

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° dossier : 2024 -

Date de réception du dossier :

complet

incomplet

Complété le :

N° Tiers TCM :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

APPEL À PROJETS

2024

Contrat de Ville

La Lisière

NOM DE L'ASSOCIATION / SIGLE

INTITULÉ DE L'ACTION

RÈGLES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION

- Tous les items de cette demande de subvention doivent être complétés pour pouvoir bénéficier d'un financement
- Ne pas dépasser les 80% de financements publics (État, collectivités locales)
- Budget prévisionnel équilibré et sincère

Interdiction de financements croisés entre Troyes Champagne Métropole et une de ses communes membres, quelque soit la sollicitation de financements : directe ou indirecte (mise à disposition de moyens, de salles, de personnels)

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

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 la structure « mère », à moins que cette dernière ne produise une procuration à la délégation départementale ou locale.**

Attention : les associations type loi 1905 ne peuvent pas prétendre à l'octroi d'une subvention de fonctionnement pour leurs activités culturelles

Nom de l'association :

Sigle usuel :

Association déclarée loi 1901

Association culturelle déclarée loi 1905

Section ou délégation locale

Numéro SIRET¹ (obligatoire) :

Numéro de déclaration en Préfecture ou d'inscription au Répertoire National des Associations (obligatoire) :

CRÉATION - à remplir uniquement en cas de première demande de subvention et justifier d'un an d'existence.
(Joindre une copie des statuts, du récépissé de déclaration en préfecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel)

Association déclarée à la préfecture de :

Le :

Date de publication au Journal Officiel :

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

Date de la dernière modification déclarée en préfecture :

Titre

Statuts

Liste des membres du bureau

Siège social

(Joindre une copie des statuts, du récépissé de déclaration en préfecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel)

Adresse du siège social :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

Code Postal :

Commune :

Courriel :

Adresse personnelle

Adresse professionnelle

¹ Le numéro de SIRET est un identifiant à 14 chiffres attribué par l'INSEE aux personnes physiques et aux personnes morales telles que les associations. Pour obtenir ce numéro, les associations qui emploient du personnel peuvent solliciter l'URSSAF. Les autres associations qui n'emploient pas de personnel doivent en adresser la demande par courrier à l'INSEE en joignant une copie des statuts de l'association, une copie du récépissé de déclaration de création en Préfecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel (INSEE - Pôle Sirene - 32 avenue Malraux, 57046 Metz Cedex 01, Email : sirene-associations@insee.fr)

Personne chargée du suivi du présent dossier de subvention :

Nom : Prénom :
Fonction : Téléphone :
Courriel :

Président de l'association :

Nom : Prénom :
Adresse :
Courriel : Téléphone :

Objet statutaire de l'organisme demandeur (présentation synthétique) :

Votre organisme est-il **reconnu d'utilité publique (RUP)**² ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Associations ayant une activité principale liée au spectacle, à l'animation (à renseigner obligatoirement)

Licence d'entrepreneur³ N° Code A.P.E.⁴

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

Si oui, merci de préciser ci-dessous :

TYPE D'AGRÉMENT	ATTRIBUÉ PAR	EN DATE DU
-----------------	--------------	------------

² Pour être reconnue d'utilité publique l'association ou la fondation doit œuvrer dans l'intérêt général ; l'association doit en outre avoir au moins 3 ans de pratique comme association déclarée, compter au moins 200 membres, disposer d'un budget attestant de manière tangible de sa solidité financière et agir sur le plan national. La demande doit être faite auprès du Ministère de l'intérieur et la reconnaissance est accordée par décret en Conseil d'État.

³ L'association qui a une activité statutaire ou principale liée au spectacle vivant doit être détentrice de la Licence d'Entrepreneur de spectacle (Loi n°99-198 du 18 mars 1999) et d'un code A.P.E. ou Nomenclature d'Activités Françaises (NAF).

⁴ Code A.P.E.: Activité Principale Exercée par une entreprise ou par un établissement. Ce code est attribué par l'INSEE à chaque entreprise et à chaque établissement selon son activité principale. Il est constitué de 4 chiffres et d'une lettre d'après la nomenclature d'activités française (NAF).

