

## DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNEE 2023

Nom de l'organisme demandeur :

N° dossier :

### PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER :

#### POUR UNE PREMIERE DEMANDE

- Un exemplaire des statuts datés et signés (et du règlement intérieur, s'il existe)
- Une copie du récépissé de déclaration de l'organisme demandeur en Préfecture
- Une copie de l'avis d'insertion au Journal Officiel
- Le compte rendu de la dernière Assemblée générale approuvant les comptes annuels
- Le plus récent rapport d'activités approuvé
- Le bilan et les annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier et de l'avant dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2023. Pour les délégations, sections, antennes locales, il convient de présenter les éléments budgétaires de l'entité locale.
- Attestation de certification conforme du commissaire aux comptes et de publication des comptes au Journal Officiel (lorsque le montant total des subventions perçues > 153 000 €)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'organisme demandeur identique à celui indiqué sur le n° de SIRET
- Copie du document officiel attestant du numéro de SIRET et de la dénomination sociale
- Joindre une copie à jour de la composition du bureau et du Conseil d'Administration

#### POUR UN RENOUVELLEMENT

- Le compte rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- Le plus récent rapport d'activités approuvé
- Le bilan et les annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier et de l'avant dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2023. Pour les délégations, sections, antennes locales, il convient de présenter les éléments budgétaires de l'entité locale
- Attestation de certification conforme du commissaire aux comptes et de publication des comptes au Journal Officiel (lorsque le montant total des subventions perçues > 153 000 €)
- Joindre une copie à jour de la composition du bureau et du Conseil d'Administration

#### **Si modification depuis le dépôt d'une demande précédente :**

- Une copie du récépissé de déclaration des nouveaux statuts en Préfecture
- Copie du document officiel attestant du numéro de SIRET et de la dénomination sociale, en cas de modification
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'organisme demandeur, identique à celui indiqué sur n° de SIRET

**MERCI DE NE PAS AGRAFER LE DOSSIER**

Direction de rattachement : .....

N°:

Reçu le :

Par :

(cadre réservé à l'Administration)

Nom de l'organisme demandeur :

**DEMANDE DE SUBVENTION  
POUR L'ANNEE 2023**

(merci de cocher la case correspondant à la nature de la subvention sollicitée et de mentionner le montant attendu)

<input type="checkbox"/> <b>FONCTIONNEMENT:</b> (participation aux charges de fonctionnement de l'association)  <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement (renseigner obligatoirement les pages de 1 à 7 et page 10)	<p>..... €</p>
<input type="checkbox"/> <b>PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE:</b> (investissement, achat spécifique, soutien à l'emploi, événementiel...) joindre les devis et documents justificatifs  <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement (renseigner obligatoirement toutes les pages de 1 à 10)	<p>..... €</p>

Les demandes de subvention seront déposées au plus tard **le vendredi 4 novembre 2022**, date limite de dépôt.

*Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.  
Tout dossier remis hors délais se verra pénalisé de 10% sur le calcul de la subvention.*

Tout dossier doit être transmis en **UN SEUL EXEMPLAIRE** :

**-Soit au Secrétariat de la Vie Associative**

Cité Administrative / rez-de-chaussée

52100 SAINT-DIZIER

Ou

**-Soit par courriel** à l'adresse suivante : [vieassociative@mairie-saintdizier.fr](mailto:vieassociative@mairie-saintdizier.fr)

Renseignements et assistance : Cathy MUEL ; 03.25.07.59.15

# PRESENTATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

La situation juridique doit correspondre à celle de l'organisme qui sollicite la subvention. Si celle-ci est une délégation départementale ou locale, elle doit avoir la personnalité morale. **Dans le cas contraire, la demande doit être présentée par la structure « mère », à moins que cette dernière ne produise une procuration à la délégation départementale ou locale.**

**Attention :** les associations type loi 1905 ne peuvent pas prétendre à l'octroi d'une subvention de fonctionnement pour leurs activités culturelles

NOM : .....

.....

SIGLE USUEL : .....

.....

