



MÉRY-SUR-SEINE

NOM DE L'ASSOCIATION

.....

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2026

(Merci de cocher la case correspondant à la nature de la subvention sollicitée)

☐ **FONCTIONNEMENT**

(participation aux charges de fonctionnement)

☐ 1ère demande ☐ renouvellement

(dossier à renseigner sauf page 16)

☐ **AIDE EN NATURE**

(dossier à compléter page 7 et 8)

(La mise à disposition de locaux communaux au profit d'une association est assimilée à une subvention en nature).

☐ 1ère demande ☐ renouvellement

(dossier à renseigner sauf page 16)

☐ **PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION
EXCEPTIONNELLE**

(investissement, achat spécifique, événementiel ...)

☐ 1ère demande ☐ renouvellement

(dossier à renseigner page 16)

Le présent formulaire est conforme au formulaire Cerfa n°12156*05 délivré à toute association sollicitant une subvention auprès de l'Etat - Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

MODALITÉS ET DÉLAIS DE TRANSMISSION

Les associations déclarées peuvent recevoir des subventions de l'État (pour les associations agréées), des régions, des départements et des communes et de leurs établissements publics (loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 modifiant l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901).

Le dossier de demande de subvention doit être retourné
EN UN SEUL EXEMPLAIRE à :

<p>Madame le Maire Rue de l'Hôtel de Ville 10170 MÉRY SUR SEINE</p>

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit, même si les conditions légales pour l'obtenir sont remplies par le demandeur. La décision d'attribution appartient à la seule autorité publique. Ce document n'engage en rien la Ville de Méry-sur-Seine pour l'octroi d'une éventuelle subvention.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ;
il vous appartient donc d'en faire la demande

→ **DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT OU D'AIDE EN NATURE**
Au plus tard le 6 février 2026 – 17 h, délai de rigueur

→ **PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE :**
Prévu en 2026

**Tout dossier fourni sous une autre forme,
incomplet ou déposé hors délai ne sera pas traité.**



Formulaire disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet
de la Ville de Méry-sur-Seine, <https://www.mery-sur-seine.fr/> ,
« Documents de demandes de subventions 2026 », en rubrique Culture-Loisirs.

PIÈCES À JOINDRE

Vous devez joindre :

(Merci de cocher les cases correspondantes aux documents que vous devez fournir)

- ☐ les informations administratives et financières du présent dossier dûment complétées et signées
- ☐ le procès-verbal de la dernière assemblée générale
- ☐ un relevé d'identité bancaire ou postal (même si le compte est inchangé)
- ☐ si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- ☐ si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros :
 - vous n'avez pas à fournir d'autres documents
- ☐ si votre (ou vos) demande (s) de subvention (s) auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure (s) à 23 000 euros : vous devez fournir également :
 - les derniers comptes approuvés
 - le dernier rapport d'activité approuvé
- ☐ l'attestation de certification conforme du commissaire aux comptes et de publication des comptes au Journal Officiel lorsque le montant total des subventions perçues est supérieur à 153 000 euros

Lors d'une première demande, ou lors d'une modification des statuts de votre association :

→ vous devez fournir un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de votre association



Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée (arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la Loi du 12 avril 2000) :

→ vous devez fournir le compte-rendu financier d'emploi de la subvention 2025, (voir page 13).

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

La situation juridique doit correspondre à celle de l'organisme qui sollicite la subvention. Si c'est une délégation ou une section locale, elle doit avoir la personnalité morale. Dans le cas contraire, la demande doit être libellée au nom de l'association "mère", à moins que cette dernière ne produise une procuration à la délégation départementale ou locale.

Dénomination de l'association :

.....
.....

Sigle usuel :

☐ Association déclarée loi 1901 ☐ Section ou délégation locale

N° SIRET :

N° déclaration en Préfecture ou d'inscription au répertoire national des associations :

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

W☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Objet statuaire de l'organisme demandeur :

.....
.....