COMPOSITION DE L'ORGANE DIRECTEUR

(Merci de joindre la dernière liste à jour des membres du bureau et du Conseil d'administration)

FONCTION	NOM PRÉNOM	LIEN ÉVENTUEL AVEC TROYES CHAMPAGNE MÉTROPOLE <i>(A : Élu - B : Agent)</i>
Président(e)		
Vice-président(e)		
Vice-président(e)		
Secrétaire		
Secrétaire Adjoint(e)		
Trésorier(e)		
Trésorier(e) Adjoint(e)		

CHARGES DE PERSONNEL *(dernière situation connue)*

Nombre total de salariés :

Équivalent temps plein :

Les charges salariales représentent

% des charges totales du budget de fonctionnement de l'organisme.

Les 3 principaux salaires *(dernière situation connue)* :

FONCTION/QUALIFICATION AU SEIN DE L'ORGANISME	TYPE DE CONTRAT <i>(CDD, CDI, Autres Contrats Dispositif insertion (à préciser), Temps Complet, Temps Partiel)</i>		MONTANT BRUT ANNUEL DE LA RÉMUNÉRATION + CHARGES PATRONALES <i>(en €)</i>	MONTANT TOTAL DES AIDES <i>(en €)</i>
	Nature du Contrat	Durée Hebdo		

LOCAUX *(À remplir par les associations propriétaires ou locataires de leurs locaux)*

L'organisme est : Propriétaire Locataire de la Commune de :

Location auprès d'un autre bailleur

Adresse et désignation des locaux loués :

Propriétaire : Coût annuel d'entretien des locaux : € représente % du budget global

Locataire : Coût annuel locatif : € représente % du budget global

AIDES EN NATURE REÇUES POUR LA RÉALISATION DE CE PROJET

À noter : les éléments suivants sont à renseigner uniquement si l'organisme demandeur bénéficie de mises à disposition gratuites d'une commune membre de l'EPCI. Le montant total de ces aides en nature devra être inscrit au budget de l'exercice clos.

Nature de l'aide ou des aides accordées pour cette action :

Terrains

Locaux, salles

Matériel

Autres (fluides, énergie...)

Personnel

Détails :

Existe-t-il une convention de partenariat pour la mise à disposition de cette aide ?

oui

non

L'aide en nature est accordée par :

Commune(s) :

Montant :

Troyes Champagne Métropole

Département

Région

Autre(s) (préciser) :

Nature des aides attribuées (si aides attribuées sous le régime des aides économiques de minimis, le préciser) :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - Exercice 2024

Nom de l'association :

Date de début de l'action :

Date de fin de l'action :

CHARGES		Montant (€)	PRODUITS		Montant (€)
Charges directes			Ressources directes		
60. Achats			70. Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises		
Prestations de services					
Achats matières et fournitures					
Autres fournitures					
61. Services extérieurs			74. Subventions d'exploitation		
Locations			ÉTAT : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Entretien et réparation					
Assurance			Région(s)		
Documentation			Département(s)		
62. Autres services extérieurs			Commune(s) / communauté(s) de communes ou d'agglomération (préciser)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Organismes sociaux (CAF...) (à détailler)		
Déplacements, missions					
Services bancaires, autres					
63. Impôts et taxes			Fonds européens		
Impôts et taxes sur rémunération			Agence de services de paiement (emplois aidés)		
Autres impôts et taxes			Autres aides, dons ou subventions affectées		
64. Charges de personnel			75. Autres produits de gestion courante (cotisations...)		
Rémunération des personnels			76. Produits financiers		
Charges sociales			77. Produits exceptionnels		
Autres charges de personnel			78. Reprises sur amortissements et provisions		
65. Autres charges de gestion courante			79. Transfert de charges		
66. Charges financières			Total des ressources directes		
67. Charges exceptionnelles			Ressources propres		
68. Dotations aux amortissements			Autofinancement		
69. Impôt sur les bénéfices (IS), Participation des salariés					
Total des charges directes			Total des ressources indirectes		
Charges indirectes réparties			87. Contributions volontaires en nature		
Charges fixes de fonctionnement			Bénévolat		
Frais financiers			Prestations en nature		
Autres			Dons en nature		
Total des charges indirectes			TOTAL		
86. Emploi des contributions volontaires en nature					
Secours en nature					
Mise à disposition gratuite de biens et prestations					
Personnel bénévole					
TOTAL					