- Association déclarée loi 1901     Section ou délégation locale     Association culturelle déclarée loi 1905  
 Syndicat déclaré loi 1884

N° SIRET (Obligatoire)<sup>1</sup>

N° de déclaration en Préfecture ou d'inscription au Répertoire National des Associations (Obligatoire) :

**CREATION** - à remplir uniquement en cas de première demande de subvention

(joindre une copie des statuts, du récépissé de déclaration en préfecture et de l'avis d'insertion au journal officiel)

Déclarée à la Préfecture de : ..... le : .....

Date de publication au Journal Officiel : le .....

**MODIFICATION** - (merci de cocher la case correspondante à l'objet de la modification)

Date de la dernière modification déclarée en Préfecture de : .....

- Titre                       Statuts                       Liste des membres du bureau                       Siège social

(joindre la copie du récépissé de la déclaration de modification en Préfecture, et/ou de tout document mis à jour)

Adresse du siège social : .....

.....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Courriel : ..... Site internet : .....

Adresse de correspondance, (si différente du siège social) : .....

.....

Code Postal : ..... Commune : .....

Courriel : .....

**Personne chargée du suivi du présent dossier de subvention :**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Courriel : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

<sup>1</sup> Le numéro de SIRET est un identifiant à 14 chiffres attribué par l'INSEE aux personnes physiques et aux personnes morales telles que les associations. Ce numéro est utilisé lors des relations entre les associations et les administrations. Il n'est attribué qu'une seule fois et est supprimé du répertoire lors de la dissolution de l'association. Pour obtenir ce numéro, les associations qui emploient du personnel peuvent solliciter l'URSSAF. Les autres associations qui n'emploient pas de personnel doivent en adresser la demande par courrier à l'INSEE en joignant une copie des statuts de l'association, une copie du récépissé de déclaration de création en Préfecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel (Direction Régionale de l'INSEE, Service SIREN, 10 rue Edouard Mignot, 51079 REIMS Cedex).

**RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION**  
Présentation synthétique (objet statutaire de l'organisme demandeur)

Votre organisme est-il **reconnu d'utilité publique (RUP) ?<sup>2</sup>**

OUI                       NON

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

le : .....

Associations ayant une activité principale liée au spectacle, à l'animation (à renseigner obligatoirement)

**Licence d'entrepreneur N<sup>o3</sup>** .....

Code A.P.E.<sup>4</sup>

Votre association dispose-t-elle **d'agrément(s) administratif(s) ?**

OUI                       NON

Si oui, merci de préciser ci-dessous :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

**COMPOSITION DE L'ORGANE DIRECTEUR :**

(Merci de joindre la dernière liste à jour des membres du bureau et du Conseil d'administration).

FONCTION	NOM PRÉNOM	LIEN EVENTUEL AVEC LA COLLECTIVITE qui accorde la subvention <b>A</b> : Elu de la CA Saint-Dizier, Der & Blaise, adhérent à titre personnel <b>B</b> : Agent de la CA, adhérent à titre personnel
Président(e)		
Vice-président(e)		
Vice-président(e)		
Secrétaire		
Secrétaire Adjoint(e)		
Trésorier(e)		
Trésorier(e) Adjoint(e)		
Directeur/Directrice		

<sup>2</sup> Pour être reconnue d'utilité publique l'association ou la fondation doit œuvrer dans l'intérêt général ; l'association doit en outre avoir au moins 3 ans de pratique comme association déclarée, compter au moins 200 membres, disposer d'un budget attestant de manière tangible de sa solidité financière et agir sur le plan national. La demande doit être faite auprès de Ministère de l'intérieur et la reconnaissance est accordée par décret en Conseil d'Etat.

<sup>3</sup> L'association qui a une activité statutaire ou principale liée au spectacle vivant doit être détentrice de la Licence d'Entrepreneur de spectacle (Loi n°99-198 du 18 mars 1999) et d'un code A.P.E. ou Nomenclature d'Activités Françaises (NAF)

<sup>4</sup> Code APE : Activité Principale Exercée par une entreprise ou par un établissement. Ce code est attribué par l'INSEE à chaque entreprise et à chaque établissement selon son activité principale. Il est constitué de 4 chiffres et d'une lettre d'après la nomenclature d'activités française (NAF).

**MOYENS HUMAINS DE L'ORGANISME** (dernière situation connue)

Nombre d'adhérents (**personnes physiques**) à jour de leur cotisation :

Nombre de bénévoles :  Montant moyen de la cotisation :  €

Nombre d'adhérents (**personnes morales**) :

dont collectivités :  dont autres associations :

**CHARGES DE PERSONNEL** (dernière situation connue)

Nombre de salariés :  Equivalent temps plein :

Les charges salariales représentent  % des charges totales du budget de fonctionnement de l'organisme.

**Les trois principaux salaires** (dernière situation connue) :

FONCTION/QUALIFICATION AU SEIN DE L'ORGANISME	TYPE DE CONTRAT (CDD, CDI, Autres Contrats, Dispositif insertion (à préciser), Temps Complet, Temps Partiel)		MONTANT BRUT ANNUEL DE LA REMUNERATION (charges patronales comprises)	Montant total des aides
	Nature du contrat	Durée Hebdo		
			€	€
			€	€
			€	€

**LES LOCAUX** (A remplir par les associations propriétaires ou locataires de leurs locaux)

L'organisme est-il :  Propriétaire ou  Locataire

Adresse et désignation des locaux loués :

.....  
.....

**Propriétaire** : Coût annuel d'entretien des locaux : ..... € représente ..... % du budget global

**Locataire** : Coût annuel locatif : ..... € représente ..... % du budget global.

**AIDES EN NATURE ACCORDÉES PAR LA CA SAINT-DIZIER DER & BLAISE À L'ORGANISME DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> JANVIER DE L'ANNÉE EN COURS**

Si l'organisme bénéficie d'aides autres que celles accordées par la Communauté d'agglomération, préciser :

- Commune : .....
- Département  Région Grand Est
- Autre(s) (préciser) .....

Nature des aides attribuées : .....

**PROJET ASSOCIATIF**  
**A compléter obligatoirement avec la plus grande attention**

COMMUNE DU SIÈGE SOCIAL : .....

TERRITOIRE(S) IMPACTÉ(S) PAR L'ACTION DE L'ORGANISME DEMANDEUR : (cocher la ou les cases)

- Ville de Saint-Dizier       Agglomération Saint-Dizier Der et Blaise       National
- Département       Région Grand Est       Autre (préciser) : .....

**UTILISATION PREVISIONNELLE DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

I/ Présentation détaillée (intitulé, objectifs, description du programme d'actions) :  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

II/ Calendrier détaillé (décrire les actions et cocher les cases de planning correspondantes. Rajouter autant de lignes que nécessaire)

	Année 2023				Année 2024		Année 2025		Année 2026	
	T.1	T.2	T.3	T.4	S. 1	S.2	S.1	S.2	S.1	S.2
<b>Action 1</b> ..... .....										
<b>Action 2</b> ..... .....										
<b>Action 3</b> ..... .....										
<b>Action 4</b> ..... .....										

Et/Ou dates précises pour l'année 2023:

- Action 1 .....du ...../...../2023 au ...../...../2023
- Action 2 .....du ...../...../2023 au ...../...../2023
- Action 3 .....du ...../...../2023 au ...../...../2023
- Action 4 .....du ...../...../2023 au ...../...../2023

III/ Intérêt local du projet (à préciser) :

Exemples :

- Développement d'une discipline sur le territoire (pratiques nouvelles, partenariats avec les établissements scolaires, avec d'autres associations, financement de formation d'éducateurs...)
- Projet éducatif et actions promouvant les valeurs citoyennes, la lutte contre les discriminations...
- Utilité sociale (projet éducatif et actions au bénéfice du renforcement de la mixité de genre, sociale ou géographique, du lien intergénérationnel y compris parents-enfants, de l'insertion sociale...)
- Rayonnement régional ou national en compétition (compétitions nationales ou régionales Grand Est, sportifs de haut-niveau listés...)
- Structuration d'une discipline sur le territoire (clubs têtes de réseaux, conventions interclubs, mise à disposition d'éducateurs pour d'autres clubs, organisation de formations internes ou ouvertes...)

