

**ASSOCIATION :** .....

DOMAINE D'INTERVENTION (case à cocher)

- Culturel                       Sportif                       Santé  
 Social                               Éducatif                       Loisirs  
 Autres (À préciser) : .....

**PERSONNE DE L'ASSOCIATION EN CHARGE DU PRESENT DOSSIER**

Nom / Prénom : .....  
Fonction au sein de l'association : .....  
Adresse : .....  
Code Postal / Ville : .....  
Téléphone : .....  
Courriel : .....

**DOSSIER A RETOURNER  
PAR VOIE POSTALE A :** : MAIRIE D'HAZEBROUCK  
: SERVICE VIE ASSOCIATIVE  
: 7 RUE D'AIRE  
: .....  
: 59524 HAZEBROUCK CEDEX

**OU PAR MAIL A :** : [associations@ville-hazebrouck.fr](mailto:associations@ville-hazebrouck.fr)

***DATE LIMITE DE DEPOT : 26 JANVIER 2024***

**Cadre réservé au service**

Date d'enregistrement

Subvention sollicitée :

Budget total de l'association :

Subvention 2023 :

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

**Toute demande de subvention ne pourra être prise en considération que lorsqu'elle sera dûment complétée, signée et accompagnée de l'ensemble des documents**

### **Lors d'une première demande de subvention de fonctionnement**

1. Un exemplaire des statuts déclarés de l'association
2. Le témoin de parution au Journal Officiel (annonce afférente à la publication au JOAFE)
3. Le récépissé de déclaration au greffe des associations (Préfecture / Sous-Préfecture)
4. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association  
(Composition du conseil d'administration et du bureau : noms, prénoms et fonctions)
5. Le compte rendu de la dernière Assemblée Générale
6. Les comptes financiers approuvés du dernier exercice clos (bilan, compte de résultat et annexes)
7. Un Relevé d'Identité Bancaire / Postal de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
8. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire (portant les 2 signatures)  
[Déclaration sur l'honneur \(page 7\)](#) : permet au représentant de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant

**Pour les associations dont le montant de la subvention annuelle est inférieur à 1000€ :**

9. Décrire l'utilisation prévue de la subvention ci-après :  
.....  
.....  
.....  
.....

**Pour les associations dont le montant de la subvention annuelle est supérieur à 999€ :**

9. Le budget prévisionnel de l'association
10. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 €uros de dons ou subventions

### **Lors d'un renouvellement de demande de subvention de fonctionnement**

1. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association  
(Composition du conseil d'administration et du bureau : noms, prénoms et fonctions)
2. Le compte rendu de la dernière Assemblée Générale
3. Les comptes financiers approuvés du dernier exercice clos (bilan, compte de résultat et annexes)
4. Un Relevé d'Identité Bancaire / Postal de l'association portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire (portant les 2 signatures)  
[Déclaration sur l'honneur \(page 7\)](#) : permet au représentant de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant

**Pour les associations dont le montant de la subvention annuelle est inférieur à 1000€ :**

6. Décrire l'utilisation prévue de la subvention ci-après :  
.....  
.....  
.....  
.....

**Pour les associations dont le montant de la subvention annuelle est supérieur à 999€ :**

6. Le budget prévisionnel de l'association
7. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 €uros de dons ou subventions

### **Pour bénéficier d'une subvention, l'association doit 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>)

**et d'un numéro RNA**, ou à défaut, du numéro du récépissé en préfecture. Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modifications en (Sous) Préfecture

**Pour acquérir la personnalité morale et la capacité juridique** (et pouvoir en conséquence conclure un contrat, recevoir une subvention, agir en justice, ...), les fondateurs de l'association doivent effectuer une déclaration au greffe des associations qui donne lieu à une publication au Journal Officiel des Associations et Fondations des Entreprises (JOAFE)

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'Association : .....

Sigle : .....

Objet : .....

Numéro S.I.R.E.T. (14 chiffres) : .....

Numéro R.N.A. (W suivi de 9 chiffres) : Association enregistrée sous le n° W.....

Année de création de l'association : .....

Date de publication au Journal Officiel : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal / Ville : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

E-mail de l'association : .....

Site internet : .....

Adresse de gestion  
ou de correspondance (si différente) : .....

Code postal / Ville : .....

Nom / Prénom du Président : .....

Adresse / C.P. / Ville : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Nom / Prénom du Secrétaire : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Nom / Prénom du Trésorier : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Votre association est-elle  
reconnue d'utilité publique :  Oui  Non  
si oui, date de publication au J.O. : .....

Votre association dispose-t-elle  
d'un agrément administratif :  Oui  Non  
si oui, type d'agrément, : .....

organisme délivreur : .....

numéro et date de délivrance : .....

d'une affiliation :  Oui  Non  
si oui, fédération d'affiliation : .....

et numéro d'affiliation : .....

d'un commissaire aux comptes :  Oui  Non

Date de la dernière Assemblée Générale : .....

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION <sup>1</sup>

<sup>1</sup> *Modèle imposé pour toute demande de subvention supérieure à 23 000 €*

*Pour les demandes inférieures, un document simplifié peut être transmis par la structure*

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

Année 20 .....

ou Exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant en €uros	PRODUITS	Montant en €uros
<b>ACHATS</b>		<b>PRODUITS DES ACTIVITES</b>	
Prestations de services	.....	Prestation de service	.....
Ach. Non stockés de matières et de fournitures	.....	Vente de marchandises	.....
Fournitures non stockables (eau, énergie)	.....	Produits des activités annexes	.....
Fournitures d'entretien et petit équipement	.....	<b>SUBVENTIONS (à préciser)</b>	
Autres fournitures	.....	Etat / ministère (s)	
<b>EQUIPEMENT</b>		-	.....
Ecole de sports	.....	-	.....
Pre formation	.....	-	.....
Formation	.....	-	.....
Senior	.....	-	.....
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		-	.....
Sous-traitance générale	.....	Région	
Locations	.....	-	.....
Entretien et réparation	.....	Département(s)	
Assurances	.....	-	.....
Documentation	.....	-	.....
Divers	.....	-	.....
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		Commune (s)	
Rémunérations interm. et honoraires	.....	-	.....
Publicité, publication	.....	-	.....
Déplacements, missions	.....	Organismes sociaux	
Frais postaux et de télécommunications	.....	-	.....
Services bancaires, autres	.....	-	.....
Autres frais	.....	Fonds européens	
<b>IMPOTS ET TAXES</b>		C.N.A.S.E.A. (emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération	.....	Sponsoring	
Autres impôts et taxes	.....	Panneautique	
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>		Autres recettes	
Salaires	.....	<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION</b>	
Primes/Indemnités	.....	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	
Charges sociales	.....	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
Autres charges du personnel	.....	<b>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS</b>	
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION</b>		<b>TOTAL DES CHARGES</b>	
<b>CHARGES FINANCIERES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Frais bancaires	.....		
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
<b>DOTATION AUX AMORTISSEMENTS</b>			

***Le total des charges doit être égal au total des produits***

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Secours en nature	.....	Bénévolat	.....
Mise à disposition gratuite de biens	.....	Prestations en nature	.....
Prestations	.....	Dons en nature	.....
Personnel bénévole	.....	<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	.....
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	.....		

**IDENTIFICATION DES ADHERENTS DE L'ASSOCIATION**  
*à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée*

**Un adhérent est une personne unique (même si elle peut cumuler différentes licences)**

Catégories	Hommes		Femmes		Total
	Hazebr.	Autres	Hazebr.	Autres	
1 : Adhérents : 0 - 10 ans					
2 : Adhérents : 11 - 18 ans					
3 : Adhérents : 19 - 59 ans					
4 : Adhérents : 60 ans et +					
<b>ADHESIONS TOTAL (1 + 2 + 3 + 4)</b>					

**IDENTIFICATION DES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION**

<b>BENEVOLES</b> <sup>1</sup>					
-------------------------------	--	--	--	--	--

<b>VOLONTAIRES</b> <sup>2</sup>					
---------------------------------	--	--	--	--	--

1 : Salariés C.D.I.					
2 : Salariés C.D.D. et autres					
3 : Emplois Aidés					
<b>SALARIES TOTAL (1 + 2 + 3)</b>					

Nombre de SALARIES en Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) <sup>3</sup>	
---	--

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
--	--

<sup>1</sup> **Bénévole** : Personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.

