

**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 : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

## 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

*Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice*

CHARGES	EXERCICE 2025 ou EXERCICE 2024/2025 Du                    au	PRODUITS	EXERCICE 2025 ou EXERCICE 2024/2025 Du                    au
<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>EXCEDENT DE L'EXERCICE</b>		<b>PERTE DE L'EXERCICE</b>	
<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 NET	PASSIF	EXERCICE N NET	EXERCICE N-1 NET
	BRUT	AMORTISS. ET 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





**Uniquement pour les associations Sportives et Assimilées (suite)**

**V. Frais divers : (Fournir les justificatifs)**

Frais d'affiliation (comités départementaux, régionaux, fédéraux) :

 €

Frais d'arbitrage :

 €

Droits d'engagement :

 €

**VI. Frais de formation : Bénévoles, Entraîneurs, Arbitres....**

<i>NOM - PRENOM</i>	<i>ADRESSE</i>	<i>INTITULE DE FORMATION</i>	<i>COÛT</i>

Le champ « adresse » est obligatoire. Le membre du club concerné recevra un courrier pour l'informer que la Municipalité a contribué aux frais de sa formation.

Il est impératif de fournir les justificatifs du coût de la formation.

***Uniquement pour les associations Sportives et Assimilées (suite)***

**VII. Frais de transports**

**Sports collectifs, sports individuels et/ou sports par équipe (Barrer la mention inutile)**

**Dans quel niveau votre équipe phare masculine évolue-t-elle ? (1 seul choix possible, justifier)**

**District :**

**Département :**

**Région :**

**Inter-Région :**

**National :**

**Dans quel niveau votre équipe phare féminine évolue-t-elle ? (1 seul choix possible, justifier)**

**District :**

**Département :**

**Région :**

**Inter-Région :**

**National :**



***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