



Dossier à envoyer par courrier à :

**Monsieur le Maire de Fort-Mardyck**

A l'attention du service Animation-Culture-Sport-Vie  
associative 59430 FORT-MARDYCK  
Parvis Nelson Mandela 59430 FORT-MARDYCK

Ou à envoyer par mail à

**fabienne.lemahieu@fort-mardyck.fr**  
copie à **tony.bernaert@fort-mardyck.fr**

## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026

**Date limite de retour du dossier en Mairie : 31/01/2026**

ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

*Merci d'indiquer le nom de l'association ou de l'organisme en toutes lettres*

1ère demande       Renouvellement

### 1 - PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

#### SITUATION FINANCIÈRE

- Dossier de présentation de l'association**
- Rapport d'activités 2025
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Copies des **relevés bancaires ou postaux au 31/12/2025**
- Position du **Livret d'épargne au 31/12/2025**
- Budget prévisionnel 2026**
- Contrat d'Engagement Républicain** daté et signé
- Le dossier de subventions** daté et signé

**Tout dossier incomplet, mal renseigné (mentions obligatoires) sera automatiquement retourné** à l'association avec nécessité de fournir les pièces ou informations manquantes.

Dans le cas où l'association se mettrait en conformité dans un délai suffisant, la demande pourrait être étudiée dans le cadre du **Budget Primitif** tout comme les dossiers déposés complets dans les délais.

Dans le cas contraire, l'association aura jusqu'au vote de la **Décision Budgétaire Modificative (en septembre)** pour compléter son dossier et le voir présenté en Conseil Consultatif

Pour toute demande de subvention exceptionnelle, l'association devra motiver sa demande par courrier au nom de Monsieur le Maire. **Un autre dossier** de demande de subvention pour Action Spécifique sera transmis à l'association. L'étude technique de ce dossier sera réalisée par les services et une réponse apportée dans les meilleurs délais.

## 2 - SITUATION FINANCIÈRE – EXERCICE 2025

Date de début d'exercice : \_\_\_\_\_

Date de fin d'exercice : \_\_\_\_\_

(Préciser impérativement l'exercice de l'association : \_\_\_\_\_)

Année civile **01/01/2025** au **31/12/2025**  ou \*autres (préciser).....

Solde <b>CAISSE</b> fin de l'exercice précédent <b>A1</b>	
Solde <b>BANCAIRE</b> fin de l'exercice précédent <b>A2</b>	
Solde <b>EPARGNE</b> fin de l'exercice précédent au <b>A3</b>	
<b>TOTAL</b> fin de l'exercice précédent au <b>A = A1 + A2 + A3</b>	

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISE, PRESTATIONS DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat de denrées alimentaires			
Achat de boissons diverses		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Achat de petites fournitures, petit matériel,			
Achat de matériel		Commune(s) (détailier les villes et subventions)	
Autres achats :		FORT-MARDYCK	
61 – SERVICES EXTERIEURS			
Locations			
Prime d'assurance		État (détailier les subventions)	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Région	
Déplacements, missions		Département	
Indemnités diverses		CAPH	
Frais bancaires			
Publication / Communication		Organismes sociaux	
63 – IMPOTS ET TAXES		Autres :	
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		Remboursement emplois aidés	
64 – CHARGES DE PERSONNEL			
Rémunération des personnels			
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Inscriptions et cotisations diverses - Affiliations		Adhésions, cotisations	
Licences réglées aux Fédérations		Llegs, dons manuels	
Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRE)		Autres	
66 – CHARGES FINANCIERES (agios, intérêts des emprunts...)		76 – PRODUITS FINANCIERS	
Intérêts des emprunts et dettes		Emprunts auprès des établissements de crédit	
Remboursement emprunts		Emprunts auprès d'associés ou autres privés	
<b>TOTAL DES CHARGES B</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS C</b>	
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2025</b> report tableau 3 <b>D = C - B</b>			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
861 - Mises à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		870 - Bénévolat	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 4 - BILAN DE L'EXERCICE 2025

<b>D</b> – Résultat d'exploitation de l'exercice 2025	
<b>F</b> - Factures restant à payer	
<b>R</b> – Recettes restant à percevoir	
Résultat final : <b>D + R – F =</b>	

## 5 - RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la Loi n° 96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. 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.

De plus, l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 Avril 2000 (précisée par le Décret n° 2001-495) dispose que ; « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque celle -ci dépasse le seuil de 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. »

NB : la subvention peut-être une somme d'argent ou une mise à disposition de moyens matériels et/ou humains. C'est donc l'ensemble de ces moyens matériels et humains qui doit être pris en compte pour déterminer le seuil nécessaire à la conclusion d'une convention.

## 5 – BUDGET PRÉVISIONNEL – EXERCICE 2026

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - ACHATS		70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISE, PRESTATIONS DE SERVICE	
Prestations de services			
Achat de denrées alimentaires			
Achat de boissons diverses		74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Achat de petites fournitures, petit matériel,			
Achat de matériel		Commune(s) (détailler les villes et subventions)	
Autres achats :		FORT-MARDYCK	
61 – SERVICES EXTERIEURS			
Locations			
Prime d'assurance		État (détailler les subventions)	
62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS		Région	
Déplacements, missions		Département	
Indemnités diverses		CAPH	
Frais bancaires			
Publication / Communication		Organismes sociaux	
63 – IMPOTS ET TAXES		Autres :	
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes		Remboursement emplois aidés	
64 – CHARGES DE PERSONNEL			
Rémunération des personnels			
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Inscriptions et cotisations diverses - Affiliations		Adhésions, cotisations	
Licences réglées aux Fédérations		Legs, dons manuels	
Redevances, droits d'auteur (SACEM, SPRE)		Autres	
66 – CHARGES FINANCIERES (agios, intérêts des emprunts...)		76 – PRODUITS FINANCIERS	
Intérêts des emprunts et dettes		Emprunts auprès des établissements de crédit	
Remboursement emprunts		Emprunts auprès d'associés ou autres privés	
<b>TOTAL DES CHARGES B</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS C</b>	
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2026</b> report tableau 3 <b>D = C – B</b>			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
861 - Mises à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
864 - Personnel bénévole		870 - Bénévolat	
862 - Prestations		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 6 - CALENDRIER DES DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

DATE	NATURE DE L'OPÉRATION
Octobre 2025	Mise en ligne des dossiers « de demande de subvention 2026 » sur le site internet de la Ville
Jusqu'au 31 janvier 2026	Date limite de dépôt des dossiers en Mairie
Février / mars 2026	Instruction des dossiers et avis des Commissions municipales
<b>Fin avril 2026</b>	En raison des élections municipales de mars 2026, le budget sera voté fin avril 2026. Les subventions seront donc versées courant mai 2026 au plus tôt.

## 7 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (1<sup>ère</sup> demande ou renouvellement) et 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 (nom, prénom) \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'association ou organisme :

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant
- Certifie exactes les informations du présent dossier.

Fait, à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Le Président

Cachet de l'association

### REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité du Maire Délégué de Fort-Mardyck (Hôtel de Ville, Parvis Nelson Mandela – 59430 Fort-Mardyck) et destiné à l'étude des demandes de subvention.*

*Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la Commune.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement.*