

**Identification administrative et juridique**

NOM de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse du siège : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Association créée sous la Loi du : \_\_\_\_\_

Déclarée à la Sous-Préfecture le : \_\_\_\_\_

Sous le numéro : \_\_\_\_\_

Insertion au Journal Officiel du : \_\_\_\_\_

Agrément Ministériel numéro : \_\_\_\_\_ Du : \_\_\_\_\_

SIRET OU SIREN : \_\_\_\_\_

APE : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance si différente de celle du siège :  
\_\_\_\_\_

Contact :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Partie réservée à l'administration**

**Date de réception du dossier :**

**Montant de la subvention sollicitée :**

**Contrôle du dossier : Complet**

**Incomplet**

**Avis de la Commission Finances : Date de la Commission :**

**OUI**  **montant :**

**NON**  **motif :**

**Composition du Bureau ou du Conseil d'Administration**

**Président(e)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Vice-Président(e)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Secrétaire**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Secrétaire-Adjoint(e)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Trésorier(e)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Trésorier(e)-Adjoint(e)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Description du projet 2025 faisant l'objet de la demande de subvention exceptionnelle**

**Personne chargée du projet**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Présentation du projet – Titre/Intitulé : \_\_\_\_\_

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs du projet : \_\_\_\_\_

---

---

---

Quels sont les partenaires sollicités financièrement dans la mise en œuvre du projet ? (les noter et préciser les montants demandés ou obtenus) \_\_\_\_\_

---

---

---

Bénéficiez-vous d'un agrément ou d'une reconnaissance ?

Oui

Non

Lequel : \_\_\_\_\_

Les autres moyens (matériel, équipement, personnel mis à disposition...)

---

---

---

---

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ? \_\_\_\_\_

Quelle est la durée prévue du projet ? \_\_\_\_\_

A quelle date envisagez-vous de communiquer le bilan de l'action à la Commune ?

---

**Budget prévisionnel du Projet 2026 faisant l'objet de la demande de subvention exceptionnelle**

| <b>CHARGES</b>          | <b>EXERCICE N</b> | <b>PRODUITS</b>         | <b>EXERCICE N</b> |
|-------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>Report à nouveau</b> |                   | <b>Report à nouveau</b> |                   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>60 – Achat</b>                                    | = | <b>70 – Vente de produits finis</b>                                  | = |
| Achat d'études et de prestations de service          |   | Prestation de services   |   |
| Achats non stockés de matières et de fournitures     |   | Vente de marchandises  |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie)            |   | Produits des activités annexes                                       |   |
| Fourniture entretien et petit équipement             |   |  |   |
| Autres fournitures                                   |   |  |   |
|  |   |  |   |
| <b>61 – Services Extérieurs</b>                      | = | <b>74 – Subventions d'exploitation</b>                               | = |
| Locations  |   | Etat   |   |
| Entretien et réparation                              |   | Région   |   |
| Assurance  |   | Département  |   |
| Documentation  |   | Intercommunalité   |   |
| Divers   |   | Communes (préciser)  |   |
|  |   |  |   |
| <b>62 – Charges de gestion</b>                       | = |  |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires           |   |  |   |
| Publicité, publication                               |   |  |   |
| Déplacements, missions                               |   |  |   |
| Frais postaux et de télécommunications               |   | Emplois aidés  |   |
| Services bancaires, autres                           |   | Autres recettes  |   |
|  |   |  |   |
| <b>63 – Impôts et taxes</b>                          | = | <b>75 – Autres produits de gestion courante</b>                      | = |
| Impôts et taxes sur rémunération                     |   | Cotisations, licences  |   |
| Autres impôts et taxes                               |   |  |   |
|  |   |  |   |
| <b>64 – Charges de personnel</b>                     | = |  |   |
| Rémunération des personnels                          |   | Remboursements divers  |   |
| Charges sociales                                     |   | Quote part sur subvention investissement virée au compte de résultat |   |
| Autres charges de personnel                          |   |  |   |
|  |   |  |   |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>       | = |  |   |
| Frais d'organisation, manifestation ou participation |   |  |   |
|  |   |  |   |
| <b>66 – Charges financières</b>                      | = | <b>76 – Produits financiers</b>                                      | = |
|  |   |  |   |
| <b>67 – Charges exceptionnelles</b>                  | = | <b>77 – Produits exceptionnels</b>                                   | = |

|  |   |                                   |   |
|--|---|-----------------------------------|---|
| <b>68 – Dotations aux amortissements</b> | = | <b>78 – Reprise sur provision</b> | = |
| Provisions et engagements                |   |                                   |   |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                 |   | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>         |   |

