DEMANDE DE SUBVENTION

ENGAGEMENT QUARTIERS 2027

Programmation annuelle du Contrat de Ville

Nom de la structure :
Intitulé de l'action :
Description synthétique du projet : 10 lignes maximum
Date de réalisation : date de début **date de fin** **Souhaitez-vous solliciter le commencement anticipé du projet ?** ☐ **oui** ☐ **non**
Avez vous rencontré des chefs de projet Politique de la Ville des communes ? ☐ oui ☐ non

Action : ☐ Nouvelle Reconduite depuis l'année *(à compléter **obligatoirement**)*

Le projet s'inscrit dans la priorité suivante *(un seul choix possible, en fonction de la priorité de l'action)*:

☐ Parentalité	☐ Cadre de vie / Logement
☐ Santé	☐ Spécifique au Projet de quartier (préciser lequel) :

Nom et coordonnées de la ou du responsable opérationnel de l'action au sein de votre structure :

Tél. :	**Courriel :**

Modalités de dépôt :

Envoi du formulaire à l'adresse suivante : contratdeville@troyes-cm.fr

- Premier temps de dépôt, obligatoire pour tous les projets sollicitant des financements dans le cadre de ce programme :
  Dépôt jusqu'au 14 décembre 2026 à minuit

- Si invité par les instructeurs, présence obligatoire du porteur de projet **entre le 4 janvier et le 15 janvier 2027**

- Transmission des modifications au projet déposé, pour les porteurs rencontrés en réunion partenariale et dépôt des demandes de subvention :
  - **Dépôt entre le 15 janvier et le 5 février 2027 inclus**
    - Pour Troyes Champagne Métropole : envoi par courrier ou par mail (contratdeville@troyes-cm.fr) du présent dossier de demande de subvention
    - Pour l'Etat: dépôt du projet sur la plateforme Dauphin

Identification de l'association / la structure

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 (associations cultuelles) ne peuvent pas prétendre à l'octroi d'une subvention de fonctionnement pour leurs activités cultuelles.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES DE LA STRUCTURE

Nom - Dénomination :

Sigle usuel de l'association : Site web:

☐ Association déclarée loi 1901 ☐ Association cultuelle déclarée loi 1905 ☐ Section ou délégation locale

Numéro Siret :
Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

CREATION – *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) – *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 prefecture et de l'avis d'insertion au Journal Officiel)

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 del'avis d'insertion au Journal Officiel (INSEE - Pôle Sirene - 32 avenue Malraux, 57046 Metz Cedex 01, Email : sirene-associations@insee.fr)

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Représentant(e) légal(e) (personne désignée par les statuts)
Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

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

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

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

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique (RUP)[2] ? Si oui, date de publication au Journal Officiel :

☐ Oui ☐ Non

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

Licence d'entrepreneur N° Code A.P.E. : [3]

[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] 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).

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, préciser ci-dessous :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

COMPOSITION DE L'ORGANE DIRECTEUR

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

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

RELATIONS AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

L'association constitue-t-elle une ligue, un comité ou un club ?

1. Clubs ou structures associatives locales. ☐
2. Comités et ligues niveau départemental ☐
3. Comités et ligues niveau régional ☐
4. Fédérations ou associations nationales ☐
5. Fédérations ou associations internationales ☐

L'association a-t-elle des adhérent(es) personnes morales :

MOYENS HUMAINS

Au 31 décembre de l'année écoulée

	Total
Nombre de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*	
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)*	
Nombre total de salarié(e)s :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérent(e)s *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	

CHARGES DE PERSONNEL (dernière situation connue)

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 (CDD, CDI, Autres Contrats Dispositif insertion (à préciser), Temps Complet, Temps Partiel)		MONTANT BRUT ANNUEL DE LA RÉMUNÉRATION + CHARGES PATRONALES (en €)	MONTANT TOTAL DES AIDES (en €)
	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

