

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 2026

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

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

Les demandes de subvention seront déposées au plus tard **le vendredi 17 octobre 2025**,
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 retourné en **UN SEUL EXEMPLAIRE** et **EXCLUSIVEMENT** :

-Soit au Guichet Unique Sports et Vie Associative
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Cité Administrative / RDC du bât. Annexe
52100 SAINT-DIZIER

-Soit par courriel à l'adresse suivante : vieassociative@mairie-saintdizier.fr

Renseignements et assistance : Guichet Unique Sports / Vie Associative – 03.25.07.59.15.

I/ 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)¹

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 :

¹ 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)** ?²

☐ 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 N³

Code A.P.E.⁴ ☐☐☐☐☐

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
		A : Elu de la Ville de St Dizier ou du Grand Saint-Dizier, Der et Vallées, adhérent à titre personnel 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		

² 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.

³ 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)

⁴ 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 À L'ORGANISME DEPUIS LE 1^{ER} JANVIER DE L'ANNÉE EN COURS**☐ Commune :☐ Département☐ Région Grand Est☐ Autre(s) (préciser)**Nature des aides attribuées** :

II/ 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
 ☐ Agglo Grand Saint-Dizier, Der et Vallées
 ☐ 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 2026				Année 2027		Année 2028		Année 2029	
	T.1	T.2	T.3	T.4	S. 1	S.2	S.1	S.2	S.1	S.2
Action 1										
Action 2										
Action 3										
Action 4										

Et/Ou dates précises pour l'année 2026:

- Action 1du/...../2026 au/...../2026
- Action 2du/...../2026 au/...../2026
- Action 3du/...../2026 au/...../2026
- Action 4du/...../2026 au/...../2026

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 :**

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

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

VII/ 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 2026		Résultat du dernier exercice clos	Prévisionnel 2026
60 - Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Prestations de services			74 – Subventions d'exploitation		
Achats matières et fournitures					
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
61 – Services extérieurs			-		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région(s) :		
Assurance			-		
Documentation			Département(s) :		
62 – Autres services extérieurs			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI		
Publicité, publication			-		
Déplacements, missions			Commune(s) :		
Services bancaires, autres			-		
63 – Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :		
Impôts et taxes sur rémunération			-		
Autres impôts et taxes			Fonds européens		
64 – Charges de personnel			-		
Rémunération des personnels			L'agence de service et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)		
Charges sociales			Autres établissements publics		
Autres charges de personnel			75 – Autres produits de gestion courante		
65 – Autres charges de gestion courante			Cotisations, dons, legs Aides privées (sponsor, mécénat)		
66 – Charges financières			76 – Produits financiers		
67 – Charges exceptionnelles			77 – Produits exceptionnels		
68 – Dotation aux amortissements			78 – Reprises sur amortissements et provisions		
689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées			789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
	CONTRIBUTIONS		VOLONTAIRES		
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 – Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Bénévolat		
TOTAL CONTRIBUTIONS			TOTAL CONTRIBUTIONS		
TOTAL GENERAL			TOTAL GENERAL		

BILAN ACTIF (DERNIER EXERCICE CLOS)		BILAN PASSIF (DERNIER EXERCICE CLOS)	
ACTIF IMMOBILISE		FONDS PROPRES	
ACTIF CIRCULANT (DONT DISPONIBILITES ET PLACEMENTS)		PROVISIONS POUR RISQUES	
		DETTES	
TOTAL BILAN		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 ____/____/ 2025 (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)

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

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, bilan opérationnel et financier etc).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Public(s) ciblé(s)

Nombre de bénéficiaires attendus :

.....

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.*)

Si ☒ oui montant pratiqué : _____ €.

PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE

BUDGET PREVISIONNEL

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

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

% = (Montant demandé/ total des produits) X100

IV/ DECLARATION SUR L'HONNEUR

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 l'Agglomération du Grand Saint-Dizier, Der et Vallées 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 l'Agglomération du Grand Saint-Dizier, Der et Vallées, 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 l'Agglomération du Grand Saint-Dizier, Der et Vallées 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)⁵**

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.

⁵ 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.