



Dossier à retourner à :

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
9, rue du Général Leclerc  
B.P. 25  
88026 ÉPINAL Cedex

Suivi par :

Direction des Solidarités-CCAS  
9, rue Aristide Briand  
88000 ÉPINAL  
Mail : ccas@epinal.fr  
Tél. : 03 29 82 54 17

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2025

**Association :** .....

**Montant sollicité (€) :** .....

Fonctionnement global : .....€

Projet / Action : .....€

Première demande

Renouvellement

### Informations

- Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées en Préfecture conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.
- Aucune demande de subvention ne sera étudiée par les services de la ville, si le dossier n'est pas impérativement complété et accompagné de TOUS LES DOCUMENTS DEMANDES EN ANNEXE.
- Les demandes de subvention de fonctionnement doivent être adressées avant le **30 septembre 2024** délai de rigueur.

#### COMMENTAIRES DU SERVICE

--

#### CADRE ADMINISTRATIF

Montant sollicité :

.....€

Montant accordé :

.....€

Première demande

Renouvellement (si oui montant de  
l'année (n-1) : .....€



## FICHE N 2. Ressources humaines de votre association

Président(e)	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	
Trésorier(ère)	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	
Secrétaire	Nom	Prénom	Adresse
	Téléphone	Email	
		@	

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom	Prénom	Fonction
Téléphone	Email	
	@	

➤ Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

<b>Nombre de bénévoles :</b> <i>Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
<b>Nombre de volontaires :</b> <i>Personnes engagées pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : service civique)</i>	
<b>Nombre total de salariés :</b>	
<b>Dont nombre d'emplois aidés</b>	
<b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé</b>	
<b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b>	
<b>Adhérents</b> <i>Personnes ayant marqué formellement leur adhésion aux statuts de l'association</i>	

## Fiche n°3. Synthèse des états financiers

- Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ?

Oui  Non

- Période de l'exercice comptable.

Date de début de l'exercice comptable :..... /...../.....

Date de fin de l'exercice comptable :..... /...../.....

- Tableau synthétique pour les années comptables 2022, 2023 et semi-définitif 2024

Postes	Montant (€)		
	2022	2023	Semi-définitif 2024
Recettes			
Dépenses			
Résultat de l'exercice			
Trésorerie <sup>2</sup>			

- Récapitulatif des subventions perçues pour les deux derniers exercices (2022 et 2023) et semi-définitif 2024

Financeurs	Montant (€)		
	2022	2023	Semi-définitif 2024
Etat (préciser)			
Europe			
C.A.F			
Conseil Régional			
Conseil Départemental			
Ville d'Épinal			
Autres communes ou Intercommunalité			
Financements privés			

<sup>2</sup> Solde des comptes courants, des livrets et des placements (préciser la nature) à la date de clôture de l'exercice comptable.

## Fiche n° 4. Budget de la structure

Année : .....Ou exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant (1)	PRODUITS	Montant (1)
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60. Achats</b>		<b>70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		73. Concours publics	
Autres fournitures		74. Subventions d'exploitation (2)	
		Etat : <i>préciser le(s) ministère(s), directions ou services sollicités</i>	
<b>61. Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) régional(aux) :	
Documentation			
<b>62. Autres services extérieurs</b>		Conseil(s) Départemental(aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglô :	
Services bancaires, autres			
<b>62. Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
<b>64. Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		Fonds européens (FSE, FEDER) :	
Charges sociales		L'agence de services et de paiement (emplois aidés) :	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics :	
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>		Aides privées (fondation)	
		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
		<b>756. Cotisations</b>	
<b>66. Charges financières</b>		<b>758. Dons manuels – Mécénat</b>	
<b>67. Charges exceptionnelles</b>		<b>76. Produits financiers</b>	
<b>68. Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>77. Produits exceptionnels</b>	
<b>69. Impôts sur les bénéficiaires ; Participation des salariés</b>		<b>78. Reprise sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
		<b>79. Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> 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

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
<b>86. Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87. Contributions volontaires en nature</b>	
860. Secours en nature		870. Dons en nature	
861. Mise à disposition gratuite de biens et services		871. Prestations en nature	
862. Prestations			
864. Personnel bénévole		875. Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	

## 5. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique5 – *Projet- Objet de la demande* » et une Rubrique 6 « Budget du projet » par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?      Oui      Non

Intitulé :

Objectifs :

Description :

**Bénéficiaires** : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

**Territoire :**

**Moyens matériels et humains** (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

*Pour les moyens humains : Nombre de bénévoles participant à l'action / au projet ; nombre de salariés ; en nombre et en équivalent temps plein travaillé ; Recrutements envisagés pour la mise en œuvre ....*

