deux parties avec les annexes (uniquement en cas d'un renouvellement ou d'une nouvelle autorisation).
b) <i>Justifier que la programmation d'intérêt local est réalisée par des personnels d'antenne et dans des locaux situés dans cette zone de diffusion.</i>	- Renseignements sur les personnels d'antenne salariés ; - Liste des bénévoles avec leur nom, leur fonction signée par le (la) président(e) de l'association ; - Renseignements sur la situation matérielle du local : copie du bail de location OU de la convention de mise à disposition du local OU attestation d'assurance OU quittance de loyer ; à défaut tout autre élément utile justifiant l'occupation du local par l'association.

**Sur demande de l'administration, l'association titulaire de l'autorisation fournira tout document susceptible de justifier les déclarations contenues dans ce document.**

Je soussigné (e), (Nom du (de la) Président (e)), Président (e) de l'association (nom de l'association), certifie que les informations de la présente fiche sont exactes.

**J'atteste sur l'honneur que la programmation d'intérêt local, spécifique à la zone géographique de diffusion n'est pas un programme musical dépourvu d'animation et n'a pas été fournie par un tiers.**

Fait à ..... , Le .....

**Signature :**

## Fiche n° 2 : Objet de la demande

### 1. Présentation générale de la demande de subvention :

- d'installation, pour un montant de \_\_\_\_\_ euros (1),
- d'exploitation : OUI  NON  (2)
- sélective à l'action radiophonique : OUI  NON  (2)
- d'équipement demande : initiale  complémentaire  (2), pour un montant de \_\_\_\_\_ euros (3).

(1) montant maximum : 16 000 €

(2) cochez la case correspondante

(3) montant maximum par période de cinq ans (demande initiale + complémentaire) : 18 000 € ; montant minimum des investissements pour une demande complémentaire : 4 000 €

### 2. Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) (Nom et Prénom) \_\_\_\_\_

Représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, il est indispensable de joindre l'original du pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier<sup>2</sup>

- Accepte la possibilité de contrôles sur pièces et dans les locaux affectés à l'activité radiophonique : oui  non

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :

### 3. Compte bancaire ou postal

Les subventions versées sur le compte bancaire ou postal suivant : (joindre obligatoirement un RIB ou un RIP original)

Au compte bancaire ou postal de l'association : \_\_\_\_\_

Nom du titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Banque/centre : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--

Code banque /établissement

--	--	--	--	--

Code guichet

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro du compte

--	--

Clé

<sup>2</sup> Toute fausse déclaration est passible de peines d'amende et d'emprisonnement prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

## **Fiche n° 3 : Modèle de note d'activité (4 pages maximum)**

(à compléter pour une demande de subvention sélective à l'action radiophonique)

**Seules les actions décrites dans la note d'activité et étayées par des pièces justificatives numérotées et jointes au présent dossier, probantes et de nature à éclairer l'administration, seront prises en compte.** Vous devez indiquer dans la colonne de droite le numéro des pièces justificatives fournies (un récapitulatif des pièces justificatives indiquant la nature de chacune peut être joint en annexe au dossier).

**Radio :**

**Activité de l'année : 2025**

<b>Description des actions</b>	<b>N° des Pièces jointes</b>
0. Présentation générale	
CRITÈRES PRINCIPAUX	
1. Actions culturelles et éducatives	
2. Action en faveur de l'intégration et de la lutte contre les discriminations	
3. Actions en faveur de l'environnement et du développement local	
CRITÈRES COMPLÉMENTAIRES	
1. Diversification des ressources	

2. Actions de formation professionnelle en faveur des salariés et consolidation des emplois au sein du service radiophonique	
3. Participation à des actions collectives en matière de programmes (Actions menées en commun avec d'autres radios : échanges, production de programmes)	
4. Part d'émissions produites par le service considéré au sein de la grille de programme	

## Fiche n° 4 : Détail des produits de l'exercice précédent la demande de subvention

(à compléter pour une demande de subvention d'exploitation et/ou une demande de subvention sélective à l'action radiophonique)

**CHAQUE PAGE DE CETTE FICHE DOIT ETRE CERTIFIÉE EN ORIGINAL, SIGNATURE ET CACHET, PAR L'EXPERT COMPTABLE.**

### Fiche n° 4 -page 1

*Nom de la radio :*

EXERCICE 2025 (n-1)	Rappel EXERCICE 2024 (n-2)
------------------------	----------------------------------

