

Manifestation locale ou Manifestation d'intérêt départemental Demande de subvention 2026

DEMANDE AU TITRE D'UNE MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :

Date(s) :

Lieu :

PERSONNE CHARGEÉE DU DOSSIER

Nom et prénom : fonction :

Tél. : Courriel :

RIB – RIP
à agrafer
Obligatoire

IMPORTANT : Merci d'agrafer un **Relevé d'Identité Bancaire** ou **Relevé d'Identité Postal**

Tout dossier de demande de subvention sera rejeté en l'absence d'un RIB

Le nom de l'organisme demandeur de la subvention doit être indiqué au libellé du RIB ou RIP

1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

1.1 NOM DE LA STRUCTURE :

Sigle usuel :

Date de création : / / Association déclarée loi 1901

Section ou délégation locale

Adresse du siège social (figurant dans les statuts) :

Code postal : [] [] [] [] Commune :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Code postal : [] [] [] [] Commune :

Courriel :

Tél. :

Site Internet : <http://www.>

1.2. OBJET DE L'ASSOCIATION (cf. statuts)

1.3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Président(e) : Adresse :	Tél. : Courriel :
Trésorier : Adresse :	Tél. : Courriel :
Secrétaire : Adresse :	Tél. : Courriel :

Nombre de réunions organisées en 2024 :

Date de la dernière Assemblée Générale : / /

Date de la prochaine Assemblée Générale : / /

2. SITUATION JURIDIQUE

Association déclarée à la Préfecture de _____ Le _____ / _____ / _____
Date de l'insertion au Journal Officiel : _____ / _____ / _____

En cas de modification statutaire récente, veuillez renseigner les éléments ci-dessous.

Date de la dernière modification : / / Date de déclaration en Préfecture : / /
Objet :

VOTRE ASSOCIATION EST-ELLE...	OUI	NON
... reconnue d'utilité publique ? → Date de publication au JO : / /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... reconnue par un Agrément(s) Administratif(s) ? → Autorité ayant accordé l'agrément : Agrément 1 : Agrément 2 : Agrément 3 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... affiliée à une fédération / réseau d'associations → Si oui, préciser :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... suivie par un commissaire aux comptes ? → Si oui, préciser :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N° SIRET : 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111

3. RESSOURCES HUMAINES AU 31 DECEMBRE DE L'ANNEE ECOULEE (2025)

3.1 ADHERENTS

NOMBRE D'ADHERENTS	Nombre de Personnes physiques	Nombre de Personnes morales	Nombre d'hommes	Nombre de femmes

NOMBRE DE BENEVOLES	Nombre de Personnes physiques	Nombre de Personnes morales	Nombre d'hommes	Nombre de femmes

NOMBRE DE VOLONTAIRES	Nombre de Personnes physiques	Nombre de Personnes morales	Nombre d'hommes	Nombre de femmes

- *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*
- *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée*
- *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : service civique)*

Montant de la cotisation annuelle (Détailler si besoin) : €

3.2 SALARIES

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE...	OUI	NON
... des salariés ? Si oui, préciser. → Nombre total de salariés permanents : → Nombre total de contrats aidés : → Nombre de salariés permanents et contrats aidés en ETP (Equivalent Temps Plein) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... des personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique ? → Si oui, préciser :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. MOYENS MATERIELS

VOTRE ASSOCIATION A-T-ELLE...	OUI	NON
... des équipements informatiques ? (Propriétaire – non propriétaire) *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... des locaux mis à disposition par une collectivité ? → Si oui, préciser laquelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... des locaux mis à disposition par un membre de l'association ? → Si oui, préciser laquelle : ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... autre ? → Préciser : ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... autre ? → Préciser :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Rayer la mention inutile

5. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

ACTIVITES REGULIERES – PERMANENTES

Préciser la nature de ces activités, la fréquence, les objectifs...

ACTIVITES PONCTUELLES

Préciser la nature de ces activités, la fréquence, les objectifs...

RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION – IMPACT TERRITORIAL DE SES ACTIONS

Préciser - Plusieurs réponses possibles

- Quartier
- Canton
- Département

- Commune
- Codecom
- Région

- Autre

6. BUDGET GLOBAL DE LA STRUCTURE

Veuillez compléter les deux colonnes. La première colonne *Réalisation 2025* fait office de bilan financier du précédent exercice et devra être certifiée par le Président ou le Responsable de la structure.

Attention : Compte de charges 64 : à remplir si l'employé est au sein de l'association, sinon, compléter le compte charges 62.

CHARGES Montant en €	Réalisation 2025	Prévisionnel 2026	PRODUITS Montant en €	Réalisation 2025	Prévisionnel 2026
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats			70 – Vente de Produits finis De marchandises, prestations de service		
Prestations de service					
Achat de matières et fournitures					
Autres achats					
			74 – Subvention d'exploitation [®]		
61 - Services extérieurs			Etat (précisez le(s) Ministère(s))		
Location			-		
Entretien et réparation			-		
Assurance			-		
Documentation			Région		
			Département		
			Intercommunalité EPCI		
62 – Autres Services Extérieurs			Communes		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			-		
Publicité et publication			-		
Déplacements, missions			-		
Service bancaire			Organismes sociaux		
Autres			-		
			-		
63 – Impôts et Taxes			Fonds Européen		
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes			Organismes Sociaux (obtenue – demandée)		
-			-		
64 – Charges de personnel			-		
Rémunération des personnels			Fonds Européens (obtenue – demandée)		
Charges sociales			CNSEA (emplois aidés)		
Autres charges de personnel			Autres établissements publics		
			Aides privées		
65 – Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de Gestion		
66 – Charges Financières			Dont cotisations, dons ou legs		
67 – Charges Exceptionnelles			76 – Produits financiers		
68 – Dotation aux amortissements			78 – Reprise sur amortissement et provisions		
CHARGES INDIRECTES					
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES					
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
Prestation de service			Prestation en nature		
Mise à disposition de bien et prestations			Dons en nature		
Personnel bénévole Nombre d'heures :h			Personnel bénévole Nombre d'heures :h		
TOTAL			TOTAL		

TABLEAU SYNTHETIQUE DES DEUX ANNEES COMPTABLES PRECEDENTES

	2024	2025
TOTAL DES RECETTES		
TOTAL DES PRODUITS		
RESULTAT DE L'EXERCICE		
TRESORERIE *		

- *Trésorerie : solde des comptes courants, des livrets et des placements*

RECAPITULATIF DES SUBVENTIONS PERÇUES DURANT LES DEUX DERNIERS EXERCICES

	2024	2025
ETAT		
CONSEIL REGIONAL		
CONSEIL DEPARTEMENTAL		
CODECOM		
COMMUNE		
COMMUNE		
Autres		

Je soussigné(e) (préciser la qualité)
certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et leur conformité aux comptes de la structure.

Fait à

Le / /

Signature du Responsable ou du Président :

7. DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

PERSONNE CHARGEES DE LA MANIFESTATION

Nom et prénom : fonction :
Tél. : Courriel :

DEMANDE AU TITRE DE

- Nouvelle action
- Renouvellement d'une action

7.1. INTITULE DE L'ACTION :

7.2. NATURE DE L'ACTION :

- Animation
- Concert
- Festival
- Exposition
- Concours
- Fête
- Autre

7.3. DATE OU PERIODE :

7.4. LIEU(X) DE REALISATION :

7.5. OBJECTIFS DE L'ACTION :

7.6. PUBLICS CIBLES :

- Tout public
- Jeune public (1^{er} cycle)
- Adolescent (collégiens)
- Jeune adulte (lycéen et étudiant)
- Adulte
- Séniors
- Autres

NOMBRE PREVU DE PARTICIPANTS :

POLITIQUE TARIFAIRES :

- Gratuit
- si pratique tarifaire appliquée, précisez (tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :

7.7. ZONE GEOGRAPHIQUE DE L'IMPACT DE L'ACTION :

- Commune
- Canton
- CODECOM
- Département
- Autres

7.8. MOYENS MATERIELS ET HUMAINS :

7.9. PRESENTATION DETAILLEE DE L'ACTION :

7.10. MOYENS D'EVALUATION DE L'ACTION :

7.11 BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION :

CHARGES Montant en €	Prévisionnel	PRODUITS Montant en €	Prévisionnel
60 - Achats		70 – Vente de Produits finis	
Prestations de service		De marchandises, prestations de service	
Achat de matières et fournitures			
Autres achats			
		74 – Subvention d'exploitation^①	
61 - Services extérieurs		Etat (précisez le(s) Ministère(s))	
Location		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		-	
Documentation		Région	
		Département	
		Intercommunalité EPCI	
62 – Autres Services Extérieurs		Communes	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité et publication		-	
Déplacements, missions		-	
Service bancaire		Organismes sociaux	
Autres		-	
		-	
63 – Impôts et Taxes		Fonds Européen	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes Sociaux (obtenue – demandée)	
-		-	
64 – Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		Fonds Européens (obtenue – demandée)	
Charges sociales		CNSEA (emploi aidés)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
		Aides privées	
65 – Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de Gestions	
66 – Charges Financières		Dont cotisations, dons ou legs	
67 – Charges Exceptionnelles		76 – Produits financiers	
68 – Dotation aux amortissements		78 – Reprise sur amortissement et provisions	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Prestation de service		Prestation en nature	
Mise à disposition de bien et prestations		Dons en nature	
Personnel bénévole Nombre d'heures :h		Personnel bénévole Nombre d'heures :h	
TOTAL		TOTAL	

La subvention de.....€ représente% du total des produits
(montant demandé/total des produits) x100

8. LISTE DES PIECES A JOINDRE

Pour une première demande :

- Exemplaire **des statuts déclarés** (pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA)
- Liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition de conseil, du bureau ,...) (pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA)
- Copie du récépissé de déclaration de l'association en Préfecture
- Copie de l'avis de l'insertion au Journal Officiel
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Les comptes approuvés au dernier exercice clos
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Contrat d'engagement républicain
- Relevé d'Identité Bancaire** ou Relevé d'Identité Postal portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;

Pour un renouvellement :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. (pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA)
- Liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. (pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA)
- Relevé d'Identité Bancaire** ou Relevé d'Identité Postal, **si il a été modifié**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions.
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Contrat d'engagement républicain

9. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT REMPLIE POUR TOUTE DEMANDE (INITIALE OU RENOUVELLEMENT) QUEL QUE SOIT LE MONTANT DE LA SUBVENTION SOLICITEE.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association ou
personne ayant le pouvoir d'engager l'association

- Déclare que l'association est régulièrement déclarée.
 - Déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
 - Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès des financeurs publics.
 - Déclare que l'association respecte les principes et valeurs de la charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte.
 - S'engage à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée par le Département de la Meuse conformément à sa destination prévisionnelle, et à mettre à disposition, sur demande du Département, toutes pièces justificatives d'utilisation de cette aide.
 - S'engage à faire apparaître le partenariat du Département de la Meuse sur l'ensemble des documents de communication de l'association.
 - Déclare que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières en numéraire et nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - Inférieur ou égal à 500 000 €
 - Supérieur à 500 000 €

Demande une subvention de : €

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :
Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à

Le / /

(Signature)

Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser à :

Conseil départemental de la Meuse
Direction Attractivité et Développement des Territoires
Service Appui aux territoires et Tourisme
03 29 45 78 88
dt@meuse.fr