Budget de l'association

Année 20 ☐ ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGESDIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations**	
Achats matières et fournitures		**73- Dotations et produits**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation**	
		Etat ou ministère(s),	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et			
Publicité, publication			☐
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	☐		
Impôts et taxes sur rémunération		☐	☐
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF,etc.	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER,	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics preciser	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion	☐	**75 - Autres produits de gestion**	☐
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de iens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

Ne pas indiquer les centimes d'euros. [2] 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. [3] 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Budgetprévisionnel du projet

du *au*

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Achats matières et fournitures		**73 - Dotations et produits de tarification**	
Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation**	
		Etat (Préciser le ministère)	
61 - Services extérieurs		Crédits Politique de la Ville DDETSPP	
Locations		FIPD	
Entretien et réparation			
Assurance		**Autre :**	
Documentation		**Conseil Régional :**	
		Demande spécifique au présent projet	
62 - Autres services extérieurs		**Conseil Départemental**	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Demande spécifique au présent projet	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		**C.A. Troyes Champagne Métropole**	
Services bancaires, autres		Crédits Politique de la Ville	
		Autre pôle (préciser)	
		dr	
63 - Impôts et taxes		**Commune(s)** Préciser	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
		CAF	
		Demande spécifique au présent projet	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		**Fonds européens** (FSE, FEDER, etc.)	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics:cf	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement		Auto-financement	
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

Ne pas indiquer les centimes d'euros. [6] 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. [7] Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Description du projet

DIAGNOSTIQUER LE PROBLEME / LA SITUATION A AMELIORER

→ Quel est le problème ou la situation à améliorer ?

Quel(s) problème(s) avez-vous identifié ? Sur quel(s) aspect(s) du problème ou de la situation à améliorer souhaitez-vous intervenir ? *[Une action ne pourra pas agir sur l'ensemble des causes du problème mais sur l'une de ses causes].*

Par ex : on constate un taux de chômage des jeunes supérieur à la moyenne nationale. Les raisons du chômage des jeunes sont multiples et peuvent varier selon les situations. Identifier qu'il existe un problème de méconnaissance du monde du travail et de savoir-être en entreprise permet de préciser le problème et in fine la façon dont on peut agir dessus = ateliers de préparation à l'emploi, de coaching d'estime de soi…

Dans quelles conditions ou circonstances avez-vous identifié ce problème ? (diagnostics institutionnels ou de territoire, remontée du problème par les habitant(e)s/usager(ère)s, mobilisation du conseil citoyen…)

LE PROBLEME/LA SITUATION A AMELIORER EST-IL COUVERT·E OU PARTIELLEMENT TRAITE·E PAR DES POLITIQUES PUBLIQUES ?

En quoi l'inscription de l'action dans la Politique de la Ville est pertinente :

☐ Parce qu'il n'existe **aucune intervention similaire** par les acteurs ou dispositifs existants (institutions, associations, réseaux…)

☐ Parce qu'elle intervient en ***complément* de dispositif(s) existant(s)** (si l'action souhaite agir sur une partie délaissée d'un besoin pourtant traité par des politiques publiques)

☐ Parce qu'elle intervient en ***complément* de financements existants pour mon action, qui peuvent délaisser les habitants des quartiers** prioritaires dans leur ciblage

Par ex : Pôle emploi propose des Méthodes de Recrutement par Simulation visant à vérifier les aptitudes professionnelles des personnes à affecter sur une tâche. Un atelier de coaching personnalisé viendrait en complément de ce travail. Il convient d'analyser les attendus des dispositifs existants pour prolonger l'accompagnement des jeunes demandeurs d'emploi. Par conséquent, la 2 case serait cochée.

Si l'intervention se fait en complémentarité, précisez les manques constatés :

LIEN AVEC LES PRIORITES DU PROGRAMME « ENGAGEMENT QUARTIERS 2027 »

À la lecture des priorités du programme « Engagement Quartiers 2027 », dans quelle priorité s'inscrit votre projet ?

LE CONTENU DE L'ACTION

Quels sont les objectifs de l'action ? (cette action doit permettre de…)
Limiter à 3 objectifs opérationnels

Objectif n°1 :

Objectif n°2 :

Objectif n°3 :

Quels sont les résultats attendus de l'action ? *(quelles transformations, quels changements, quelles améliorations… doit opérer l'action sur les participants)*

→ **Comment le projet s'organisera-t-il au regard des objectifs opérationnels définis ?**

Précisez le contenu et la nature de l'action que vous souhaitez mettre en œuvre afin d'en faciliter la compréhension et la cohérence générale.

Quelles sont les dates de déploiement de l'action ? Développez les grandes étapes du projet

Phasage du projet (calendrier détaillé de l'action et les lieux) :

Mentionner les indicateurs qualitatifs et quantitatifs permettant de rendre compte de l'efficacité de l'action et l'atteinte des objectifs? Statistiques, mesures d'impact , questionnaires

(indicateurs obligatoires)

A) Indicateurs qualitatifs

B) Indicateurs quantitatifs

IDENTIFIER/MOBILISER LES PARTENAIRES

Avec quels partenaires avez-vous élaboré votre action ? Précisez le rôle et les apports de chacun

Quels partenariats souhaitez-vous développer pour mettre en place votre action ? Précisez le rôle et les apports attendus par chacun

Par ex : partenaires en charge de mobiliser, orienter du public/ mise à disposition de matériel ou de locaux / partenaires mobilisant des ressources humaines pour intervenir durant l'action…

		Type de partenariat (cocher les cases correspondantes)		
Partenaires principaux	Nom (1 par case)	Existence d'une convention	Conception	Mise en oeuvre
Associatifs		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
Institutionnels		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
Conseils citoyens		☐	☐	☐
		☐	☐	☐
		☐	☐	☐

CIBLER LES PUBLICS

En politique de la ville, le public est ciblé par quartier. Il s'agit d'identifier les zones d'action et de trouver la meilleure façon d'y mobiliser les habitants.

Nombre de bénéficiaires prévus : ☐

Indiquez le pourcentage prévisionnel d'habitant(e)s en quartier prioritaire visé par votre action : ☐ %

À quel(s) public(s) s'adresse votre action ? caractériser les publics ciblés en cochant les cases ci-dessous :

AGE

☐ 0-5 ans ☐ 6-11 ans ☐ 12-15 ans ☐ 16-17 ans

☐ 18-25 ans ☐ 26-49 ans ☐ 50-64 ans ☐ plus de 65 ans ☐ Tous âges

TYPES DE PUBLICS

☐ *Acteur(rice)s de la Politique de la Ville* ☐ *Bénévoles* ☐ *Demandeur(euse)s d'emploi*

☐ *Parents* ☐ *Parents et enfants* ☐ *Etudiant(e)s/élèves*

☐ *Bénéficiaires du RSA* ☐ *Salarié(e)s* ☐ *Inactif(ive)s* ☐ *Autre, préciser :*

SEXE

Souhaitez-vous mobiliser un public mixte ? [On parle de mixité dès qu'un minimum de 30 % de l'un des deux sexes est présent]

☐ OUI ☐ NON

SI OUI - le public visé par le projet est mixte, quels éléments sont prévus pour permettre une participation équilibrée des femmes et des hommes ?

42432

SI NON – quel public souhaitez-vous mobiliser ? ☐ genre féminin ☐ genre masculin

Argumentez ce choix :

Commentaires sur le public cible : *Pourquoi l'avez-vous ciblé ? Argumentez sur la répartition prévisionnelle des publics (origine résidentielle, classe d'âge…)*

Quelles actions seront nécessaires pour mobiliser votre public cible ?
Quelles démarches avez-vous prévues pour capter de nouveaux publics ? *Si vous avez des partenaires prescripteurs, qui sont-ils et pour quels publics ?*

Modalités d'orientation du public visé par l'action

- ☐ Inscription autonome
- ☐ Collectivités
- ☐ Structures associatives
- ☐ Travailleurs sociaux
- ☐ Adultes relais
- ☐ Autres (Préciser) :
- ☐ Pôle Emploi
- ☐ Mission locale

Si l'action est une reconduction, quelles opérations sont prévues pour mobiliser de nouveaux publics ? Quelles sont les complémentarités, modifications apportées au précédent projet (innovation) ?

LIEUX DE REALISATION DE L'ACTION (si connus)

Nom du lieu de réalisation de l'action	Commune	QPV : OUI/NON
Lieu 1		
Lieu 2		
Lieu 3		
…		

QUARTIER.S CIBLE.S

COMMUNE	QUARTIER PRIORITAIRE	AUTRE(S)QUARTIER(S) (ex : quartier de la commune)
☐ **La Chapelle Saint-Luc**	☐ Chantereigne – Montvilliers – Beau Toquat	
☐ **Les Noës-près-Troyes**	☐ Chantereigne – Montvilliers – Beau Toquat	
☐ **Troyes**	☐ Chantereigne – Montvilliers – Beau Toquat ☐ Chartreux – La Lisière ☐ Bords de Seine ☐ Jules-Guesde ☐ Sénardes ☐ Gare ☐ Point-du-Jour	
☐ **Pont-Sainte-Marie**	☐ Debussy	
☐ **Saint-André-les-Vergers**	☐ Maugout	
☐ **Saint-Julien-les-Villas**	☐ Chartreux – La Lisière	
☐ **Bréviandes**	☐ Chartreux – La Lisière	
Autrespréciser :		

LES RESSOURCES NECESSAIRES À LA REALISATION DE L'ACTION

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

BUDGETS COMPLÉMENTAIRES SOLLICITÉS

Avez-vous sollicité / Allez-vous solliciter d'autres crédits auprès de partenaires pour mener à bien cette action sur d'autres périmètres ou auprès d'autres publics que les habitant(e)s des QPV ?

☐ Oui ☐ Non

SI OUI, précisez le(s) organisme(s) mobilisé(s) et les montants spécifiques sollicités pour chacun :

☐ Etat : € Crédits déjà perçus ? ☐ Oui pour la (les) année(s) : / ☐ Non

€ Crédits déjà perçus ? ☐ Oui pou la (les) année(s) : / ☐ Non

Précisez le(s) Ministère(s) mobilisé(s) :

☐ ARS : € Crédits déjà perçus ? : ☐ Oui pour la (les) année(s) : / ☐ Non

☐ Région : € Crédits déjà perçus ? : ☐ Oui pour la (les) année(s): / ☐ Non

Précisez la (les) Direction(s) mobilisée(s) :

☐ Département : € Crédits déjà perçus ? : ☐ Ouipour la (les) année(s) : / ☐ Non

Précisez la (les) Direction(s) mobilisée(s):

☐ CAF : € Crédits déjà perçus ? : ☐ Oui pour la (les) année(s) : / ☐ Non

☐ Commune : € Crédits déjà perçus ? : ☐ Oui pour la (les) année(s) : / ☐ Non

☐ Autres : € Crédits déjà perçus ? : ☐ Oui pour la (les) année(s) : / ☐ Non

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.

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.

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 gracieuses 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, préciser) :

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 ?

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 **(€)**

RECAPITULATIF DES 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 N. 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 25 et 26

☐ Le contrat d'engagement républicain daté et signé en dernière page

❖ 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 N. 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 25

☐ Le contrat d'engagement républicain daté et signé en page 27

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.

(Joindre le dernier RIB en vigueur)

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.

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.

NOM DE L'ORGANISME DEMANDEUR :

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)*[1]

Fait à **Le**

Titre du signataire *(à renseigner)* **:**

[1] *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.*

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la loi no 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain. Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (…) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (…) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION
L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE
L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE
L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE
L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

A **le**

Nom de l'association **Nom, Prénom, Qualité du signataire**	**Signature**