<b>PRODUITS D'EXPLOITATION NORMALE ET COURANTE CORRESPONDANT À L'ACTIVITÉ RADIOPHONIQUE PAR VOIE HERTZIENNE</b>		
• conventions de services pour réalisation et diffusion d'émissions		
• conventions de services pour formation à la réalisation d'émissions (dont EMI hors Pass Culture)		
• ateliers Pass Culture		
• location de site et d'émetteur		
• ventes de productions radiophoniques		
• petites annonces de particuliers		
• vente de copies d'émissions à des tiers pour usage privé		
• vente de produits promotionnels		
• messages d'intérêt collectif ou d'intérêt général (MIC-MIG)		
• autre produit lié à l'activité radiophonique		
<b>A - SOUS-TOTAL VENTES ET PRESTATIONS LIÉES A L'ACTIVITÉ RADIOPHONIQUE</b>		
• parrainage (y compris frais de régie, frais de conception, frais de réalisation)		
• messages publicitaires (y compris frais de régie, frais de conception, frais de réalisation)		
• valorisation des échanges publicitaires (y compris frais de régie, frais de conception, frais de réalisation)		
<b>B- SOUS-TOTAL PRODUITS PUBLICITAIRES</b>		
• subvention d'exploitation du FSER (versée au titre de l'exercice 2025)		
• subvention sélective du FSER (en colonne n-1 indiquer celle de 2024 versée en février 2025 et, le cas échéant, en décembre 2024)		
• subventions communales		
• subventions d'un ou de groupement (s) de communes		
• subventions départementales		
• subventions régionales		
• subventions de l'État (DDETS, DDCSPP, DRAC, etc.)		
• subvention de l'ANCT		
• subventions européennes		
• subventions d'aide à l'emploi versées par l'ASP (CAE, Contrat d'avenir, etc.)		
• subventions d'aide à l'emploi complémentaires versées par des collectivités territoriales		
• autres subventions d'aides à l'emploi hors ASP (FONJEP, AGEFIPH, etc.)		
• subventions pour la formation du personnel (AFDAS, Région, ASP)		
• autres subventions (précisez l'origine)		
<b>C- SOUS-TOTAL SUBVENTIONS COLLECTIVITÉS TERRITORIALES, ETAT ET ASSIMILÉS</b>		
• manifestations de soutien (article 261-7 1 <sup>o</sup> a du Code Général des Impôts)		
• cotisations des membres		
• dons de particuliers		
• dons d'organismes		
• mécénat d'entreprises		
<b>D- SOUS-TOTAL DES PRODUITS LIÉS A L'ACTIVITÉ ASSOCIATIVE DE LA RADIO</b>		

**Fiche n° 4 Page 2**

Nom de la radio :	EXERCICE 2025 n-1	Rappel EXERCICE 2024 n-2
• produits financiers		
<b>E- SOUS-TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS</b>		
<b>F - TOTAL = A+B+C+D+E</b> <b>= TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION NORMALE ET COURANTE CORRESPONDANT A L'ACTIVITÉ RADIOPHONIQUE PAR VOIE HERTZIENNE**</b>		
<b>AUTRES PRODUITS</b>		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
<b>G- SOUS-TOTAL DES PRODUITS ANNEXES A L'ACTIVITE RADIOPHONIQUE</b>		
• remboursements d'assurance		
• produits de cessions d'éléments d'actif		
• reprises sur provisions		
• transferts de charges (sauf aides à l'emploi)		
• quote-part de subventions d'investissements - du FSER		
•           «                   «                   - de l'État		
•           «                   «                   - de l'Union Européenne		
•           «                   «                   - de collectivités locales (précisez lesquelles)		
• contributions volontaires en nature* (bénévolat, mise à disposition de locaux, échanges de services, dons en nature...)		
• subvention d'installation FSER		
•		
•		
•		
•		
<b>H- TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS, REPRISES et TRANSFERTS</b>		
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS = F + G + H</b>		

\* Ne doit pas être inscrite ici la valorisation des échanges publicitaires, déjà inscrite au sous-total B.

