



ANNÉE 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A retourner impérativement avant le 1^{er} octobre 2026 à

associations@ville-saintdie.fr

ou

à déposer à l'accueil de l'Hôtel de Ville, à l'attention de :

Direction FêRIAC

Fêtes, Relations internationales, Associations et Cérémonies

Place Jules Ferry – BP 275

88107 SAINT-DIÉ-DES-VOSGES Cedex

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

Montant de la subvention municipale sollicitée pour l'exercice 2026..... €

1. Votre association

1.1 Identification

Nom

Site internet de l'association.....

E-mail @

Adresse du siège social

Code postal et ville



.....



.....

N° APE N° SIREN

N° RNA (Déclaration en Sous Préfecture)

1.2 Personne à contacter concernant le dossier de demande de subvention

Nom - Prénom

Fonction au sein de l'association



.....



.....

E-mail @

1.3 Membres du bureau de l'association

	Président(e)	Vice-Président(e)	Trésorier	Secrétaire
Civilité	M. ☐ Mme ☐	M. ☐ Mme ☐	M. ☐ Mme ☐	M. ☐ Mme ☐
Nom				
Prénom				
Adresse				
E-mail	@	@	@	@

1.4 Banque

Raison sociale et adresse de la banque

RIB obligatoire à cet emplacement

2. Fonctionnement de votre association

2.1 Fonctionnement administratif

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Date de la dernière AG	Date de la prochaine AG	Montant		Nombre (en chiffres) d'adhérents/de licenciés au 1 ^{er} janvier 2025 A remplir obligatoirement	
		de l'adhésion	de la licence (clubs sportifs)	Déodatiens	Non Déodatiens
...../...../...	/...../...				

Avez-vous changé vos statuts ? NON ☐ OUI ☐ → Joindre un exemplaire daté et signé

PERSONNEL

Disposez-vous de personnel salarié de l'association ? ☐ OUI combien ☐ NON

Si oui, quels organismes / collectivités participent à la prise en charge de cette masse salariale (à classer par ordre de contribution) ?

1).....

2).....

3).....

Disposez-vous de personnel mis à disposition ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, quel est leur employeur d'origine ?

Évaluation horaire sur l'année : nombre d'heures par an :

LOCAL MUNICIPAL (autre qu'équipement sportif)

Disposez-vous d'un local municipal exclusif ou d'un local partagé dont l'usage vous est garanti régulièrement ? ☐ OUI ☐ NON

	Mis à disposition pour vos activités	Mis à disposition pour du stockage
Nom ou adresse du local exclusif		
Nom ou adresse du local partagé		

Local municipal à usage exclusif : horaires d'occupation à remplir obligatoirement

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Horaires							

ASSURANCES

Nous vous rappelons que la loi oblige les associations loi 1901 à souscrire une assurance responsabilité civile

Compagnie.....
N° de contrat.....

Pour les associations utilisant un local de la Ville (à usage exclusif ou partagé) vous devez fournir l'attestation d'assurance pour les garanties suivantes :

➔ **Assurance Responsabilité Civile** : l'association est tenue de souscrire une garantie Responsabilité Civile la couvrant en tant que personne morale, ainsi que ses représentants légaux, ses dirigeants et salariés et l'ensemble de ses membres à quelque titre que ce soit, les mineurs qui lui sont confiés, et toutes les personnes apportant leur aide à titre bénévole.

➔ **Assurance Multirisque des Locaux** : l'association est tenue de souscrire une assurance multirisque garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, les dégâts des eaux, les détériorations causées en cas de vol, le recours des voisins et des tiers ainsi que l'ensemble de ses biens mobiliers.

2.2 Participation financière des usagers de l'association

Pratiquez-vous une tarification selon la carte Cité Pass' pour vos prestations sont payantes ? ☐ OUI ☐ NON

Quelle participation financière demandez-vous à vos usagers (animations, prestations, actions - s'il y a des catégories, merci de les préciser) ?

- 1).....
- 2).....
- 3).....

2.3 Participation à la vie de la cité

➔ Votre association a-t-elle proposé une animation ou une activité de groupe, identifiée auprès de nos services, lors des manifestations organisées par la Ville ?

Octobre rose 2024	☐	Nombre de personnes : -----
Saint Nicolas 2024	☐	Nombre de personnes : -----
Téléthon 2024	☐	Nombre de personnes : -----
Marché de Noël 2024	☐	Nombre de personnes : -----
Le grand nettoyage 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Fête de la musique 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Été en grand 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Autre (rubrique à compléter ci-dessous)	☐	Nombre de personnes : -----

➔ Votre association a-t-elle organisé à titre individuel au cours du dernier trimestre 2024 ou durant les trois premiers trimestres 2025

- un ou plusieurs temps forts « grand public » pour animer la Ville ? OUI ☐ NON ☐
- une manifestation sportive nationale ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, lesquels ? (joindre documents, programmes, flyers...)

Dates	Descriptif de la manifestation

➔ Liste des actions entreprises par l'association pour récolter des fonds

Dates	Descriptif

2.4 Pour les clubs sportifs : adhérents et licenciés (saison 2024/2025)

Tableau à remplir obligatoirement

	Licenciés à une Fédération (compétitions)		Licenciés à une Fédération (compétitions)		Adhérents : découverte, loisirs, scolaires, stages		Adhérents : découverte, loisirs, scolaires, stages	
	Saint-Dié-des-Vosges Féminins	Saint-Dié-des-Vosges Masculins	Extérieurs Féminins	Extérieurs Masculins	Saint-Dié-des-Vosges Féminins	Saint-Dié-des-Vosges Masculins	Extérieurs Féminins	Extérieurs Masculins
2 à 5 ans								
6 à 18 ans								
19 à 40 ans								
41 à 65 ans								
66 ans et plus								
Dirigeants quel que soit l'âge								
Total général								

→ Attestation officielle du comité régional ou départemental à joindre obligatoirement.

Engagement en compétition (saison 2024-2025)

Nombre d'équipes				Nombre de licenciés en individuel			
Pro	National	Régional	Départemental	Pro	National	Régional	Départemental

Maintien dans votre catégorie actuelle ☐ OUI ☐ NON

Précisez

.....

.....

.....

Quels équipements municipaux utilisez-vous pour vos entraînements ?

.....

.....

3. Principaux projets pour l'année 2026 ou la saison 2025/2026

➔ Votre association a-t-elle prévu de proposer une animation ou une activité de groupe, identifiée auprès de nos services, lors des manifestations organisées par la Ville ?

Octobre rose 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Saint Nicolas 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Téléthon 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Marché de Noël 2025	☐	Nombre de personnes : -----
Le grand nettoyage 2026	☐	Nombre de personnes : -----
Fête de la musique 2026	☐	Nombre de personnes : -----
Été en grand 2026	☐	Nombre de personnes : -----
Autre (rubrique à compléter ci-dessous)	☐	Nombre de personnes : -----

➔ Votre association prévoit-elle d'organiser à titre individuel au cours du dernier trimestre 2025 ou durant les trois premiers trimestres 2026 :

- un ou plusieurs temps forts « grand public » pour animer la Ville ? OUI ☐ NON ☐
- une manifestation sportive nationale ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, lesquels ? (joindre documents, programmes, flyers...)

Dates	Descriptif de la manifestation

➔ Liste des actions que l'association prévoit d'entreprendre pour récolter des fonds

Dates	Descriptif

Autre type de projet
.....
.....
.....
.....

Difficultés de fonctionnement éventuellement rencontrées
.....
.....
.....
.....

4. Communication des documents budgétaires et financiers

Le service financier de la Ville, au titre de l'article L 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et du décret n° 92-570 du 27 mars 1993 pris pour l'application des articles 13, 15 et 16 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, a l'obligation d'obtenir des associations bénéficiant de subventions leurs documents budgétaires et financiers.

Dans le cadre de l'élaboration du Budget Primitif 2026 de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges, de ses annexes et en application des deux textes référencés ci-dessus, il vous est demandé de joindre au dossier de demande de subvention une copie certifiée conforme (par le Commissaire aux Comptes, si vous en avez un, ou à défaut par le Président de l'association) :

- de votre dernier bilan (état des éléments d'actif et de passif faisant apparaître les capitaux propres)
- le compte de résultat financier (recettes/dépenses) du dernier exercice approuvé en assemblée générale en 2024 ou en 2025 selon la date de clôture de votre exercice et mentionnant le montant de la subvention obtenue de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges

Les comptes de votre association doivent être approuvés en Assemblée Générale au plus tard dans les 6 mois suivant la clôture de votre exercice.

Ces documents doivent être obligatoirement complétés par :

- le budget prévisionnel voté lors de votre dernière AG pour l'exercice 2025 ou 2026 (suivant la date de votre AG) précisant le montant de la subvention que vous sollicitez auprès de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges
- le rapport moral
- le rapport d'activités
- le compte-rendu établi à l'issue de votre dernière assemblée générale
- pour une 1^{ère} demande les statuts et le récépissé de déclaration en Préfecture
- les nouveaux statuts s'ils ont été modifiés
- RIB (demandé page 3)
- La charte associative complétée et signée pour une 1^{ère} demande ou dans le cas d'un changement à la présidence de l'association

POUR LES ASSOCIATIONS DE PETITES TAILLES UNIQUEMENT

Nom de l'Association :

4.1 Compte de résultats 2024 ou 2024/2025 si réalisé

Du ____/____/____/ au ____/____/____/

(obligatoirement adopté à votre dernière assemblée générale du ____/____/____/)

<u>DÉPENSES</u>	<u>RECETTES</u>
60. <u>Achat matériels - Prestations</u> Techniques..... Pédagogiques..... 61/62 <u>Services extérieures</u> Location..... Entretien – Réparation Impressions de documents..... Transports et déplacements Missions – Réceptions Frais postaux et téléphone Cotisations à des organismes Formations..... Autres 63. <u>Impôts et taxes</u> 64. <u>Charges de personnels</u> Salaires Charges sociales 65. <u>Charges de gestion</u> SACEM – SACD..... 66. <u>Charges financières</u> 67. <u>Charges exceptionnelles</u> 68. <u>Dotations amortissements/ provisions</u> 	70. <u>Vente de produits</u> Entrées spectacles/manifestations Cotisations des membres Locations Autres..... 74. <u>Subventions d'exploitations</u> Etat..... Région..... Département..... Ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES Autre Ville Autres..... 75. <u>Produits de gestion courante</u> Adhésions des membres..... Autres (mécénats, dons)..... 76. <u>Produits financiers</u> 77. <u>Produits exceptionnels</u>
<u>TOTAL GÉNÉRAL</u>	<u>TOTAL GÉNÉRAL</u>

1. Somme disponible au début de l'exercice :
2. Résultat (+ ou -) de l'exercice :
3. Somme disponible à la fin de l'exercice :

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le
Certifié sincère et conforme
Signature du Président

4.2. BILAN A LA CLÔTURE DE L'EXERCICE

Nom de l'association :

Bilan au : ____/____/____/

<u>ACTIF</u>		<u>PASSIF</u>	
Immobilisations (valeurs nettes)	_____	Fonds associatif / Fonds propres	_____
Stocks	_____	Report à nouveau	_____
Créances à percevoir	_____	Résultat de l'exercice	_____
Disponibilités bancaires	_____	<u>Sous total</u>	_____
Compte courant 1	_____		
Compte courant 2	_____		
Livret A	_____		
Caisse (espèces)	_____		
Autres	_____		
		Dettes	_____
<u>TOTAL GÉNÉRAL</u>	_____	<u>TOTAL GÉNÉRAL</u>	_____

4.3. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'EXERCICE

Nom de l'association :

Saison 2025/2026 ou année civile 2025 ou 2026
(adopté à votre dernière assemblée générale du ____/____/____/)

<u>DÉPENSES</u>	<u>RECETTES</u>
60. <u>Achat matériels - Prestations</u>	70. <u>Vente de produits</u>
Techniques.....	Entrées spectacles/manifestations
Pédagogiques	Cotisations des membres
	Locations
61/62 <u>Services extérieures</u>	Autres.....
Location.....	
Entretien – Réparation	74. <u>Subventions d'exploitations</u>
Impressions de documents.....	État.....
Transports et déplacements	Région.....
Missions – Réceptions	Département.....
Frais postaux et téléphone	Ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES
Cotisations à des organismes	Autre Ville
Formations.....	Autres.....
Autres	
63. <u>Impôts et taxes</u>	75. <u>Produits de gestion courante</u>
	Adhésions des membres.....
64. <u>Charges de personnels</u>	Autres (mécénats, dons).....
Salaires	
Charges sociales	76. <u>Produits financiers</u>
65. <u>Charges de gestion</u>	
SACEM – SACD.....	77. <u>Produits exceptionnels</u>
66. <u>Charges financières</u>	
67. <u>Charges exceptionnelles</u>	
68. <u>Dotations amortissements/ provisions</u>	
<u>TOTAL GÉNÉRAL</u>	<u>TOTAL GÉNÉRAL</u>

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le
Certifié sincère et conforme
Signature du Président