DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2027

Centre Communal d'Action Sociale

SUBVENTION SOLLICITÉE

COCHEZ LA OU LES CASES CORRESPONDANTE(S)

☐ **FONCTIONNEMENT** ☐ **1ère demande** ☐ **Renouvellement** RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT LES PAGES 1 À 5 ET 9	
☐ PROJET SPÉCIFIQUE RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT LES PAGES 1 À 9	

• PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

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 l'association "mère", à moins que cette dernière produise une procuration à la délégation.

Nom de l'association :

Sigle usuel :

☐ Association déclarée loi 1901 ☐ Section ou délégation locale

N° de déclaration en préfecture ou inscription au Répertoire National des Associations

(obligatoire)

Adresse du siège social *(figurant dans les statuts)* :

Code postal : Ville :

Adresse usuelle *(là où sera envoyée la correspondance)* :

Code postal : Ville:

Téléphone : E-mail :

Site internet :

Numéro SIRET*(obligatoire) :

* Le numéro de SIRET est un identifiant à 14 chiffres attribué par l'INSEE aux personnes physiques et morales telles que les associations. Il est utilisé lors des relations entres ces associations et les administrations. Ce numéro n'est attribué qu'une seule fois et est supprimé du répertoire lors de la dissolution de l'association.

Création (à ne remplir qu'en cas de première demande)

Association déclarée à la préfecture de : le :

Sous le numéro : Date de publication au Journal Officiel

Reconnue d'utilité publique (RUP) : ☐ oui ☐ non

Agrément : ☐ oui ☐ non Autorité ayant accordé l'agrément :

Affiliation à une fédération : ☐ oui ☐ non Si oui, laquelle ?

Modification statutaire

(Merci de cocher la case correspondant à l'objet de la modification)

Date de la dernière modification : Déclarée en préfecture le :

☐ Titre ☐ Statuts ☐ Liste des membres du bureau ☐ Siège social

(Joindre la copie du récépissé de la déclaration de modification en préfecture)

• Correspondant chargé du dossier de subvention

Nom et Prénom : Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Portable : E-mail :

Objet de l'association (présentation synthétique)

• Composition de l'organe directeur

Fonction au sein de l'organe directeur	Nom - Prénom	Lien avec la collectivité qui accorde la subvention (A : agent ; E : Elu local)
Président		
Vice-Président		
Vice-Président		
Secrétaire		
Secrétaire-Adjoint		
Trésorier		
Trésorier-Adjoint		

• Impact local de l'association

Combien de dryats sont concernés par vos actions sur le territoire ?

(À préciser)

• Charges de personnel

Situation à la date de la demande

Nombre total de salariés : Équivalent temps plein :

Les charges de personnel représentent % des charges totales du budget de fonctionnement de l'association

Indiquer les 5 principaux salaires dans le tableau ci-dessous :

Fonction au sein de l'association	Type de contrat (CDD, CDI ...)	Nombre d'heures hebdomadaire	Rémunération (montant brut annuel charges comprises)	Montant des aides

• Aides en nature accordées par la ville à l'association

(Locaux, matériel, personnel...)

A remplir uniquement si l'association bénéficie des mises à disposition gracieuse à titre permanent ou ponctuel. Le montant total de ces aides devra être inscrit au budget de l'exercice clos.

Précisez la nature de ces concours (à détailler) :

☐ Locaux à usage permanent ☐ Locaux à usage ponctuel (dont salles de réunion)

☐ Terrains ☐ Matériel ☐ Personnel ☐ autres

Existe t-il une (ou des) conventions (s) avec la ville de Saint-André-les-Vergers pour la mise à disposition de ces aides en nature ?

☐ oui ☐ non

L'association a t-elle bénéficié d'autres concours en nature émanant des collectivités publiques ?

☐ oui ☐ non

Si oui, de quelle (s) collectivité (s) ? (Conseil départemental de l'Aube - Autres collectivités...)

Nature des aides accordées :

• Fonctionnement - Budget prévisionnel

EXERCICE 2027 (Lorsque l'exercice de l'organisme est différent de l'année civile, préciser la date de début et de fin de l'exercice)

date de début : date de fin :

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez- les et ne remplissez pas ce tableau.
- Pour les délégations ou sections locales présenter le budget de l'entité locale

CHARGES (dépenses)	*Résultat du dernier exercice clos*	*Prévisionnel 2027*	**PRODUITS** (Recettes)	*Résultat du dernier exercice clos*	*Prévisionnel 2027*
60. Achat			70. Vente de marchandises, produits finis, prestations de services/buvette, entrées ...)		
Prestations de services			74. Subventions d'exploitation		
Achat matières et fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) et les services déconcentrés sollicité(s) (DDJS, CNDS...)		
Autres fournitures			-		
61. Services extérieurs			-		
Locations mobilières et immobilières			Région		
Entretien et réparation			Département		
Assurance			Intercommunalité (Grand Troyes)		
Documentation			Commune(s)		
Divers			-		
62. Autres services extérieurs			-		
Rémunérations intermédiaires, honoraires			Organismes sociaux		
Publicité, publications			-		
Déplacements, missions			-		
Services bancaires			Fonds européens		
63. Impôts et taxes			Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)		
Impôts et taxes sur rémunération			Autres établissements publics		
Autres impôts et taxes			Aide fédérale		
64. Charges de personnel			Aides privées		
Rémunération des personnels					
Autres charges de personnel			75. Autres produits de gestion courante		
Charges sociales			Cotisation, dons, legs		
65. Autres charges de gestion courante			76. Produits financiers		
66. Charges financières			78. Reports		
67. Charges exceptionnelles			Ressources non utilisées d'opérations antérieures		
68. Dotation aux amortissements			Fonds propres		
TOTAL DES CHARGES			**TOTAL DES PRODUITS**		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES					
86. Emplois des contributions volontaires en nature			87. Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
TOTAL			**TOTAL**		

Bilan actif (dernier exercice clos)		**Bilan passif (dernier exercice clos)**	
Actif immobilisé		Fonds propres	
Actif circulant (dont disponibilités et placements		Provisions pour risques	
		Dettes	
TOTAL BILAN		TOTAL BILAN	

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

	Montant
Disponibilités (soldes des comptes bancaires en fin d'exercice)	
Placements (livrets...) Joindre justificatif des placements et/ou disponibilités et/ou excédent de trésorerie (à détailler)	

* Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, meubles (matériel, véhicule...) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

• Intérêt local

COMMUNE DU SIÈGE SOCIAL :.....

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

☐ Saint-André-les-Vergers ☐ Troyes Champagne Métropole ☐ National

☐ Département ☐ Région ☐ Autre (préciser).....

QUELS ATOUTS POUR SAINT-ANDRÉ-LES-VERGERS ET/ OU LES DRYATS ? : .....

UTILISATION PRÉVISIONNELLE DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE : *(description du programme d'actions, activités planifiées, achats.....)*

Objectif(s) :

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

Intérêt local du projet ? *(À préciser)*

Moyens mis en œuvre par l'association :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre de bénéficiaires attendus : Nombre de participants bénévoles :

Autres demandes effectuées auprès de la commune pour le fonctionnement courant : aides en nature sans paiement de redevance

☐ locaux, terrains, salles ☐ matériel ☐ personnel ☐ autres

Détail(s) :
.....

Est-il prévu une ou des participation(s) financière(s) des bénéficiaires ou du public visé (ex.. activité payante) ? Si oui montant pratiqué : . et fréquence/année :

• SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR PROJET OU ACTION SPÉCIFIQUE

Pour les associations organisant plusieurs projets ou actions spécifiques, joindre un dossier de demande de subvention par action ou projet.

Responsable de l'action :

Nom et Prénom : Fonction :

Téléphone : Portable :

E-mail :

Intitulé de l'action :

Date(s) et lieu :

Zone géographique de réalisation de l'action *(quartier, commune, département...)* :

Intérêt local du projet :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre de bénéficiaires attendus : Nombre de Bénévoles :

Objectifs (à détailler) :

Description de l'action :

Pratique tarifaire appliquée à l'action (gratuité, tarifs) :

Projet d'affectation de la subvention, avec présentation des devis et du budget prévisionnel à l'appui *(dépenses les plus significatives : frais de location, honoraires des prestataires, achat de matériel...)* :

Autres demandes effectués auprès de la commune pour la réalisation de ce projet : aides en nature.

☐ Locaux, terrain, salle ☐ Matériel ☐ Personnel ☐ Matériel ☐ autres

Détails :

• BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION OU DU PROJET (SUBVENTION EXCEPTIONNELLE)

EXERCICE 2027 (Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser la date de début et de fin de l'exercice)
date de début : date de fin :

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Si vous avez ces éléments sur des documents internes, transmettez- les et ne remplissez pas ce tableau.

Le budget prévisionnel du projet ou de l'action doit faire apparaître un minimum de 20% de ressources propres (autres que les subventions publiques)

Le total des charges doit être égal au total des produits.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60. Achat		70. Vente de marchandises, produits finis, prestations de services (buvette, entrées ...)	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achat matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) et les services déconcentrés sollicité(s) (DDJS, CNDS...)	
Autres fournitures		-	
61. Services extérieurs		-	
Locations mobilières et immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurance		Intercommunalité (Grand Troyes)	
Documentation		Commune(s)	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires, honoraires		Organismes sociaux	
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires		Fonds européens	
63. Impôts et taxes		Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aide fédérale	
64. Charges de personnel		Aides privées	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Cotisation, dons, legs	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		78. Reports	
67. Charges exceptionnelles		Ressources non utilisées d'opérations antérieures	
68. Dotation aux amortissements		Fonds propres	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *			
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

La subvention de euros représente % du total des produits.
(montant sollicité/total des produits) x 100

• Pieces a joindre obligatoirement a votre 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 exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2027. 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

- [ ] Un exemplaire des statuts datés et signés (seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande précédente)
- [ ] Une copie du récépissé de déclaration des nouveaux statuts en Préfecture (s'il y a de nouveaux statuts)
- [ ] 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 exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2027. 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 n° de SIRET (même si le compte reste inchangé)
- [ ] Copie du document officiel attestant du numéro de SIRET et de la dénomination sociale, en cas de modification
- [ ] Joindre une copie à jour de la composition du bureau et du conseil d'Administration

Les données présentes seront utilisées exclusivement par Centre Communal d'Action Sociale afin de traiter les demandes de subventions. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données et à la directive européenne du 27 avril 2016, vous pouvez accéder, modifier, rectifier ou vous opposer à tout moment au traitement de vos données. Pour cela, contacter le Centre Communal d'Action Sociale soit par courrier soit par mail. Ces données seront conservées pendant 1 an.

• DÉPÔT DES DOSSIERS - RENSEIGNEMENTS

Les demandes de subvention de fonctionnement doivent être retournées **avant le 16 novembre 2026,** les demandes de subvention exceptionnelle 3 mois avant la réalisation du projet ou de la date de la manifestation.

Le dossier doit être retourné en UN SEUL EXEMPLAIRE à :

Madame la Présidente
Centre communal d'action sociale
11 rue de l'Europe
10 120 SAINT-ANDRE-LES-VERGERS

ou par mail à CCAS@ville-saint-andre-les-vergers.fr

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT

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

o que l'organisme demandeur est régulièrement déclaré ;

o que l'organisme demandeur est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

o 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 ;

o 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 le centre Communal d'Action Sociale en cas d'annulation de la manifestation ainsi qu'a 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 du Centre Communal d'Action Sociale, 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 du Centre Communal d'Action Sociale 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)*

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.

* 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.