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

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

**IV/ Public(s) ciblé(s) :** .....

**VI/ Nombre de bénéficiaires attendus :** ..... **Nombre de participants bénévoles :** .....

**VII/ Temps hebdomadaire réservé à la réalisation des actions de l'association ? (à détailler)**  
.....  
.....  
.....  
.....

**VIII/ Moyens matériels (achats planifiés) et humains :**  
.....  
.....  
.....  
.....

**VIII/ Autres demandes effectuées auprès de la commune pour le fonctionnement courant (aides en nature sans paiement de redevance) :**

- Locaux, terrains, salles       Matériel       Personnel       Autres  
 Détails .....

**XIX/ Est-il prévu une ou des participation(s) financière(s) des bénéficiaires ou du public visé ? (ex. : activité payante)**  
 Oui  Non

Si oui, montant(s) pratiqué(s) : ..... € et fréquence / année : .....

## FONCTIONNEMENT – BUDGET

**A noter : pour les délégations ou sections locales il convient de présenter le budget de l'entité locale  
Lorsque l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice**

**Exercice 20..... ou date de début : ..... date de fin : .....**

CHARGES	Montant en € (arrondi à l'euro supérieur)		PRODUITS	Montant en € (arrondi à l'euro supérieur)	
CHARGES (Dépenses)			PRODUITS (Recettes)		
	Résultat du dernier exercice clos	Prévisionnel 2023		Résultat du dernier exercice clos	Prévisionnel 2023
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>		
Prestations de services			<b>74 - Subventions d'exploitation</b>		
Achats matières et fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Autres fournitures			-		
<b>61 - Services extérieurs</b>			-		
Locations			Région(s) :		
Entretien et réparation			-		
Assurance			Département(s) :		
Documentation			-		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI		
Publicité, publication			-		
Déplacements, missions			Commune(s) :		
Services bancaires, autres			-		
<b>63 - Impôts et taxes</b>			Organismes sociaux (détailler) :		
Impôts et taxes sur rémunération			-		
Autres impôts et taxes			Fonds européens		
<b>64 - Charges de personnel</b>			-		
Rémunération des personnels			L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)		
Charges sociales			Autres établissements publics		
Autres charges de personnel			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			Cotisations, dons, legs		
<b>66 - Charges financières</b>			Aides privées (sponsor, mécénat)		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			<b>77 - Produits exceptionnels</b>		
<b>689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées</b>			<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>789 - Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs</b>		
			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
			<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Bénévolat		
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>			<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>TOTAL GENERAL</b>		

BILAN ACTIF (DERNIER EXERCICE CLOS)		BILAN PASSIF (DERNIER EXERCICE CLOS)	
ACTIF IMMOBILISE		FONDS PROPRES	
ACTIF CIRCULANT (DONT DISPONIBILITES ET PLACEMENTS)		PROVISIONS POUR RISQUES	
TOTAL BILAN		DETTES	
		TOTAL BILAN	

**L'organisme sollicite une subvention de.....€, qui représente.....% du total des produits**

AUTRES ELEMENTS FINANCIERS à la date du dépôt de la demande le ___/___/ 2022 (cadre à remplir obligatoirement)	
NATURE	MONTANT EN € (Noter « néant » si la valeur est nulle)
Disponibilités (solde des comptes bancaires)	
Placements (SICAV, Livret, ...)	

**Justificatif des placements et/ou disponibilités et/ou des excédents de trésorerie (à détailler)**



## PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE

*Événement particulier, achat de matériel, soutien à l'emploi, manifestation, action exceptionnelle ou innovante*

**Information** : Pour les associations organisant plusieurs manifestations, fournir UN dossier de demande de subvention par manifestation ou par projet.

Toute subvention spécifique ou action exceptionnelle accordée d'un montant supérieur à 5.000 € fera l'objet d'une convention.

**Les versements relatifs aux aides octroyées seront versés a posteriori au vu du bilan moral et financier de l'opération, accompagné des pièces justificatives (pièces comptables et document d'évaluation).**

### INTITULE DE LA MANIFESTATION OU NATURE DU PROJET

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

### Objectif(s)

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

### Rayonnement territorial de l'action ? (à développer)

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

### Intérêt local du projet et moyens mis en œuvre :

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

Date de mise en œuvre (début) : ..... Lieu :

.....

Durée prévue : .....

Public(s) ciblé(s) .....

Nombre de bénéficiaires attendus : ..... Nombre de participants bénévoles :

.....

Projet en lien avec une politique publique nationale, régionale, départementale, communale ? (à préciser)

.....

### ELEMENTS A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT SUR LE PROJET :

**Projet d'affectation de la subvention sollicitée avec présentation des devis à l'appui : nature des dépenses les plus significatives** (*honoraires de prestataires, déplacements, frais de personnel, achat de matériel, frais de location, etc.*)

Autres demandes effectuées auprès de la Communauté d'agglomération pour la réalisation de ce projet (aides en nature sans paiement de redevance) :

locaux, terrains, salles       matériel       personnel       autres

Détail(s):

.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires ou du public visé (ex. droit d'entrée) ?  Oui  Non

Si  **oui** montant pratiqué : \_\_\_\_\_ €.

# PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION OU DU PROJET

*Joindre obligatoirement le budget détaillé en équilibre de l'action projetée et le bilan de l'opération précédente, en cas de renouvellement.*

*Si l'exercice de l'organisme demandeur est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice*

*Rappel : Le budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts induits et des ressources affectées au projet.*

*Ne pas indiquer les centimes.*

Le budget prévisionnel du projet présenté doit faire apparaître un minimum de 20 % de ressources propres (autres que les subventions publiques). Le budget de fonctionnement est **obligatoirement** fourni lors de chaque demande de subvention spécifique. Pour toute demande liée à l'achat de matériel ou d'équipement, joindre impérativement le ou les devis correspondants.

**Exercice 20.....**

**ou date de début : ..... date de fin :**

CHARGES (Dépenses)	Montant en € (arrondi à l'euro supérieur)	PRODUITS (Recettes)	Montant en € (arrondi à l'euro supérieur)
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s) :	
Documentation		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64 - Charges de personnel</b>		L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Cotisations, dons manuels ou legs	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Aides privées (sponsor, mécénat...)	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>789 - Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>		<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

**L'organisme sollicite une subvention de .....€ , qui représente .....% du total des produits.**

**% = (Montant demandé/ total des produits) X100**

Je soussigné(e)....., représentant(e) légal(e) de l'organisme demandeur, certifie :

- que l'organisme demandeur est régulièrement déclaré ;
- que l'organisme demandeur est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes d'aides déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demander une subvention de fonctionnement et/ou spécifique représentant un montant total de \_\_\_\_\_€ et m'engage à utiliser l'aide ou les aide(s) financière(s) susceptible(s) d'être allouée(s) conformément à sa/leur(s) destination(s) prévisionnelle(s).

**Je m'engage à :**

- informer la Communauté d'agglomération Saint-Dizier Der & Blaise en cas d'annulation de la manifestation ainsi qu'à solliciter l'annulation de la décision d'octroi de la subvention spécifique allouée si elle n'a pas été versée ou à faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.
- transmettre, sur simple demande de la Communauté d'agglomération Saint-Dizier Der & Blaise, toutes pièces justificatives de l'utilisation de cette aide.
- informer l'ensemble des personnes mentionnées dans ce formulaire de l'exploitation informatique des données renseignées. Ces personnes disposent néanmoins d'un accès direct à l'administration de la Communauté d'agglomération Saint-Dizier Der & Blaise afin de faire valoir leurs droits auprès de l'exploitant de la base de données, notamment le droit de faire rectifier ou supprimer les mentions personnelles qui y seraient contenues.

**Fait à :** ..... **le :** ..... **Signature (obligatoire)<sup>5</sup>**

**Qualité du signataire (à renseigner) :** .....

**Attention :** Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

---

<sup>5</sup> A noter, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, il convient de joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire. Pour les délégations locales, l'attestation d'autorisation de demande de subvention validée par l'instance nationale doit être jointe.