



## DOSSIER DE

# DEMANDE DE SUBVENTION 2026

Déposé par l'association : .....

Dossier à compléter et à retourner **avant le 31 janvier 2026**, accompagné impérativement de toutes les pièces demandées à :

Communauté de Communes du Pays de Montmédy  
 Service Vie Associative  
 20 Avenue de la gare  
 55600 Montmédy

ou par courriel : [sandra.tridente@codecom-paysdemontmedy.fr](mailto:sandra.tridente@codecom-paysdemontmedy.fr)

<b>Cadre réservé à l'administration</b>		<input type="text"/>	
<b>Dossier reçu le</b>	<input type="text"/>		
<b>Avis de la commission</b>	Favorable	Défavorable	Montant demandé
<b>Avis du Bureau</b>	Favorable	Défavorable	Montant proposé
<b>Montant alloué</b>	Délibération	<input type="text"/>	Montant accordé

## 1. Identification de l'association

<b>Nom de l'association</b> : .....
<b>Sigle de l'association</b> : .....
<b>Adresse du siège social</b> : .....
<b>Code postal</b> : ..... <b>Commune</b> : .....
<b>Téléphone</b> : .....
<b>Email</b> : .....
<b>Site internet</b> : .....
<b>Adresse de correspondance (si différente)</b> : .....
.....
<b>Code postal</b> : ..... <b>Commune</b> : .....

<b>Association loi 1901</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>N° d'enregistrement à la préfecture</b> : ..... <b>Date</b> : .....
<b>Date de parution au Journal Officiel</b> : .....
<b>Date de modification des statuts</b> : .....
<b>Objet de la modification</b> : .....
.....
<b>Numéro d'agrément</b> : ..... <b>Date</b> : .....
<b>Délivré par</b> : .....
<b>Numéro d'agrément</b> : ..... <b>Date</b> : .....
<b>Délivré par</b> : .....
<b>Numéro de Siret</b> : .....
<b>Association affiliée à une Fédération</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Précisez laquelle</b> : .....
<b>Association reconnue d'utilité publique</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Numéro du décret</b> : ..... <b>Date</b> : .....

**Date de la dernière Assemblée Générale** : .....

## 2. Renseignements d'ordre administratif, juridique et financier

### a. Objet de votre association

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

### b. Composition du Bureau

<b>Président :</b> .....
Adresse : .....
Code postal : ..... Commune : .....
Tél : .....
Email : .....

<b>Trésorier :</b> .....
Adresse : .....
Code postal : ..... Commune : .....
Tél : .....
Email : .....

<b>Secrétaire :</b> .....
Adresse : .....
Code postal : ..... Commune : .....
Tél : .....
Email : .....

### 3. Renseignements concernant les adhérents/licenciés

a. Nombre d'Adhérents/Licenciés dans votre association :

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

b. Répartitions des adhérents par commune – CODECOM

Commune	Nombre	Commune	Nombre
Avioth		Montmédy	
Bazeilles sur Othain		Quincy-Landzécourt	
Breux		Remoiville	
Chauvency le Château		Thonne-la-Long	
Chauvency St Hubert		Thonne-le-Till	
Ecouviez		Thonne-les-Prés	
Flassigny		Thonnelle	
Han-les-Juvigny		Velosnes	
Iré-le-Sec		Verneuil-Grand	
Jametz		Verneuil-Petit	
Juvigny sur Loison		Vigneul s/s Montmédy	
Louppy sur Loison		Villécloye	
Marville		<input type="text"/>	<input type="text"/>

c. Répartitions des adhérents par commune – HORS CODECOM

Commune	Nombre	Commune	Nombre

d. Présentation de la personne chargée du dossier

<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom :</b> .....
<b>Fonction au sein de l'association :</b> .....	
<b>Adresse :</b> .....	
<b>Code postal :</b> .....	<b>Commune :</b> .....
<b>Tél. :</b> .....	
<b>Email :</b> .....	

e. Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

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

#### 4. Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

- a. Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

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

- b. Moyens humains et matériels de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant en manière bénévole que rémunérée, en CDI et à temps partiel.

**Moyens humains :**

<b>Bénévoles :</b> .....
<b>Nombre total de salariés permanents :</b> .....
<b>Salarié CDI :</b> ..... <b>Salariés à temps partiel :</b> .....
<b>Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :</b> .....
.....
.....
.....
<b>Salariés en CDD :</b> ..... <b>Salariés à temps partiel :</b> .....
<b>Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :</b> .....
.....
.....
.....

**Moyens matériels :**

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

## 5. Renseignements concernant les finances de votre association

a. Tableau synthétique des deux années comptables précédentes :

Postes	Montant (en euros)	
	2024	2025
Recettes		
Dépenses		
Résultat de l'exercice		
Trésorerie *		

\*solde des comptes courants, des livrets et des placements

b. Récapitulatif des subventions perçues pour les deux derniers exercices :

Postes	Montant (en euros)	
	2024	2025
Etat		
Conseil Régional		
Conseil Départemental		
Codecom.....		
Commune....		
Commune....		
C.A.F		
Autres (précisez)		

## 6. Description de l'action

### a. Présentation de l'action :

#### Nature de l'action :

- Animation    → Stage de formation
- Compétition    → Exposition    → Concert, festival    → Fête
- Activités (sportives, culturelles,...)
- Rencontre départementale, régionale, nationale ou internationale
- Autre (précisez) :

.....

