



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS Loi 1901

2026

Date limite de dépôt des dossiers : **VENDREDI 27 MARS 2026**

Cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention
- Deux attestations
- La liste des pièces à joindre au dossier
- Le Règlement Général pour la Protection des Données

Cadre réservé au service

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 9 fiches :

→ **Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.**

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET ;
Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

→ **Fiche n° 2 : Aides matérielles et financières.**

→ **Fiche n° 3 : Montant des subventions demandées.**

→ **Fiche n° 4 : Budget prévisionnel de l'association** (année N).

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif¹, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

→ **Fiche n° 5 : Situations bancaires.**

→ **Fiches n° 6.1, 6.2 : Description du projet.**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'un projet spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs projets, vous devez remplir une fiche par projet.

→ **Fiches n° 7 : Attestations sur l'honneur.**

- **7.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **7.2** Cette attestation est à remplir si vous estimatez ne pas avoir reçu plus de 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

→ **Fiche n° 8 : Pièces à joindre.**

→ **Fiche n° 9 : RGPD** (Règlement Général pour la Protection des Données).

¹ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

1-1. Présentation de l'association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Courriel :

En application de l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, sont illégales les délibérations du Conseil Communautaire auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

I Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : I_ _

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel : I_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

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

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes² ? oui non

Nombre d'adhérents de l'association au 31/12 de l'année N-1 :

Nombre d'adhérents de l'association au 31/12 de l'année N-2 :

II Renseignements concernant les ressources humaines

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires :	
Nombre total de salariés en CDD :	
Nombre total de salariés en CDI :	
Nombre total de salariés en Contrat Emploi Solidarité :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ³ :	

² Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

³ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à $0,8 \times 3/12$ soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

2. Aides matérielles et financières

(Année N-2 et Année N-1)

I Subventions déjà obtenues

Subventions allouées

ORGANISMES	ANNEE N-2	ANNEE N-1
Communauté de Communes		
Conseil Départemental de l'Aube		
Région		
Etat		
Communes (à préciser)		
Autres (à préciser)		

Bénéficiez-vous de prestations en nature ?

oui

non

Si oui, s'agit-il : de personnel mis à disposition (nombre à préciser) :

.....

de locaux utilisés (à préciser) :

.....

autres moyens (matériels, ...) :

.....

3. Montant des subventions demandées

(Année N : montant figurant sur le budget prévisionnel et sur la lettre de demande motivée)

Demande de subvention de fonctionnement courant :

Montant sollicité : €

Demande de subvention exceptionnelle (équipement, matériel, ...) :

Montant sollicité : €

Subventions demandées

ORGANISMES	ANNEE N
Communauté de Communes	
Conseil Départemental de l'Aube	
Région	
Etat	
Communes (à préciser)	
Autres (à préciser)	

4. Budget prévisionnel de l'association

(Année N)

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

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

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation⁵	
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 ⁶	
Publicité, publication		- CdC Chaourçois/Val d'Armance	
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 services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁷			
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 DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁵ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁶ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁷ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

5. Situations bancaires

(Année N-2 et Année N-1)

Indiquez le solde à la clôture des comptes bancaires au 31 décembre de l'année N-2 :

Compte courant :

-
-
-
-

Livrets / placements :

Indiquez le solde à la clôture des comptes bancaires au 31 décembre de l'année N-1 :

Compte courant :

-
-
-
-

Livrets / placements :

6-1. Description du projet

(Année N)

Personne responsable du projet :

Nom :	
Prénom :	
Fonction :	
Téléphone :	
Courriel :	

nouveau projet

renouvellement du projet

Présentation du projet :

Intitulé du projet :

Objectifs du projet :

6-2. Description du projet (suite)

(Année N)

Description du projet :

7-1. Déclaration sur l'honneur

Joindre un RIB (voir Fiche n°8 « Pièces à joindre au dossier de demande de subvention »).

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association.....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : € au titre de l'année :
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association dont le **RIB est joint en annexe** :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le à

Signature

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. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

7-2. Attestation

Par application du règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur trois exercices.

Fait, le à

Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 EUR sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

8. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

Pour une première demande* :

1. Une **lettre de demande motivée** mentionnant le montant sollicité et le projet d'utilisation de la subvention demandée.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...).
3. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
4. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
6. Les **comptes approuvés** du dernier exercice clos.
7. Le **compte-rendu** de la dernière Assemblée Générale.
8. Le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
9. Le plus récent **rapport d'activité approuvé**.
10. Le **contrat d'engagement républicain** dûment signé.

Pour un renouvellement* :

1. Une **lettre de demande motivée** mentionnant le montant sollicité et le projet d'utilisation de la subvention demandée.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**.
3. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
4. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
6. Les **comptes approuvés** du dernier exercice clos.
7. Le **compte-rendu** de la dernière Assemblée Générale.
8. Le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
9. Le plus récent **rapport d'activité approuvé**.
10. Le **contrat d'engagement républicain** dûment signé.

Attention

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

* Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugez utile pour l'instruction de votre demande.

9. Mention RGPD

(Règlement Général pour la Protection des Données)

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatique par la Communauté de Communes du Chaourçois et du Val d'Armance dénommée CCCVA, destinée à instruire votre demande de subvention.

Ce Traitement est basé sur une mission d'intérêt public.

Les données collectées seront utilisées uniquement par les services instructeurs de la CCCVA, Responsable de traitement, et les agents de la Collectivité habilités pouvant être amenés à intervenir dans le traitement de votre dossier. Les données enregistrées sont celles du formulaire lié à votre demande de subvention. Elles n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée. L'ensemble des données est obligatoire, tout défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter votre dossier.

Les données et catégories de données collectées sont :

- Nom ;
- Prénom ;
- Fonction ;
- Numéro de téléphone ;
- Adresse mail ;
- RIB.

Les personnes concernées par le traitement sont les représentants légaux et/ou représentants d'association ainsi que les référents chargés de la demande auprès des entités.

Les données enregistrées sont conservées pendant le délai d'instruction du dossier puis 10 ans après le versement de la subvention avant archivage.

Conformément au cadre juridique sur la protection des données personnelles en vigueur (Règlement Général de Protection des Données – RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès (article 15 du RGPD), de rectification (article 16 du RGPD), des données vous concernant ainsi que d'un droit à demander la limitation du traitement de vos données (article 18 du RGPD).

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative.

Pour exercer ces droits, veuillez nous contacter par mail à : rgpd.dpo@ccvca10.fr ou par voie postale au : 5 boulevard des Grands Fossés - 10130 ERVY-LE-CHATEL.

Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données par mail à : dpo@cdg10.fr.

Un justificatif d'identité vous sera alors demandé. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.