Adresse de son siège social :

Date de la constitution :

Date de publication au Journal Officiel :

Date de la dernière modification des statuts :

(joindre une copie des statuts modifiés) :

Reconnue d'utilité publique (RUP) ? :

oui ☐ non ☐ si oui, type RUP :

Agréée ou affiliée à une fédération ?

oui ☐ non ☐ si oui, autorité d'agrément :

Identification du représentant légal de l'association (président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom : Fonction :

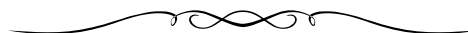
Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : Prénom : Fonction :

Téléphone : Courriel :

COMPOSITION DU BUREAU



Fonction au sein de l'organe directeur	Nom – Prénom	Adresse postale	Téléphone / Courriel	<u>Lien avec la collectivité :</u> E : Élu de la ville de Méry-sur-Seine adhérent à titre personnel A : Agent de la ville de Méry-sur-Seine adhérent à titre personnel
Président				
Vice-Président				
Secrétaire				
Secrétaire Adjoint				
Trésorier				
Trésorier Adjoint				

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Nom et prénom	Adresse postale	Téléphone /Courriel	Lien avec la collectivité : E : Élu de la ville de Méry-sur-Seine adhérent à titre personnel A : Agent de la ville de Méry-sur-Seine adhérent à titre personnel

SUBVENTIONS D'AIDES EN NATURE ACCORDÉES À L'ASSOCIATION PAR LA COLLECTIVITÉ EN 2025

1. BIEN IMMOBILIER (LOCAUX, TERRAINS, SALLES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2025 :

Bien 1 - Oui ☐

Non ☐

Désignation du bien :

Adresse :

Objet de l'utilisation :

Aide ponctuelle ☐

Aide permanente ☐

Périodicité :

Convention de mise à disposition : oui ☐ non ☐

Si oui, date : Durée de validité :

Bien 2 - Oui ☐

Non ☐

Désignation du bien :

Adresse :

Objet de l'utilisation :

Aide ponctuelle ☐

Aide permanente ☐

Périodicité :

Convention de mise à disposition : oui ☐ non ☐

Si oui, date : Durée de validité :

2. BIEN MOBILIER (MATÉRIELS, VÉHICULES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2025:

Oui ☐

Non ☐

Description :

.....

.....

.....

Aide ponctuelle ☐ Aide permanente - Périodicité :

Convention de mise à disposition : oui ☐ non ☐

Si oui, date : Durée de validité :

3. PERSONNEL DE LA COLLECTIVITÉ MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2025:

Oui ☐ Non ☐ - Convention de mise à disposition : oui ☐ non ☐

Si oui, préciser dates et objets :

.....

Durée de validité :

Nombre d'agents communaux mis à disposition : Nombre d'heures / semaine :

SUBVENTIONS D'AIDES EN NATURE DEMANDÉES PAR L'ASSOCIATION POUR L'ANNÉE 2026

4. **BIEN IMMOBILIER (LOCAUX, TERRAINS, SALLES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ POUR MISE À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2026 :**

Bien 1 - Oui ☐

Non ☐

Désignation :

Adresse :

Objet de l'utilisation :

.....

.....

Aide ponctuelle ☐

Aide permanente ☐

Périodicité :

Si oui, date : Durée de validité :

Bien 2 - Oui ☐

Non ☐

Désignation :

Adresse :

Objet de l'utilisation :

.....

.....

Aide ponctuelle ☐

Aide permanente ☐

Périodicité :

Si oui, date : Durée de validité :

5. **BIEN MOBILIER (MATÉRIELS, VÉHICULES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ POUR MISE À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2026 :**

Oui ☐

Non ☐

Description :

.....

.....

.....

Aide ponctuelle ☐ Aide permanente - Périodicité :

Convention de mise à disposition : oui ☐ non ☐

Si oui, date : Durée de validité :

6. **PERSONNEL DE LA COLLECTIVITÉ POUR MISE À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2026 :**

Oui ☐ Non ☐ - Si oui, pour quelles dates :

Durée de validité :

Nombre d'agents communaux souhaités : Nombre d'heures / semaine :

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION



EFFECTIFS :

(à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée)

Nombre total d'adhérents :	
Dont habitant Méry-sur-Seine :	
Dont extérieur :	

MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE :

MÉRYCIENS	EXTÉRIEUR
Adulte :	Adulte :
Enfant :	Enfant :
Famille :	Famille :

NOMBRE DE BÉNÉVOLES :

CHARGES DE PERSONNEL :

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 :

Fonction/qualification	Type de contrat	Durée de travail hebdomadaire	Rémunération annuelle brute	Montant des aides
			€	€
			€	€
			€	€

IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE

TERRITOIRE IMPACTÉ :

Méry-sur-Seine ☐

CC Seine et Aube ☐

Département ☐

Région ☐

National ☐

Autre (préciser) ☐

IMPLICATION DE L'ASSOCIATION DANS LA VIE MÉRYCIENNE :

Participation aux manifestations organisées par la ville (préciser) :

.....
.....
.....