#### Présentation détaillée de l'action :

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

#### Date ou période de réalisation de l'action :

Date de début \_\_\_\_\_ Date de fin \_\_\_\_\_

#### Lieu(x) de réalisation :

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

**Objectifs de l'action :**

.....

.....

.....

.....

**Publics cibles :**

- Tout public
- Scolaires :    → Primaire    → Collège    → Lycée
- Enfants / Adolescents → Adultes
- Autres .....

**Bénéficiaires de l'action** (nombre approximatif) :

.....

.....

**Tarifs proposés :**

.....

.....

b. Budget prévisionnel de l'action projetée

<b>Charges</b>	<b>Montant</b>	<b>Produits</b>	<b>Montant</b>
<b>60. Achats</b>		<b>70. Ressources de l'action</b>	
Prestations de services	..... €		..... €
Matières et fournitures	..... €		..... €
Autres fournitures	..... €		..... €
<b>61. Services extérieurs</b>		<b>74. Subventions demandées</b>	
Locations	..... €	Etat	..... €
Entretien	..... €		
Assurances	..... €	Région	..... €
Documentation	..... €		
<b>62. Autres services extérieurs</b>		Département	..... €
Honoraires	..... €		
Publicité	..... €	Codecom Pays de Montmédy	..... €
Déplacements, missions	..... €	Communes	..... €
<b>64. Charges de personnel</b>			..... €
Salaires et charges	..... €		..... €
Frais généraux	..... €	<b>75. Autres recettes attendues</b>	
		.....	..... €
		.....	..... €
<b>Coût total du projet</b>	<b>..... €</b>	<b>Total des recettes</b>	<b>..... €</b>
Valorisation		Valorisation	
Secours en nature	..... €	Bénévolat	..... €
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	..... €	Prestations en nature	..... €
Personnel bénévole	..... €	Dons en nature	..... €
<b>Total</b>	<b>..... €</b>	<b>Total</b>	<b>..... €</b>

**Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de .....**€.

## 7. Pièces à joindre à votre dossier

De manière générale, les associations doivent fournir les pièces suivantes :

Une copie des statuts,

Un récépissé de la déclaration en Préfecture (extrait de votre certificat Kbis)

Un budget prévisionnel de l'année N (2026),

Un bilan compte de résultat de l'année N-1 (2025),

Des extraits de comptes bancaires clôturés au 31/12/2025

Un RIB,

Une note explicative de l'opération,

Un plan de financement prévisionnel de l'opération indiquant les autres financeurs et l'aide sollicitée auprès de la Codecom,

Un rapport d'activité,

**Une preuve de la manifestation subventionnée de l'année antérieure.**

**RAPPEL : Un dossier rendu non signé ou incomplet sera déclaré irrecevable par la Commission et le Bureau.**

**Il est conseillé aux représentants des associations, s'ils le jugent nécessaire, de venir présenter leur projet lors de la séance de la Commission dont la date vous sera communiquée. Un formulaire d'inscription à la présentation est disponible en annexe.**

# Règlement

## 1. Règlement

La Communauté de Communes du Pays de Montmédy souhaite soutenir des projets de dimension intercommunale qui participent à l'animation et au dynamisme de son territoire en vue de renforcer son attractivité.

À ces fins, la Communauté de Communes aidera les associations de « loi 1901 »<sup>1</sup> qui projettent d'organiser des manifestations d'intérêt communautaire en octroyant des subventions pour participer aux frais d'organisation de celles-ci ou en leur concédant des avantages en nature comme le prêt de matériel ou du gymnase du collège.

Toutefois, il semble important de rappeler que la Communauté de Communes est totalement libre d'accepter ou de refuser de participer au financement d'un projet. De même, le bénéfice d'une subvention ne donne aucun droit quant à son renouvellement.

Les demandes de subvention sont présentées sur la base d'un dossier à retirer auprès de la Communauté de Communes du Pays de Montmédy, 20 Avenue de la gare, 55600 Montmédy ou sur <https://www.facebook.com/codecomdupaysdemontmedy> pour ceux qui le souhaitent.

## 2. Associations visées par le règlement

Les associations sportives visant à promouvoir de façon non lucrative l'éducation physique, le sport, les activités de plein air ou les loisirs sportifs ;

Les associations culturelles visant la promotion d'activités culturelles et associatives  
Les associations porteuses de projets et manifestations ayant un intérêt intercommunal.