\*\* Rappel : l'assiette de calcul de la subvention d'exploitation est égale au total F

**Tout montant non justifié sera susceptible d'être requalifié ou retiré de l'assiette des produits d'exploitation normale et courante correspondant à l'activité radiophonique par voie hertzienne.**

**Fiche n° 5 : Modèle de budget prévisionnel (Subvention d'installation)**  
**Budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires de l'association pour l'exercice suivant l'attribution de la subvention**

**Association :** .....

**Rappel du n°SIRET :**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Nom de la Radio :** .....

**BUDGET ANNEE 2027**

<b>DEPENSES</b>	Montant en euros	<b>RECETTES</b>	Montant en euros
<b>60 - Achats</b> - achat d'études et de prestations de services - achats non stockés de matières et fournitures - fournitures non stockables (eau, énergie) - fournitures d'entretien et de petit équipement - fournitures administratives - autres fournitures		<b>70 - Ventes de produits finis, prestation de services</b> - publicité / parrainage - ventes de marchandises - prestations de services - produits des activités annexes	
<b>61 - Services extérieurs</b> - sous-traitance générale - frais de diffusion radio - location mobilières et immobilières - entretien et réparation - assurances - documentation (achat de programmes) - divers		<b>74 Subventions d'exploitation</b> - Etat (à détailler) * DDJS DRAC Autres  *ne pas mentionner la subvention d'installation demandée au FSER	-
<b>62 - Autres services extérieurs</b> - rémunérations intermédiaires et honoraires - publicité, publications - déplacements, missions et réceptions - frais postaux et de télécommunications - services bancaires - divers		- Région - Département (s) - Commune (s)	-
<b>63 - Impôts et taxes</b> Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes		- Organismes sociaux (à détailler) - Fonds européens (s'il s'agit d'une subvention de fonctionnement) - Autres (précisez)	-
<b>64 - Charges de personnel</b> - rémunération du personnel - charges sociales - autres charges de personnel		- ASP (emplois aidés)	
<b>65 - autres charges de gestion courante</b>		<b>75 Autres produits de gestion courante</b> - cotisations - dons de particuliers - dons d'organismes - autres	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - produits financiers</b> <b>77 -Produits exceptionnels</b> - sur opérations de gestion - sur exercices antérieurs	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 - emploi des contributions volontaires en nature</b> - secours en nature - mise à disposition gratuite des biens et prestations - personnels bénévoles		<b>87 Contributions volontaires en nature</b> - bénévolat - prestations en nature - dons en nature	

## Fiche n° 6 : Plan de financement des dépenses d'installation

(à compléter pour une demande de subvention d'installation)

Association : .....

Rappel du n° SIRET :

Nom de la radio : .....

DEPENSES (investissement et/ou fonctionnement)	MONTANT T.T.C. (en euros)	RESSOURCES	MONTANT T.T.C. (en euros)
		<b>FSER</b> (subvention d'installation demandée)	
<b>TOTAL =</b>		<b>TOTAL =</b>	
	<b>A</b>		<b>B</b>

**Subvention du FSER = 16 000 euros maximum**  
**A = B**

## Fiche n° 7 : Analyse des financements

(pour le premier versement de la subvention d'équipement initiale ou complémentaire)

Association : .....

Rappel du n° SIRET :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom de la radio : .....

Type de demande :      initiale       complémentaire  (cocher la case correspondante)

### Date de notification de la subvention

d'installation.....

### Dernières subventions d'équipement obtenues :

- demande initiale :      montant : ..... € ; date de notification :
- demande complémentaire :      montant : ..... € ; date de notification :

INVESTISSEMENTS		RESSOURCES	
Nom du fournisseur ayant établi le devis	MONTANT T.T.C. (en euros)	Origine des financements	MONTANT (en euros)
		<b>FSER</b> (50% maximum du total des devis T.T.C)	
		<b>Subvention(s) communale(s)</b>	
		<b>subvention(s) intercommunale(s)</b>	
		<b>subvention(s) départementale(s)</b>	
		<b>subvention(s) régionale(s)</b>	
		<b>subvention(s) européenne(s)</b>	
		<b>Autre(s) subvention(s) (préciser l'origine)</b>	
		<b>Emprunt(s) bancaire(s)</b>	
		<b>Autre(s) emprunt(s)</b>	
		<b>Fonds propres</b>	
<b>TOTAUX</b>			
	<b>A</b>		<b>B</b>

Subvention du FSER = 50% de A ; montant maximum : 18 000 euros par période de cinq ans (demande initiale + demande complémentaire) ; montant minimum des investissements pour une demande complémentaire : 4 000 €.