*L'association sollicite une subvention de \_\_\_\_\_ €*

**Le Président,**

**Le Trésorier,**

**(Signature)**

**(Signature)**

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics ou privés valent déclaration sur l'honneur et tiennent de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

**Compte rendu de l'action réalisée en 2025**

**Personne chargée de l'action réalisée**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Présentation de l'action – Titre/Intitulé :** \_\_\_\_\_

**Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ?** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

## Compte rendu financier de l'action réalisée en 2025

| <b>CHARGES</b>                                       | <b>EXERCICE 2024</b> | <b>PRODUITS</b>  | <b>EXERCICE 2024</b> |
|--|----------------------|--|----------------------|
| <b>60 – Achat</b>                                    | =                    | <b>70 – Vente de produits finis</b>                                  | =                    |
| Achat d'études et de prestations de service          |                      | Prestation de services   |                      |
| Achats non stockés de matières et de fournitures     |                      | Vente de marchandises  |                      |
| Fournitures non stockables (eau, énergie)            |                      | Produits des activités annexes                                       |                      |
| Fourniture entretien et petit équipement             |                      |  |                      |
| Autres fournitures                                   |                      |  |                      |
| <b>61 – Services Extérieurs</b>                      | =                    | <b>74 – Subventions d'exploitation</b>                               | =                    |
| Locations  |                      | Etat   |                      |
| Entretien et réparation                              |                      | Région   |                      |
| Assurance  |                      | Département  |                      |
| Documentation  |                      | Intercommunalité   |                      |
| Divers   |                      | Communes (préciser)  |                      |
| <b>62 – Charges de gestion</b>                       | =                    |  |                      |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires           |                      |  |                      |
| Publicité, publication                               |                      |  |                      |
| Déplacements, missions                               |                      |  |                      |
| Frais postaux et de télécommunications               |                      | Emplois aidés  |                      |
| Services bancaires, autres                           |                      | Autres recettes  |                      |
| <b>63 – Impôts et taxes</b>                          | =                    | <b>75 – Autres produits de gestion courante</b>                      | =                    |
| Impôts et taxes sur rémunération                     |                      | Cotisations, licences  |                      |
| Autres impôts et taxes                               |                      | Remboursements divers  |                      |
| <b>64 – Charges de personnel</b>                     | =                    |  |                      |
| Rémunération des personnels                          |                      | Quote part sur subvention investissement virée au compte de résultat |                      |
| Charges sociales                                     |                      |  |                      |
| Autres charges de personnel                          |                      |  |                      |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>       | =                    |  |                      |
| Frais d'organisation, manifestation ou participation |                      |  |                      |
| <b>66 – Charges financières</b>                      | =                    | <b>76 – Produits financiers</b>                                      | =                    |
| <b>67 – Charges exceptionnelles</b>                  | =                    | <b>77 – Produits exceptionnels</b>                                   | =                    |
| <b>68 – Dotations aux amortissements</b>             | =                    | <b>78 – Reprise sur provision</b>                                    | =                    |

|                            |  |                            |  |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| Provisions et engagements  |  |                            |  |
| <b>TOTAL DE L'EXERCICE</b> |  | <b>TOTAL DE L'EXERCICE</b> |  |

**Contributions volontaires**

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>86 – Emplois des contributions volontaires</b>   |  | <b>87 – Contributions volontaires en nature</b> |  |
| Secours en nature                                   |  | Dons en nature                                  |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature                           |  |
| Personnel bénévole                                  |  | Bénévolat                                       |  |

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics ou privés valent déclaration sur l'honneur et tiennent de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

Association \_\_\_\_\_

**BILAN AU**

**Avant répartition**

Exercice N du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
Exercice N-1 du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

| ACTIF  | EXERCICE N |                       |     | EXERCICE N-1<br>NET | PASSIF                       | EXERCICE N NET | EXERCICE N-1 NET |
|--|------------|-----------------------|-----|---------------------|------------------------------|----------------|------------------|
|  | BRUT       | AMORTISS. ET<br>PROV. | NET |                     |                              |                |                  |
| <b>ACTIF IMMOBILISE</b>                                    |            |                       |     |                     | <b>FONDS PROPRES</b>         |                |                  |
| Immobilisations corporelles (constructions, matériel, etc) |            |                       |     |                     | Fonds associatifs            |                |                  |
| Immobilisations financières                                |            |                       |     |                     | Report à nouveau             |                |                  |
| Dépôts et cautionnement                                    |            |                       |     |                     | Résultat de l'exercice       |                |                  |
|  |            |                       |     |                     | Subventions d'investissement |                |                  |
|  |            |                       |     |                     | Réserves                     |                |                  |
|  |            |                       |     |                     | Provisions                   |                |                  |
| <b>TOTAL I</b>   |            |                       |     |                     | <b>TOTAL I</b>               |                |                  |
| <b>ACTIF CIRCULANT</b>                                     |            |                       |     |                     | <b>DETTES</b>                |                |                  |
| Stocks   |            |                       |     |                     | Emprunts                     |                |                  |
| Créances :   |            |                       |     |                     | Fournisseurs                 |                |                  |
| Clients  |            |                       |     |                     | Autres dettes                |                |                  |
| Subventions à recevoir                                     |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| Produits à recevoir  |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| Autres créances  |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| <b>Sous-Total</b>  |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| <b>Disponibilités :</b>                                    |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| Banques  |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| Caisse   |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| Valeurs mobilières de placement                            |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| Chèques à encaisser  |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| <b>Sous-Total</b>  |            |                       |     |                     |                              |                |                  |
| <b>TOTAL II</b>  |            |                       |     |                     | <b>TOTAL II</b>              |                |                  |
| <b>CHGES CONSTAT. AVANCE</b>                               |            |                       |     |                     | <b>PROD. CONSTAT. AVANCE</b> |                |                  |
| <b>TOTAL GENERAL</b>                                       |            |                       |     |                     | <b>TOTAL GENERAL</b>         |                |                  |

**Attestation de non tenue d'un Bilan Financier**

**Nom de l'association :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Code Postal :** \_\_\_\_\_ **Ville :** \_\_\_\_\_

Nous, soussignés Madame, Monsieur, \_\_\_\_\_

Représentant(e) légal(e) de l'association et Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

Trésorier(e) certifie que notre association ne tient pas de bilan financier au titre de l'année \_\_\_\_\_,

elle tient uniquement un état de trésorerie joint au dossier de subvention, arrêté au \_\_\_\_\_

et approuvé par l'Assemblée Générale du \_\_\_\_\_.

**Nom, Prénom et Signature du Président(e)**

**Nom, Prénom et Signature du Trésorier(e)**

## Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement de projet) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ représentant(e) légal(e) de l'association  
\_\_\_\_\_

- ✓ Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations de paiements y afférents
- ✓ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ou privés
- ✓ ***Demande une subvention de : \_\_\_\_\_ € (à renseigner obligatoirement)***
- ✓ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (\*) :

*Au compte bancaire de l'association :*

Nom du titulaire du compte : \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_

Code Banque : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Code Guichet : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Numéro de compte : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Clé RIB : \_\_\_\_ \_\_\_\_

Clé IBAN : FR \_\_\_\_ \_\_\_\_

Code BIC : (exemple SOGEFRPP ou BNPAFRPPDUN)

\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Nom – Prénom et Signature du Président(e)

(\*) joindre un RIB ou un RIP

*Le dossier est à retourner à :*

MAIRIE D'OUTREAU  
SECRETARIAT GENERAL  
A L'ATTENTION DE Mme DELATTRE Catherine  
1 RUE DU BIEZ  
62230 OUTREAU  
03.21.99.05.94

*Pièces à fournir :*

**Pour une association non subventionnée par la Commune**

- ❖ La demande de subvention intégralement remplie
- ❖ Les statuts
- ❖ Le récépissé de déclaration de création de l'association en Sous-Préfecture (siège, titre, objet, bureau ou parution au Journal Officiel)
- ❖ Le dernier récépissé de modification en Sous-Préfecture ou au Journal Officiel
- ❖ Attestation d'agrément Jeunesse et Sports (uniquement pour les associations à caractère sportif)
- ❖ Le rapport d'activités de l'année précédente adopté en Assemblée Générale
- ❖ Le rapport financier de l'année précédente adoptée en Assemblée Générale
- ❖ Procès-verbal de l'Assemblée Générale
- ❖ RIB papier

**Pour une association déjà subventionnée en 2025 par la Commune**

- ❖ La demande de subvention intégralement remplie
- ❖ Le rapport d'activités de l'année précédente adopté en Assemblée Générale
- ❖ Le rapport financier de l'année précédente adoptée en Assemblée Générale
- ❖ Procès-verbal de l'Assemblée Générale
- ❖ RIB papier