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

Personne chargée du projet :

Nom-Prénom :

Téléphone professionnel :

Courriel professionnel :

Présentation synthétique de l'action :

Renouvellement	Reconduction avec modification :	oui	non
Nouvelle action	Action déjà menée au sein de l'association :	oui	non

À la lecture des priorités de l'appel à projets du Contrat de ville, comment votre projet s'inscrit-il dans ces dernières ?

1. Quels sont les objectifs de l'action ? *(cette action doit permettre de...)*

2. Descriptif de l'action

(expliquer comment est organisée l'action ; la méthode d'animation, les lieux d'animation ; la durée des séances, le nombre de personnes par séance ; expliquer comment est organisé le aller vers les publics pour les mobiliser ; expliquer les liens avec la Cité de l'emploi, la Cité éducative, quel réseau est mis en place avec les partenaires associatifs et autres du territoire...)

3. Quels sont les résultats attendus de l'action ?

(quelles transformations, quels changements, quelles améliorations... doit opérer l'action sur les participants)

4. Bénéficiaires

Nombre de bénéficiaires par sexe

Homme	Femme
-------	-------

Type de bénéficiaires par âge (à compléter uniquement si vous ciblez un public spécifique)

0 à 6 ans	7 à 11 ans	12 à 17 ans	18 à 25 ans	26 à 45 ans
46 à 60 ans	+ 60 ans			

Total des bénéficiaires :

Nombre de bénéficiaires issus des quartiers prioritaires :

Nombre de bénéficiaires issus des quartiers en veille :

Nombre de bénéficiaires issus des quartiers à enjeu local :

Bénéficiaires :

Caractéristiques complémentaires, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouvert à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

Modalités d'orientation du public visé par l'action :

Inscription autonome	Collectivités	Structure associatives
Travailleurs sociaux	Adultes Relais	Autres (Préciser) :
Pôle Emploi	Mission Locale	

**Si l'action est une reconduction, quelles opérations sont prévues pour mobiliser un nouveau public ?
Quelles sont les complémentarités, modifications apportées au précédent projet (innovation) ?**

Poursuites du Parcours des bénéficiaires *(cocher la case correspondante si votre projet est dans cette démarche)*

La poursuite du parcours est organisée par la structure
(comment est-elle mise en place ?, comment s'organise-t-elle ?)

La poursuite du parcours est organisée par un tiers
(qui intervient ?, comment est-elle mise en place ?, comment s'organise-t-elle ?)

La poursuite du parcours n'est pas organisée
(préciser la raison)

6. Quels sont les moyens matériels et humains mis en œuvre pour atteindre ces objectifs ?

7. Le calendrier de l'action

Pour être éligible, les dépenses liées à l'action doivent être comprises dans les dates prévisionnelles de sa réalisation.

Date de début

Date de fin

Durée

Souhaitez-vous solliciter le commencement anticipé du projet ?

Dans le cas où l'action débuterait avant la décision du Conseil communautaire.

oui

non

Si oui, à compter de quelle date ?

8. Quels sont les indicateurs qui vous permettent de rendre compte de l'efficacité de votre action et de l'atteinte des objectifs ? *Répartition par sexe, tranche d'âge, zone géographique, etc. (indicateurs obligatoires)*

Indicateur n°1 :

Indicateur n°2 :

Indicateur n°3 :

9. Le partenariat au service de votre action (hors partenariat financier)

		TYPE DE PARTENARIAT <i>(Cocher les cases correspondantes)</i>		
Partenaires principaux	Nom (1 par case)	Existence d'1 convention	Conception	Mise en œuvre
Associatifs				
Institutionnels				
Conseils Citoyens				

Participation des habitants (Co-construction, mise en œuvre, suivi de projets) : oui non

Description de la participation des habitants :

(Expliquer comment sont intégrés les habitants dans la construction du projet, comment sont identifiés leurs besoins...)

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION - Exercice 2024

Nom de l'association :

Nom de l'action :

Date de début de l'action :

Date de fin de l'action :

CHARGES	Montant (€)	PRODUITS	Montant (€)
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
60. Achats		70. Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		74. Subventions d'exploitation	
Achats matières et fournitures		ÉTAT : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61. Services extérieurs			
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation			
Assurance		Département(s)	
Documentation			
62. Autres services extérieurs		Commune(s) / communauté(s) de communes ou d'agglomération (préciser)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Organismes sociaux (CAF...) (à détailler)	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Fonds européens	
63. Impôts et taxes		Agence de services de paiement (emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres impôts et taxes		75. Autres produits de gestion courante (cotisations...)	
64. Charges de personnel		76. Produits financiers	
Rémunération des personnels		77. Produits exceptionnels	
Charges sociales		78. Reprises sur amortissements et provisions	
Autres charges de personnel		79. Transfert de charges	
65. Autres charges de gestion courante		Total des ressources directes	
66. Charges financières		Charges indirectes réparties affectées à l'action	
67. Charges exceptionnelles		Charges fixes de fonctionnement	
68. Dotations aux amortissements		Frais financiers	
69. Impôt sur les bénéfices (IS), Participation des salariés		Autres	
Total des charges directes		Total des ressources indirectes	
Charges indirectes réparties affectées à l'action		87. Contributions volontaires en nature	
Charges fixes de fonctionnement		Bénévolat	
Frais financiers		Prestations en nature	
Autres		Dons en nature	
Total des charges indirectes		TOTAL	
86. Emploi des contributions volontaires en nature			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			
Personnel bénévole			
TOTAL			

La subvention demandée de

€ représente

% du total des produits

(montant attribué / total des produits) x 100

ANNEXES AU BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Partenariat financier

Identification du partenariat financier <i>(État, Conseil Départemental, Conseil Régional, CAF, Europe...)</i>	Dossier en cours de constitution		Dossier déposé		Réponse obtenue une fois le dossier déposé		Montant financement N-1
	oui	non	oui	non	oui	non	
	oui	non	oui	non	oui	non	
	oui	non	oui	non	oui	non	
	oui	non	oui	non	oui	non	
	oui	non	oui	non	oui	non	
	oui	non	oui	non	oui	non	
	oui	non	oui	non	oui	non	

Règles de répartition des charges indirectes

Si vous avez effectué une répartition des charges indirectes, quels critères avez-vous retenu ?

Disposez-vous d'un tableau de répartition des charges indirectes par nature ?

Si oui, le joindre à la demande.

Information qualitative sur les contributions volontaires en nature

Quelle est la nature des contributions volontaires en nature affichées sur le budget prévisionnel ?

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

Autres observations

Fiche explicative du budget de l'action

Vous avez établi un budget « dépenses » pour l'action que vous proposez de mettre en œuvre. Vous avez établi ce budget à partir d'éléments objectifs que nous souhaitons connaître, afin d'analyser précisément votre demande.

* Veuillez renseigner de manière la plus précise possible selon les informations à disposition

60. Achats	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
61. Services Extérieurs	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
62. Autres services Extérieurs	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
63. Impôts et Taxes	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
65. Autres charges de gestion courante	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
66. Charges financières	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
67. Charges exceptionnelles	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €
68. Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées	Nature des dépenses (prestataire, objet d'intervention, fréquence, coût unitaire...)*	Montant €

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE :

- Une copie à jour de la composition du bureau et/ou Conseil d'Administration
- Un exemplaire des statuts datés et signés (et du règlement intérieur, s'il existe)
- Une copie du récépissé de création déclarée 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'activité approuvé
- Le bilan et les annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier et de l'avant-dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2024. Pour les délégations, sections, antennes locales, il convient de présenter les éléments budgétaires de l'entité locale.
- Une 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
- Une copie du document officiel attestant du numéro de SIRET et de la dénomination sociale
- Votre accord concernant la protection des données (RGPD) pages 16 et 17
- Le contrat d'engagement républicain signé