<sup>2</sup> **Volontaire** : Personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple en Service civique)

<sup>3</sup> Les **ETPT** correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT. Un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT.

### IDENTIFICATION DES ACTIVITES REGULIERES

Activités	Public visé (Tranches d'âge)	Lieu(x) d'évolution	Nombre de pratiquants

*Si vous disposez d'un nombre d'activités supérieur au nombre de cases,  
merci de joindre une liste annexe complémentaire*

### IDENTIFICATION DES ANIMATIONS PROGRAMMEES EN 2024

Dates	Nom de la manifestation	Lieu d'évolution	Observations

**PRECISION IMPORTANTE :**

- **Tout changement qui intervient en cours d'année concernant :**
  - les statuts déclarés de l'association,
  - le témoin de parution au Journal Officiel (annonce afférente à la publication au JOAFE),
  - le récépissé de déclaration au greffe des associations (Préfecture / Sous-Préfecture),
  - les membres de l'administration de l'association (que ce soit leur identité et/ou leurs coordonnées), doit être transmis sans attendre au service Vie associative par courrier ou par voie électronique.
- **Une invitation officielle pour l'Assemblée Générale de l'association sera envoyée trois semaines avant la date à l'attention de Monsieur le Maire ainsi qu'au service Vie Associative.**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures -celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter-) lui permettant d'engager celle-ci <sup>1</sup>.*

Je soussigné(e), (Nom / Prénom) .....  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- déclare exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- reconnaît avoir bien pris connaissance de la réglementation en vigueur <sup>3</sup> ;
- demande une subvention d'un montant de ..... Euros ;
- précise que la subvention, si elle est accordée et quel qu'en soit le montant, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

N° IBAN : |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

BIC : |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Fait à ..... Signature et cachet

Le .....

<sup>1</sup> Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire (Article 1984 du Code Civil).

<sup>2</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modification de statuts, etc. auprès du greffe des associations (Préfecture ou Sous-Préfecture).

<sup>3</sup> Informations légales

**Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.**

## INFORMATIONS LEGALES

- ✓ Toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée (Décret-Loi du 30 octobre 1935).
- ✓ Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.
- ✓ Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts (article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'article 84 de la Loi n° 2009-526 du 12/05/2009 et article 5 de la Loi du 1<sup>er</sup>/07/1901 modifiée par l'article 4 de l'Ordonnance n° 2005-856 du 28/07/2005).
- ✓ Tout organisme de droit privé (association, organisation syndicale...) qui reçoit une subvention publique peut être invité à présenter les pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile (article 1<sup>er</sup> du Décret-Loi du 25/06/1934 et article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- ✓ Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la Collectivité entraîne le même type de sanction (article 1<sup>er</sup> du décret du 30/06/1934 / article 31 de l'ordonnance 58-896 du 23/09/1958 / Décret-loi du 02/05/1938).
- ✓ Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.
- ✓ Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- ✓ *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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Avis : ( ) favorable ( ) défavorable

Montant : \_\_\_\_\_ Décision du \_\_\_\_\_

Courrier de notification en date du \_\_\_\_\_

Références de mandatement : \_\_\_\_\_

DV 11 / 20

## INFORMATIONS

**SERVICE VIE ASSOCIATIVE** - 7 rue d'Aire - 59190 HAZEBROUCK

**Accueil** : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h

**Votre interlocuteur** : Thaïs DENYS - **Courriel** : [associations@ville-hazebrouck.fr](mailto:associations@ville-hazebrouck.fr)