



Dossier de demande de subvention **2026**

NOM de l'association :

.....

.....

.....

Vous trouverez dans ce dossier :

- Une demande de subvention (fiches 1 à 5)
- Une déclaration sur l'honneur (fiche 6)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 7)

Ce dossier est à retourner à la Direction Culture et Communication de la Ville de Colombelles
Place François Mitterrand – 14460 COLOMBELLES
Ou par mail à elise.ruaud@colombelles.fr

Pour le lundi 3 décembre 2025

AUCUN RETARD NE SERA ACCEPTÉ

Fiche 1 / Présentation de votre association

Nom de l'association :

Activités principales réalisées :

.....

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Email :

Numéro de SIRET :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Personne chargée de la présente demande de subvention :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Dans le cas d'une première demande ou d'un changement depuis le dépôt de 2023 :

Date de publication de la création au Journal Officiel : | | | | | | | | |

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

☐ oui

☐ non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui ☐

non Date de

publication au Journal Officiel : | | | | | | | | |

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

☐ oui

☐ non

Si votre association est affiliée à une union, une fédération ou un réseau, indiquer le nom complet, (ne pas utiliser de sigle) :

.....

Composition du bureau :

Date de la dernière Assemblée Générale :

Modification des statuts : ☐ oui ☐ non

Si NON, date de la dernière modification des statuts :

Gouvernance de l'association (bureau, CA, autre)			
Préciser le rôle dans l'association	Nom et Prénom	Adresse	Téléphone + adresse e-mail

Renseignements concernant les ressources humaines

Moyens humains de l'association au 31 décembre 2024 :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :	
Dont Colombellois	

Nombre de salariés :	
Dont Colombellois	
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT¹) :	
Dont Colombellois	

¹ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12, soit 0,2 ETPT

Annexe 2 / Etat des répartitions des adhérents

[illegible]

Fiche 3 / Description du projet de l'association

Cocher la case correspondant à votre demande : (Une fiche doit être remplie pour chaque demande.)

Exemple, si vous avez une demande de subvention pour un projet et pour le fonctionnement, vous devez remplir et remettre la fiche n°3 deux fois (une pour chaque demande).

☐ Subvention annuelle de **fonctionnement**

☐ Subvention pour un **projet particulier (action, événement...)**

Cette demande de subvention permet le **soutien d'un projet ponctuel**. Elle se différencie de la demande de subvention de fonctionnement qui sert pour l'activité courante de l'association.

Elle n'est pas obligatoire et ne donne pas droit à l'attribution automatique d'une subvention. Celle-ci est soumise à l'appréciation du projet associatif par la municipalité.

Plusieurs demandes de subvention pour projet peuvent être faites en cours d'année pour différents projets non programmés.

Présentation du projet associatif ou des activités pour lesquels vous sollicitez une subvention :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objectif(s) du projet (répondre à des besoins, partenariat, etc.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date ou période de réalisation :

.....

Lieu(x) envisagé(s) :

.....

.....

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ Récurrente nombre de fois :
 /semaine /mois

- ☐
- Ponctuelle nombre de fois sur l'année :

- ☐
- Matériels (barnums, barrières, tables, etc.)

- ☐
- Autres (communication...)

Inscription dans le cadre d'une politique publique :

Sport ☐ Culture ☐ Citoyenneté ☐ Défense des droits ☐ Enseignement/formation ☐ Social ☐ Loisirs ☐
Santé ☐ Humanitaire/Caritatif ☐ Autres (*préciser*)

[illegible][illegible]

Fiche 4 / Eléments financiers

IMPORTANT :

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

Pour les prévisions N+1, le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice du au

DEPENSES	Résultat N-1	Prévision N+1	RECETTES	Résultat N-1	Prévision N+1
60 – Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		
Achats matières et fournitures			Stages		
Autres fournitures			Manifestations		
			Autres : précisez		
61 - Services extérieurs					
Locations					
Entretien et réparation			74- Subventions d'exploitation		
Assurance			Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s) :		
Documentation, abonnements			Conseil régional de Normandie		
Licences			Conseil départemental du Calvados		
62 - Autres services extérieurs			CU de Caen la Mer		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Commune(s)		
Publicité, publication			Ville de COLOMBELLES		
Déplacements, missions			Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)		
Affranchissement, téléphone			L'agence de services et de paiement (emploi aidés)		
Services bancaires, autres			Autres établissements publics		
63 - Impôts et taxes			Autres privées (fondations)		
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes					
64- Charges de personnel					
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
Formations, stages			75 - Autres produits de gestion courante		
65- Autres charges de gestion courante			Cotisations		
66- Charges financières			Dons manuels, legs, mécénat		
67- Charges exceptionnelles			76 - Produits financiers		
68- Dotation aux amortissements			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES RECETTES		
Excédent prévisionnel (bénéfice)			Insuffisance prévisionnelle (déficit)		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ⁽¹⁾					
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Prestations					
Personnel bénévole			Bénévolat		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES RECETTES		

Le bilan à indiquer (et les comptes à fournir en pièces justificatives) doivent être les derniers validés en Assemblée Générale.

⁽¹⁾ Les contributions volontaires en nature doivent impérativement être équilibrées en dépenses et en recettes.

Situation financière de l'association à la date de clôture de son compte de résultat :

CAISSE (espèces)	
COMPTES COURANTS	
LIVRETS D'EPARGNE	
AUTRES	
TOTAL DES DISPONIBILITÉS au	

Certifié conforme aux livres comptables

Fait à le//

Fiche 5 / **Rapport de l'activité détaillé de l'année écoulée**

Actions réalisées en 2024	Nombre de personnes mobilisés pour la réalisation de chaque action <i>(Préciser s'il s'agit de bénévoles ou de salariés ou de prestataires externes)</i>	Bilan financier de chaque action (coûts et recettes)	Nombre de participants pour chaque action

Fiche 6 / Attestation

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de 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 ;

- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application 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 ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

- demande une subvention de €

- m'engage, en cas d'attribution, à apposer le logo de la Ville dans le respect de la charte graphique sur tous les supports du projet et sur les événements soutenus ;

- m'engage à mentionner la participation de la Ville sur les supports de communication présentant le projet et lors de communication vers les médias (tv, radio, presse) et à transmettre en version numérique ou papier en Mairie les supports d'information réalisés pour que la Ville puisse faire le relais dans son agenda sur l'adresse mail aurelie.chalmel@colombelles.fr

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

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.

Fiche 7 / Pièces à fournir au dossier

Pour toutes les associations de façon obligatoire :

1. Le présent formulaire intégralement rempli
2. Un relevé d'identité bancaire (R.I.B), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
3. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
4. Le bilan financier détaillé approuvé du dernier exercice comptable clos
5. Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale réalisée
6. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
7. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un ou qui sont dans l'obligation de le faire, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions
8. Le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques signé

Pour une première demande ou en cas de modification depuis la dernière demande :

1. Les derniers statuts de l'association approuvés en Assemblée Générale
2. La déclaration en Préfecture ou copie du justificatif d'insertion au Journal Officiel
3. La liste des dirigeants (membres du bureau)

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires.

Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'obtention d'une subvention communale et à la communication en faveur des associations.

Les destinataires des données sont le Service Finances et le Service Communication de la Ville de Colombelles.

Depuis la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et dans le cadre du RGPD, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au service Finances de la Ville de Colombelles au 02 56 27 50 82, ou par mail à compta@colombelles.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Ville de Colombelles, Service Finances, Place François-Mitterrand 14460 COLOMBELLES.