**Date ou période de réalisation :** du (le)..... au.....

**Evaluation :** indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

## Fiche n°6. Budget du projet

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60. Achats</b>		<b>70. Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		73. Concours publics	
Autres fournitures		74. Subventions d'exploitation (2)	
		Etat : <i>préciser le(s) ministère(s), directions ou services sollicités</i>	
<b>61. Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) régional(aux) :	
Documentation			
<b>62. Autres services extérieurs</b>		Conseil(s) Départemental(aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomération :	
Services bancaires, autres			
<b>62. Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (CAF, etc, détailler) :	
Autres impôts et taxes			
<b>64. Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER) :	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés) :	
Charges sociales		Autres établissements publics :	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65. Autres charges de gestion courante</b>		<b>75. Autres produits de gestion courante</b>	
		<b>756. Cotisations</b>	
		<b>758. Dons manuels – Mécénat</b>	
<b>66. Charges financières</b>		<b>76. Produits financiers</b>	
<b>67. Charges exceptionnelles</b>		<b>77. Produits exceptionnels</b>	
<b>68. Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78. Reprise sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69. Impôts sur les bénéfices ; Participation des salariés</b>		<b>79. Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTES AU PROJET</b>	
Charges de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES HORS CVN</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS HORS CVN</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86. Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87. Contributions volontaires en nature</b>	
860. Secours en nature		870. Dons en nature	
861. Mise à disposition gratuite de biens et services		871. Prestations en nature	
862. Prestations			
864. Personnel bénévole		875. Bénévolat	
<b>TOTAL DONT CVN</b>		<b>TOTAL DONT CVN</b>	
<b>La subvention sollicitée de .....présente demande représente ..... % du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.</b>			

## Fiche n°7. Proposition d'échéancier pour le versement de la subvention 2025

Nous proposons de créditer en plusieurs fois les subventions d'un montant supérieur à 2.000 € (sauf cas très particulier). Nous vous remercions de nous indiquer précisément la périodicité souhaitée pour les versements.

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre

Exemple : pour le versement d'une subvention de 3 500 € en quatre fois :

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
	X 1 000 €		X 1.000 €					X 750 €		X 750 €	

## Fiche n°8. Apports supplémentaires de la Ville d'Épinal

Moyens mis à disposition par la Ville d'Épinal pour l'association en 2024  
(si besoin, joindre une fiche annexe).

Merci de compléter obligatoirement cette fiche (si aucune mise à disposition, écrire néant)

Personnel

Précisez la nature des emplois : .....

.....

.....

.....

.....

Soutien logistique

Matériel

Transport

Mise à disposition des équipements sportifs, culturels et sociaux

Précisez : .....

.....

.....

.....

.....

Mise à disposition de locaux ou salles à titre exceptionnel

Précisez : .....

.....

.....

.....

.....

Locaux permanents

Adresse des locaux : .....

Superficie : .....m<sup>2</sup>

Montant du loyer : ..... €

Montant des charges : ..... €

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Tout dossier incomplet ne pourra être instruit

1ère demande	Renouvellement	<b>Pièces à joindre</b>	<b>Partie réservée au service</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un exemplaire de l'avis d'insertion au Journal Officiel et tous les documents exigés en cas de renouvellement.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un exemplaire des statuts en vigueur (datés et signés) et s'il existe, du règlement intérieur.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Le compte-rendu des délibérations de la dernière Assemblée Générale <b><u>dont le dernier rapport d'activités.</u></b>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Présentation des états financiers (bilan, compte de résultat) votés lors de la dernière Assemblée Générale, signés par le Président et le Trésorier ou le Commissaire aux Comptes.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Un Relevé d'Identité Bancaire sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle (en aucun cas une dénomination abrégée ou un sigle).	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	En cas de convention de mise à disposition des locaux entre l'Association et la Ville, joindre une attestation d'assurance.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pour les associations liées à la Ville d'Épinal par convention d'objectifs, se reporter aux dispositions contractuelles prévues dans la convention.	<input type="checkbox"/>

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellement), et ce, quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e)..... (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association .....

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

S'engage si la subvention est attribuée, à :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son objectif ;
- utiliser la subvention versée par la Ville d'Épinal au(x) seul(s) objectif(s) défini(s) dans le présent dossier ;
- transmettre le compte-rendu financier et le rapport d'activités de la manifestation ou de l'action et toute pièce justificative d'utilisation de l'aide apportée ;
- **citer la Ville d'Épinal comme partenaire et insérer le logo de la Ville d'Épinal sur tous les supports de communication utilisés (dépliants, affiches, site Internet...)** ;

Confirme avoir pris connaissance du fait que :

- tout manquement aux présentes obligations ou toute annulation de la manifestation ou de l'action entraîne la résiliation de plein droit de la subvention, sauf demande expresse et argumentée du bénéficiaire ;
- cette demande fera l'objet d'une étude de la Ville d'Épinal qui se réserve le droit de lui donner une réponse favorable.

Autorise la Ville d'Épinal à communiquer l'ensemble des informations inhérentes à la bonne connaissance de l'association.

Fait, le ..... à.....

Nom et qualité du signataire : .....

Signature : .....

Cachet : .....