**A = B**

**Important : la demande d'aide doit intervenir avant la réalisation du projet. Il est impératif d'attendre la notification de l'aide avant de commencer les investissements.**

## Fiche n° 8 : Liste des factures acquittées

(pour le **second versement** de la subvention d'équipement initiale ou complémentaire, à remplir dans un délai maximum d'un an à compter de la notification du premier versement de l'aide)

**Association :** .....

**Rappel du n° SIRET :**

**Nom de la radio :** .....

**Date de notification du premier versement de la subvention d'équipement** .....

**Montant du premier versement** .....

FOURNISSEUR	DATE de la FACTURE	DATE du Paiement *	MONTANT FACTURE HT	MONTANT FACTURE TTC	Réservé à l'administration
<b>MONTANT TOTAL en euros =</b>					

**NB :** Vous devez joindre **l'original** de chaque facture acquittée avec sur chacune d'elles la date du paiement.

\* Merci d'indiquer la date figurant sur les extraits de relevés bancaires attestant du paiement.

### IMPORTANT

Je soussigné(e).....

Président(e) de l'association.....

atteste sur l'honneur que le tableau ci-dessus constitue la liste exhaustive des investissements réalisés au titre de cette demande d'aide à l'équipement. Je m'engage à ne pas compléter ou modifier cette liste ultérieurement.

Fait à ..... Le .....

Signature :

## **Fiche n° 9 : Compte-rendu détaillé de l'utilisation de la subvention d'exploitation 2025**

(à remplir si vous avez perçu en 2025 une subvention d'exploitation du FSER et que vous ne demandez pas de subvention sélective en 2026)

<b>Libellé des dépenses (par exemple : salaires, diffusion, locaux...)</b>	<b>Montant</b>
<b>MONTANT TOTAL en euros =</b>	

Je soussigné (e), (Nom du (de la) Président (e)), Président (e) de l'association (nom de l'association), certifie que les informations de la présente fiche sont exactes.

Fait à ..... , Le .....

**Signature :**

## Fiche n° 10 : Compte-rendu de l'utilisation de la subvention d'installation

(à remplir dans un délai maximum d'un an à compter du versement de la subvention d'installation)

Libellé des dépenses (par exemple : salaires, diffusion, locaux...)	Montant
<b>MONTANT TOTAL en euros =</b>	

Je soussigné (e), (Nom du (de la) Président (e)), Président (e) de l'association (nom de l'association), certifie que les informations de la présente fiche sont exactes.

Fait à ..... , Le .....

Signature :

## Fiche n°11 : Attestation sur l'honneur de double diffusion en FM et en DAB+

(à remplir si le service radiophonique diffuse son programme en modulation de fréquence (FM) et en mode numérique (DAB+) au 31 décembre 2025).

Conformément à l'article 5 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 modifié, lorsqu'un même service de radio est **diffusé par voie hertzienne terrestre en modulation de fréquence (FM) et en mode numérique (DAB+)**, la **subvention d'exploitation est majorée** d'un coefficient fixé par arrêté.

### Justificatifs à transmettre à l'administration :

- Copie des autorisations d'émettre en FM et en DAB+, en vigueur ainsi que de la décision fixant la date d'entrée en vigueur de l'autorisation en DAB+ (copie de publication au Journal officiel).
- Copie de la convention conclue avec l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom) signée des deux parties avec les annexes (uniquement en cas d'un renouvellement ou d'une nouvelle autorisation).

**Sur demande de l'administration, l'association titulaire de l'autorisation fournira tout document susceptible de justifier les déclarations contenues dans ce document.**

Je soussigné (e), (Nom du (de la) Président (e)), Président (e) de l'association (nom de l'association), certifie que les informations de la présente fiche sont exactes.

**J'atteste sur l'honneur que le service radiophonique est autorisé au 31 décembre 2025 à diffuser son programme en modulation de fréquence (FM) et en mode numérique (RNT / DAB+).**

Fait à ....., Le .....

**Signature :**