## 3. Conditions pour solliciter une subvention

Afin de prétendre à la subvention, il faut remplir au moins une des trois conditions

Le siège social doit être sur le territoire de la Codecom ;

L'activité principale doit être exercée sur le territoire communautaire ;

Les animations proposées qui ont un rayonnement sur tout ou partie du territoire intercommunal et/ou répondent à un intérêt intercommunal.

Le soutien financier de la Communauté de Communes **se fera en complément de l'aide des communes**, soit par :

- mise à disposition à titre gratuit de leurs locaux municipaux ou
- une aide sous forme de subvention.

<sup>1</sup> Selon l'article 1er de la loi du 1er juillet 1901, cela signifie que l'association ne doit rechercher ni le profit, ni le partage des bénéfices. Sa gestion doit être désintéressée.

## 4. Constitution du dossier

Toute demande de subvention doit être dûment remplie et signée selon le modèle joint. **Un dossier rendu non signé ou incomplet sera déclaré irrecevable par la Commission et le Bureau.** La demande devra impérativement parvenir avant le 31 janvier de l'année en cours à l'adresse mentionnée en page 1. Seul un dossier **exceptionnel (\*)** pourrait faire l'objet d'un examen. **(\*) Dossier dont le caractère est d'exception unique, inhabituel.**

Liste des pièces à fournir :

- Une copie des statuts,
  - Un récépissé de la déclaration en Préfecture (extrait de votre certificat Kbis)
  - Un budget prévisionnel de l'année N,
  - Un bilan compte de résultat de l'année N-1,
  - Des extraits de comptes bancaires arrêtés au 31 décembre de l'année en cours,
  - Un RIB,
  - Une note explicative de l'opération,
  - Un plan de financement prévisionnel de l'opération indiquant les autres financeurs et l'aide sollicitée auprès de la Codecom,
  - Un rapport d'activité.
- Une preuve de la manifestation subventionnée de l'année antérieure.**

## 5. Montant des subventions

Le montant de la subvention octroyée sera en fonction :

- de l'importance du projet,
- des éléments financiers communiqués dans le dossier de demande, et en particulier des cofinancements sollicités, et
- des crédits disponibles au budget prévisionnel de la Communauté de Communes

## 6. Examen des dossiers

L'ensemble des projets déposés sera **soumis à l'avis des membres de la Commission « Vie Associative »**. Lors de l'examen des dossiers, les membres de la Commission veilleront à ce que les projets présentés répondent aux critères d'éligibilité énoncés ci-dessus. **Les membres de la commission se réservent le droit de convoquer les représentants des associations dans la mesure où ceux-ci en ont fait la demande lors du dépôt de leur dossier.**

Un formulaire d'inscription à la présentation est disponible en annexe du règlement.

Les avis émis par les membres de la Commission « Vie Associative » seront communiqués aux membres du Bureau de la Communauté de Communes pour proposition au Conseil communautaire.

Tout dossier ayant fait l'objet d'une demande d'informations complémentaires sera réexaminé par les membres de la Commission « Vie Associative », préalablement à une décision du Conseil communautaire.

La décision prise par délibération du Conseil communautaire, sur proposition des membres du Bureau de la Codecom, vous sera communiquée par courrier.

## 7. Communication

Toute association qui bénéficierait d'une subvention de la Codecom s'engage à faire apparaître clairement la participation de la Collectivité :

- en utilisant le logo dans tout document ou support d'information et de communication lié à ses actions,
- en mentionnant la participation de la Codecom dans les communiqués de presse, ou tout autre support de communication **en apportant des preuves matérielles** que l'aide communautaire a bien été portée à la connaissance du public (documents de communication, affiches, flyers, coupure de presse, photos de la banderole, ...)

## 8. Modalités de versement de la subvention

**En règle générale**, les modalités de versement des subventions accordées par la Communauté de Communes sont **versées en une fois**, sauf en cas de nécessité, elles peuvent être arrêtées comme suit :

**Un premier versement :**

- par un acompte de **80 %** du montant de la subvention **selon la proposition** de la commission,

**le solde :**

- soit **20 %** du montant de la subvention, **sera versé** sur présentation des pièces justificatives de réalisation du projet :
  - o Copie des factures ou justificatifs de dépenses liées à la réalisation du projet,
  - o RIB,
  - o Bilan comptable de l'action
- 

**N.B. En cas de non-réalisation totale ou partielle de l'action, de non-respect du règlement, la Communauté de Communes exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.**

## Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) .....  
représentant légal de l'association .....

- ✚ Atteste sur l'honneur que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- ✚ Certifie exactes les informations dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,
- ✚ Sollicite une subvention de la Communauté de communes du Pays de Montmédy pour un montant de : ..... €
- ✚ Atteste avoir pris connaissance du règlement d'attributions des subventions aux associations et m'engage à le respecter si l'aide m'est attribuée.

Fait à ..... , le .....

Cachet

Nom et signature du représentant légal



## Annexe : Inscription séance commission

Association : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je soussigné : Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse :

Mail :

Téléphone :

Souhaite présenter mon projet lors de la séance de la commission

Ne souhaite pas présenter mon projet lors de la séance de la commission

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature :