

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE (2026)

A retourner au plus tard le 31 janvier 2026 à :

Monsieur le Maire d'Oye Plage
Service Finances
Hôtel de Ville
62215 OYE PLAGES

Cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée
- Deux attestations
- La liste des pièces à joindre au dossier

INFORMATIONS PRATIQUES

Qu'est-ce que le dossier de demande de subventions ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la commune. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

-> **Fiches n° 1** : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :

- D'un numéro SIRET ;
Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

-> **Fiche n° 2** : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

-> **Fiche n° 3** : Compte rendu financier

Le compte rendu financier est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

-> **Fiche n° 4** Attestation sur l'honneur.

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

-> **Fiche n° 5** : Pièces à joindre.

1. Présentation de l'association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : Nationale Départementale

Régionale Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*):

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : oui non

Lesquelles?

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

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : (obligatoire pour pouvoir effectuer le versement).....

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?... oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Loi 1901..... oui non

Date de création :

Agréée..... oui non

Date d'agrément :

N° de décret :

Autorité administrative :

Autre :

Convention entre la commune et votre association :

Convention d'objectifs..... oui non
.....A reconduire oui non

Convention de mise à disposition de personnel..... oui non
.....A reconduire oui non

Convention de mise à disposition de locaux..... oui non
.....A reconduire oui non

Autres oui non
.....A reconduire oui non

Date de votre dernière Assemblée Générale :

Avec changement de Président : oui non

Avec changement de Trésorier : oui non

Avec changement de Secrétaire : oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Composition de votre bureau

Fonction	Nom	Prénom	Adresse	Tel	Mail
Président					
Vice Président					
Trésorier					
Secrétaire					

Nombre d'adhérents de l'association

Nombre	Ansériens		Non ansériens	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
- 18 ans				
Adultes				
Total				

Nombre de Licenciés de l'association

Nombre	Licences joueurs		Licences dirigeants		Licences Officiels		Licences Techniciens	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
- 18 ans								
Adultes								
Total								

Montant des cotisations de l'association

Adhérents	Ansériens	Non Ansériens
Enfants - 12 ans		
Enfants + 12 ans		
Adultes		
Etudiants		
Autres		
TOTAL		

Montant des Licences de l'association

Licenciés	Ansériens	Non Ansériens
Ecole (basket / foot /etc...)		
Baby - U7 -		
Pré poussin(e)s - U 9 -		
Poussin(e)s - U 11 -		
Benjamin(e)s - 13 -		
Minime(s)- U 15 -		
Cadet(te)s - U 17 -		
Espoirs - U 20 -		
Séniors		
TOTAL		

Moyens humains de l'association

Années	2023	2025
Nombre de salariés		
Nombre de bénévoles		
Agents publics mis à disposition		

III) Renseignements concernant le fonctionnement

Description du projet associatif et de l'activité principale de l'association

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Activité secondaire

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Présentations des activités

Activités réalisées en 2025

Activités habituelles	Fréquences	Nombre de participants	Lieux de pratique

Tournois, événement, animations, spectacles etc....	Date	Lieux

Activités reconduites et nouvelles en 2026

Activités habituelles	Fréquences	Nombre de participants	Lieux de pratique

Tournois, événement, animations, spectacles etc....	Date	Lieux

2. Budget prévisionnel de l'association 2026

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

BUDGET PREVISIONNEL 2026

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES Achats d'activités Services extérieurs - Fluides (eau, gaz ...) - Location - Entretien & réparation - Assurances Autres services extérieurs - Publication - Frais déplacement - Services bancaires Frais de personnel		PRODUITS DIRECTES Produits d'activités Cotisations membres Subventions d'exploitation • • • • • •	
Total exploitation		Total exploitation	
CHARGES INDIRECTES Charges financières Charges exceptionnelles		PRODUITS INDIRECTES Produits financiers Produits exceptionnels	
Total hors exploitation		Total hors exploitation	
Total CHARGES		Total PRODUITS	

Votre trésorerie

	Caisse (a)	Compte courant (b)	Livret et valeurs mobilière de placement (c)	Trésorerie totale (a+b+c)
Au 30/09/2024				
Au 31/12/2024				
Au 31/03/2025				
Au 30/09/2025				
Au /12/2025				

3. Compte rendu résultat financier de l'association : 2025

COMPTE DE RESULTAT 2025

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
CHARGES DIRECTES	Achats d'activités		PRODUITS DIRECTES	Produits d'activités	
	Services extérieurs			Cotisations membres	
	- Fluides (eau, gaz ...)			Subventions d'exploitation	
	- Location				
	- Entretien & réparation				
	- Assurances				
	Autres services extérieurs				
	- Publication				
	- Frais déplacement				
	- Services bancaires				
	Frais de personnel				
Total exploitation			Total exploitation		
CHARGES INDIRECTES	Charges financières		PRODUITS INDIRECTES	Produits financiers	
	Charges exceptionnelles			Produits exceptionnels	
Total hors exploitation			Total hors exploitation		
Total CHARGES			Total PRODUITS		

Important: si le montant dépensé en déplacement sportif est supérieur à 5000 euros, joindre obligatoirement à cette demande un détail des transports et des sommes engagées

4. Attestation sur l'honneur

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

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Demande une subvention de :€uros
-
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Fait à

Le :

Signature

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.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

Pour une première demande :

1. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA.
3. Un **relevé d'identité bancaire** de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET. (même si déjà donné)
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
5. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé.