



# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Pour l'année 2026

NOM de l'association :

N° SIRET (obligatoire) :

NOM du responsable ayant  
rempli le dossier :

<input type="text"/>	Date :
<input type="text"/>	Signature :

Cachet de réception à la  
Mairie

☞ A retourner au plus tard pour le **vendredi 16 janvier 2026** au service Finances  
(Joindre un R.I.B.) Les dossiers incomplets ou hors délai ne seront pas pris en compte.

☎ 03 20 28 94 88

[finance@ville-linselles.com](mailto:finance@ville-linselles.com)

[www.ville-linselles.com](http://www.ville-linselles.com)



## BULLETIN DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2026

Je soussigné(e), .....

Agissant en qualité de : .....

Représentant l'association : .....

Ayant pour objet : .....

Présente à Madame le Maire de la ville de Linselles une demande de subvention pour l'année 2026 et sollicite un montant de :

- ..... **€ au titre du fonctionnement courant.**
- ..... **€ projets spécifiques (investissement, action, projet exceptionnels).**

Pour ce faire, sont jointes à la demande les pièces obligatoires (cochez les cases correspondantes) :

- Le dossier de demande de subvention complété ;
- Un RIB récent (impérativement au nom de l'association) ;
- Une attestation d'assurance (responsabilité civile) ;
- Le rapport moral et financier de la dernière assemblée générale
- Les derniers états des extraits bancaires et comptes d'épargne à la date de l'assemblée générale ;
- La liste des adhérents (à fournir si les adhérents ont donné leur accord conformément au RGPD);
- Les factures justificatives des dépenses importantes de l'année précédente ;
- Les statuts de l'association (en cas de modification ou de première demande de subvention).

Certifie l'exactitude et la sincérité des renseignements contenus dans la demande de subvention.

Certifie que l'association est régulièrement déclarée et est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association dont le RIB est joint à cette demande.

S'engage à inviter, au moins, un représentant de la ville lors de l'assemblée générale.

S'engage à communiquer sur la participation financière de la ville et à promouvoir l'image de la ville.

L'association s'engage à rembourser sans délai, les fonds publics versés en cas de non réalisation de l'action. (\*)

Certifie que l'association a pris connaissance des dispositions et obligations de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de son décret d'application n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain, être informé(e) que le non-respect de ces dispositions et des termes du contrat d'engagement républicain entraîneront soit le refus de l'attribution de la subvention soit, si elle a déjà fait l'objet d'une décision d'attribution, le retrait de celle-ci et la restitution des sommes versées"

*Le contrat d'engagement républicain, entré en vigueur au 2 janvier 2022, est un document par lequel les associations s'engagent à respecter les principes de la République.*

Fait à .....

Le .....

Signature du (de la) Président(e)

(\*) Une collectivité locale ne peut accorder une subvention à une association que si celle-ci a un objet et une activité présentant un intérêt public local. Vous êtes donc invité, afin que les élus puissent évaluer l'opportunité de votre demande de subvention, à expliquer comment votre projet d'actions répond à l'intérêt public linsellois.

La ville accompagne une association parce qu'elle propose des actions d'intérêt communal. Elle soutient les actions qui répondent aux priorités qu'elle s'est fixée.

## Rappel du cadre réglementaire

- ➔ L'association doit être régie par la loi du 1er juillet 1901, dûment déclarée au journal officiel.
- ➔ L'association s'engage à communiquer à la ville toute modification de ses statuts et de tout changement au sein du conseil d'administration.
- ➔ L'association doit valoriser les avantages en nature offerts.
- ➔ L'association doit disposer d'un compte bancaire ou postal à son nom.

## CONSTITUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom-Prénom	Adresse	📞 Téléphone	✉ e-mail
<u>Président</u> :			
<u>Depuis le</u> :			
<u>Vice(s)-Président(s)</u> :			
<u>Depuis le</u> :			
<u>Secrétaire</u> :			
<u>Depuis le</u> :			
<u>Trésorier</u> :			
<u>Depuis le</u> :			
<u>Secrétaire Adjoint</u> :			
<u>Depuis le</u> :			
<u>Trésorier Adjoint</u> :			
<u>Depuis le</u> :			
<u>Membres du Conseil d'Administration</u> :			

## Nombre d'adhérents - Saison 2025/2026

CATEGORIES	LINSELLOIS		NON LINSELLOIS		TOTAL	
	Compétition*	Loisir	Compétition*	Loisir	Compétition*	Loisir
Enfants de 2 à 6 ans						
Enfants de 7 à 12 ans						
Enfants de 13 à 17 ans						
Adultes (18 ans révolus)						
TOTAL						

(\*) compétition : concours, compétitions sportives, championnats ...

## RAPPORT MORAL ET BILAN D'ACTIVITÉ 2025

Il s'agit de décrire l'ensemble des actions menées par l'association tout au long de l'année en les évaluant concrètement (nombre de participants, bilans financiers, bilan qualitatifs...).

## Date de la dernière Assemblée Générale

### **(joindre le compte-rendu)**

**Participation aux animations locales :**

Date	Manifestation	Nb participants

**Participation aux animations nationales, régionales ou départementales :**

oui       non

Si oui, préciser lesquelles :

Date	Manifestation	Nb participants

**Autre :**

---

---

---

---

**Cotisation annuelle demandée aux adhérents par catégorie :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**COMPTE DE RESULTAT**  
**PRESENTÉ LORS DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE**

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat de matériel nécessaire à l'activité	€	Cotisations :	€
Autres matériels	€		€
Tenues de compétition	€		€
Autres tenues	€		€
Alimentation	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-total</i>	€
Déplacement des licenciés	€	Subvention communale	€
Licences	€	Autres subventions :	€
Assurances	€		€
Formation	€	Partenaires financiers :	€
Arbitrage	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous total</i>	€
Salaires nets	€	Remboursement emploi aidé	€
Charges salariales et patronales	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-total</i>	€
Indemnités kilométriques	€	Autres	€
Publicité / Publication	€		€
Charges financières	€		€
Autres	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-Total</i>	€
<b>TOTAL</b>	€	<b>TOTAL</b>	€

## ACTIF FINANCIER PRÉSENTÉ LORS DE LA DERNIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (obligatoire)

Prière d'inscrire l'ensemble des comptes courants et comptes épargnes de votre association

N° COMPTE COURANT	BANQUE	MONTANT
		€
		€
<i>sous total</i>		€
N° LIVRET	BANQUE	MONTANT
		€
		€
<i>sous total</i>		€
N° AUTRES PLACEMENTS	BANQUE	MONTANT
		€
		€
<i>sous total</i>		€
CAISSE		MONTANT
		€
		€
<i>sous total</i>		€
<b>TOTAL</b>		€

## MOYENS DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés :

Si oui : quel type de contrat (vacations, CDI, CDD...)

.....

Masses salariales totales :

.....

Répartition de la masse salariale :

.....

**Votre association utilise-t-elle des moyens suivants mis à disposition par la ville :**

### **MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

OUI  NON

Si oui :

- Nombre de semaines par an : .....

- Nombre d'heures par semaine : .....

L'association est garante de la bonne consommation d'énergie et des fluides dans les locaux mis à disposition.

La ville pourra réviser sa participation financière en cas d'abus, de dégradations de matériels, des locaux mis à disposition.

### **MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE MUNICIPALE:**

OUI  NON  (*par exemple, à l'occasion d'une assemblée Générale ou d'un repas...*)

- Nom de la salle : .....

- Nature de l'utilisation : .....

- Nombre de fois par an : .....

- Nom de la salle : .....

- Nature de l'utilisation : .....

- Nombre de fois par an : .....

- Nom de la salle : .....