Actions en collaboration avec les services de la ville (préciser) :

.....
.....
.....

Actions en collaboration avec les écoles (préciser) :

.....
.....
.....

Actions en collaboration avec le centre de loisirs (préciser) :

.....
.....
.....

Autres (préciser) :

.....
.....
.....

MOBILISATION DES RESSOURCES :

Autofinancement ☐ Sponsoring ☐

Demande de subventions à d'autres organismes, ou à d'autres collectivités locales : Oui ☐ - Non ☐

Subventions émanant d'autres organismes ou d'autres collectivités locales (préciser ci-dessous) :

Organisme ou collectivité locale	Montant
	€
	€
	€
	€

COMPTE DE RÉSULTAT 2025

Date de début :

Date de fin :

CHARGES		PRODUITS	
Déficit de clôture du dernier exercice (report)	.....	Excédent de clôture du dernier exercice (report)	.....
60 – ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PREST. DE SERVICES	.....
Prestations de services .....	.....	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Achats matières et fournitures.....	.....	Etat .....	.....
Autres fournitures .....	.....	Région .....	.....
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		Département .....	.....
Locations .....	.....	Intercommunalité .....	.....
Entretien et réparation.....	.....	Commune .....	.....
Assurance.....	.....	Organismes sociaux .....	.....
Documentation.....	.....	Fonds européens .....	.....
62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Autres établissements publics .....	.....
Rémunérations intermédiaires et honoraires.....	.....	
Publicité, publication.....	.....	75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Déplacements, missions .....	.....	Cotisations .....	.....
Services bancaires, autres .....	.....	Dons, legs .....	.....
63 – IMPÔTS ET TAXES		Aides privées (sponsor, mécénat) .....	.....
Impôts et taxes sur rémunération .....	.....	
Autres impôts et taxes .....	.....	76 – PRODUITS FINANCIERS	.....
64 – CHARGES DE PERSONNEL		77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	.....
Rémunération des personnels .....	.....	78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	.....
Charges sociales .....	.....	789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs	.....
Autres charges de personnel .....	.....	TOTAL DES PRODUITS	.....
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	.....	BALANCE DES COMPTES (excédent) : .....	.....
66 – CHARGES FINANCIÈRES	.....	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES	.....	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	.....	
689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées	.....	
TOTAL DES CHARGES	.....	
BALANCE DES COMPTES (déficit).....	.....	
SOLDE DE TRESORERIE AU 31.12.2025 :			
.....			

BILAN À CERTIFIER CONFORME ET À SIGNER PAR LE PRÉSIDENT ET LE TRÉSORIER DE L'ASSOCIATION

LE PRÉSIDENT,

LE TRÉSORIER,

BILAN FINANCIER AU 31 DÉCEMBRE 2025

	SOLDE DÉBUT	SOLDE FIN	DIFFÉRENCE
SOLDE BANCAIRE
CAISSE	+
PLACEMENT	+
CHARGES À PAYER <i>(fournisseur)</i>	-
CHARGES PAYÉES D'AVANCE <i>(fournisseur)</i>	+
PRODUITS À RECEVOIR <i>(clients)</i>	+
TOTAL

IMMOBILISATION MATÉRIEL

Valeur d'achat

Amortissement

Valeur résiduelle

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

STOCKS MARCHANDISES

.....

.....

BILAN À CERTIFIER CONFORME ET À SIGNER PAR LE PRÉSIDENT ET LE TRÉSORIER DE L'ASSOCIATION

LE PRÉSIDENT,

LE TRÉSORIER,

COMPTE-RENDU FINANCIER D'EMPLOI DE LA SUBVENTION 2025



MONTANT ET MOTIF DE LA SUBVENTION ACCORDÉE EN 2025 :

.....

.....

.....

UTILISATION DE LA SUBVENTION ACCORDÉE EN 2025 :

(FOURNIR JUSTIFICATIFS COMPTABLES)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026 (de l'exercice ou de l'action exceptionnelle)

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

date de début : date de fin :

CHARGES		PRODUITS	
60 – ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	.....
Prestations de services .....	.....	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Achats matières et fournitures .....	.....	Etat .....	.....
Autres fournitures .....	.....	Région .....	.....
61 – SERVICES EXTÉRIEURS		Département .....	.....
Locations .....	.....	Intercommunalité .....	.....
Entretien et réparation .....	.....	Commune .....	.....
Assurance .....	.....	Organismes sociaux .....	.....
Documentation .....	.....	Fonds européens .....	.....
62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Autres établissements publics .....	.....
Rémunérations intermédiaires et honoraires .....	.....	
Publicité, publication .....	.....	75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Déplacements, missions .....	.....	Cotisations .....	.....
Services bancaires, autres .....	.....	Dons, legs .....	.....
63 – IMPÔTS ET TAXES		Aides privées (sponsor, mécénat) .....	.....
Impôts et taxes sur rémunération .....	.....	
Autres impôts et taxes .....	.....	76 – PRODUITS FINANCIERS	.....
64 – CHARGES DE PERSONNEL		77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	.....
Rémunération des personnels .....	.....	78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	.....
Charges sociales .....	.....	789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs	.....
Autres charges de personnel .....	.....	TOTAL DES PRODUITS	.....
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	.....	
66 – CHARGES FINANCIÈRES	.....	
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES	.....	
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	.....	
689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées	.....	
TOTAL DES CHARGES	.....	

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION DE € AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

UTILISATION PRÉVISIONNELLE DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT



PRÉSENTATION DÉTAILLÉE : (description du programme d'actions, activités, achats ...)

OBJECTIF (S) :

INTÉRÊT LOCAL :

MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION :

PUBLICS CIBLÉS :

NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES ATTENDUS :

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

BÉNÉVOLES :

RÉMUNÉRÉS :

PARTICIPATION FINANCIÈRE ÉVENTUELLE DES BÉNÉFICIAIRES ET DES PUBLICS

VISÉS :

Si oui montant pratiqué : €

Fréquence :/ an

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET SPÉCIFIQUE OU DE L'ACTION EXCEPTIONNELLE

INTITULÉ DE LA MANIFESTATION OU NATURE DU PROJET :

.....

OBJECTIF(S) DE L'ACTION EXCEPTIONNELLE :

.....

INTÉRÊT LOCAL DU PROJET :

.....

DESCRIPTION DU PROJET ET MOYENS MIS EN ŒUVRE :

.....

Date de mise en œuvre ou date de l'événement : Lieu :

Durée prévue :

Public (s) ciblé (s) :

Nombre de bénéficiaires attendus :

Nombre de participants bénévoles : rémunérés :

Projet en lien avec une politique publique nationale, régionale, départementale, communale

(à préciser) :

Participation financière des bénéficiaires et des publics visés : oui ☐ non ☐

Si oui, montant :

AUTRES DEMANDES EFFECTUÉES AUPRÈS DE LA COMMUNE POUR LA RÉALISATION DE CE PROJET : AIDES EN NATURE SANS PAIEMENT DE REDEVANCE

Locaux, terrains, salles ☐ Matériel ☐ Personnel ☐ Autres ☐

Détail :

PROJET D'AFFECTATION DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE AVEC PRÉSENTATION DES DEVIS À L'APPUI : (nature des dépenses les plus significatives)

.....

AUTRES DEMANDES DE SUBVENTIONS EFFECTUÉES AUPRÈS D'AUTRES ORGANISMES OU D'AUTRES COLLECTIVITÉS LOCALES POUR CE PROJET :

..... MONTANT SOLLICITÉ :€

..... MONTANT SOLLICITÉ :€

..... MONTANT SOLLICITÉ :€

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, il convient de joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

Certifie :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- demander une **subvention de fonctionnement** d'un montant de € au titre de l'exercice 2026 et m'engager à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle ;
- demander une **subvention pour un projet spécifique ou une action exceptionnelle** d'un montant de € au titre de l'exercice 2026 et m'engager, à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle et à fournir, après réalisation, un bilan financier du projet spécifique ou de l'action exceptionnelle.
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et aides en nature) sur les trois derniers exercices, dont l'exercice en cours :
☐ Inférieur ou égal à 500 000 € ☐ supérieur à 500 000 €

Je m'engage à :

- informer la Ville de Méry-sur-Seine en cas d'annulation de la manifestation 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 la Ville de Méry-sur-Seine, toutes pièces justificatives de l'utilisation de cette aide.

Fait àle

Signature et qualité du signataire (obligatoire)

.....
.....

Utilisation de vos données personnelles

La ville de Méry-sur-Seine, responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les données recueillies sont nécessaires au traitement des subventions ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité. Elles sont destinées exclusivement au personnel chargé du traitement des subventions. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données pourront être conservées au-delà de l'année à laquelle le dossier se rapporte.

Vos droits

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant
- du droit à la portabilité de vos données
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à
daisy.simonnot@mery-sur-seine.fr

Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>