POUR UN RENOUVELLEMENT :

- Une copie à jour de la composition du bureau et/ou Conseil d'Administration
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Le bilan et les annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier et de l'avant-dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année 2024. Pour les délégations, sections, antennes locales, il convient de présenter les éléments budgétaires de l'entité locale.
- Une 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 (même si le compte reste inchangé)
- Une copie du document officiel attestant du numéro de SIRET et de la dénomination sociale **(en cas de modification du siège social)**
- Un exemplaire des nouveaux statuts datés et signés **(en cas de modification des statuts)**
- Une copie du récépissé de modification de statuts, titre ou dirigeants, déclarée en Préfecture **(en cas de modification)**
- Votre accord concernant la protection des données (RGPD) pages 16 et 17
- Le contrat d'engagement républicain signé

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

Je soussigné(e)
(nom et prénom)

En ma qualité de

Représentant(e) légal(e)
de l'organisme
(nom de l'organisme)

certifie :

- que l'organisme est régulièrement déclaré ;
- que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- que l'organisme a souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;
- 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 ;
- demander une subvention de fonctionnement et/ou spécifique représentant un montant de € et m'engager 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 certifie également avoir pris connaissance des conditions d'octroi et des extraits du règlement général du Guide des aides de Troyes Champagne Métropole et de la notice d'information portant sur les obligations normatives joints au formulaire de demande de subvention.

Précise que toute subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'organisme :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque/ Établissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP	BIC
-------------------------------	--------------	------------------	-------------	-----

autorise Troyes Champagne Métropole à notifier les délibérations/conventions par voie électronique à l'adresse suivante :

Je m'engage à :

- informer Troyes Champagne Métropole en cas d'annulation de l'action ainsi qu'à 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 de Troyes Champagne Métropole, toutes pièces justificatives de l'utilisation de cette aide.

TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé (et/ou papier) par Troyes Champagne Métropole dans le but de gérer les subventions et les relations avec les associations et sont destinées au service compétent pour gérer la demande. La base juridique du traitement est le consentement.

Elles seront conservées, en référence à la durée d'utilité administrative en vigueur, pendant, au minimum, 10 ans pour les dossiers bénéficiant d'une subvention et 2 ans pour les autres.

Conformément au Règlement européen sur la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant : le Délégué à la Protection des Données, Centre de Gestion de l'Aube (CDG10), BP 40085 Sainte-Savine, 10602 La Chapelle Saint-Luc - dpo@cdg10 ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL

Signature (obligatoire)

Fait à

Le

Titre 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.

AUTORISATION DE TRANSMISSION DES DONNÉES À D'AUTRES SERVICES DANS LE CADRE DE LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Les données relatives aux coordonnées personnelles du Président et de la personne chargée du suivi de la demande de subvention recueillies sur ce formulaire sont susceptibles d'être transmises au service Protocole et aux directions fonctionnelles de la collectivité dans le cadre de la communication institutionnelle.

Il convient alors d'obtenir votre consentement si les données transmises sont vos données personnelles :

OUI, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées dans le cadre de la communication institutionnelle,

NON, je transmets mes données personnelles uniquement pour renseigner le dossier de demande de subvention et ne désire pas être contacté(e) via mes données personnelles mais uniquement sur l'adresse du siège social de l'association.

Ces données personnelles seront conservées jusqu'à leur rectification ou le retrait de votre consentement.

Conformément au Règlement européen sur la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant : le Délégué à la Protection des Données, Centre de Gestion de l'Aube (CDG10), BP 40085 Sainte-Savine, 10602 La Chapelle Saint-Luc - dpo@cdg10 ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

Signature *(obligatoire)*⁵

Fait à

Le

Titre du signataire *(à renseigner) :*

⁵ À 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.