- Nature de l'utilisation : .....

- Nombre de fois par an : .....

- Nom de la salle : .....

- Nature de l'utilisation : .....

- Nombre de fois par an : .....

- Nom de la salle : .....

- Nature de l'utilisation : .....

- Nombre de fois par an : .....

#### **MISE A DISPOSITION DE MATERIELS**

OUI

NON

En préciser la nature (mobilier...) :

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

#### **MISE A DISPOSITION DE TRAVAUX D'IMPRESSION ET DE REPRODUCTION :**

OUI

NON

Nature des impressions :

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

## BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

DEPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat de matériel nécessaire à l'activité	€	Cotisations :	€
Autres matériels	€		€
Tenues de compétition	€		€
Autres tenues	€		€
Alimentation	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-total</i>	€
Déplacement des licenciés	€	Subvention communale	€
Licences	€	Autres subventions :	€
Assurances	€		€
Formation	€	Partenaires financiers :	€
Arbitrage	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-total</i>	€
Salaires nets	€	Remboursement emploi aidé	€
Charges salariales et patronales	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-total</i>	€
Indemnités kilométriques	€	Autres	€
Publicité / Publication	€		€
Charges financières	€		€
Autres	€		€
<i>Sous-total</i>	€	<i>Sous-Total</i>	€
<b>TOTAL</b>	€	<b>TOTAL</b>	€

## **PROJETS EXCEPTIONNELS DE L'ASSOCIATION POUR L'ANNEE 2026**

(Il s'agit de projets spécifiques ne rentrant pas dans le cadre des actions de fonctionnement habituelles dont l'association fait l'objet – Compléter une fiche par projet)

### **FICHE PROJET**

#### **PROJET N°**

#### **DATE OU PERIODE DE REALISATION**

#### **INTITULE**

#### **OBJECTIFS**

#### **DESCRIPTION**

#### **BENEFICIAIRES**

#### **MOYENS MATERIELS ET HUMAINS POUR LA REALISATION DU PROJET**

## **BUDGET DU PROJET N°**

Dépenses		Recettes	
Nature	Montant	Nature	Montant
Total des dépenses		Total des recettes	
Excédent		Déficit	

## FICHE PROJET

**PROJET N°**

**DATE OU PERIODE DE REALISATION**

**INTITULE**

**OBJECTIFS**

**DESCRIPTION**

**BENEFICIAIRES**

**MOYENS MATERIELS ET HUMAINS POUR LA REALISATION DU PROJET**

**BUDGET DU PROJET :**

Dépenses		Recettes	
Nature	Montant	Nature	Montant
Total des dépenses		Total des recettes	
Excédent		Déficit	

## FICHE PROJET

**PROJET N°**

**DATE OU PERIODE DE REALISATION**

**INTITULE**

**OBJECTIFS**

**DESCRIPTION**

**BENEFICIAIRES**

**MOYENS MATERIELS ET HUMAINS POUR LA REALISATION DU PROJET**

**BUDGET DU PROJET :**

Dépenses		Recettes	
Nature	Montant	Nature	Montant
Total des dépenses		Total des recettes	
Excédent		Déficit	

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**  
**INSTRUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTION 2026**  
**FICHE DE SUIVI ET D'ANALYSE DES DOSSIERS**

<b>ASSOCIATION</b>		
<b>PHASES D'INSTRUCTION</b>	<b>COMMENTAIRE</b>	
Pièces manquantes au dossier		
Montant des avantages en nature		
Revue des éléments financiers présentés par l'association (bilan, compte d'exploitation, extraits bancaires et budget prévisionnel)		
Remarque sur le bilan de l'année précédente		
Remarques sur les projets 2025 et adéquation avec la somme demandée		
Montant demandé par l'association	€	
Montant proposé par le service	€	
Montant de la subvention proposé par l'Adjoint au Maire	€	Signature de l'Adjoint au Maire