

CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION :

N° de dossier : \_\_\_\_\_

Date de réception : \_\_\_\_\_

Dossier complet  Dossier incomplet

## DOSSIER DE PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION – ANNÉE 2026

**Dossier à retourner avant le 31 janvier 2026 :**

Par courrier :

**Monsieur le Maire de Fort-Mardyck**

A l'attention du service Animation-Culture-Sport-Vie  
associative

Parvis Nelson Mandela  
59430 FORT-MARDYCK

**Ou à déposer à l'accueil de la Mairie**

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

**Pour toute demande**

- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Calendrier sportif et/ou de manifestations programmées
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile **pour l'année 2026**
- Contrat d'Engagement Républicain signé

**Et, pour une première demande ou modification des statuts**

- Statuts à jour de votre association
- Récépissé de déclaration et/ou **de modification** en sous-Préfecture

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

### 2 - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Objet social de l'association (selon statuts) : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

Site internet, Réseaux sociaux (facultatif) : \_\_\_\_\_

### 3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Toute modification statutaire intervenue dans le courant de l'année civile (changement de dirigeants, d'objet de l'association, de domiciliation du siège social) doit faire l'objet d'une déclaration en sous-préfecture au plus tard trois mois après la tenue de l'assemblée générale qui l'a adoptée. Dans ce cas, joindre la copie des documents faisant état de ces changements.

N° d'enregistrement en sous – Préfecture (W59600...) : \_\_\_\_\_

Date d'enregistrement en sous-Préfecture : \_\_\_\_\_

Date de la dernière déclaration modificative en sous-Préfecture : \_\_\_\_\_

N° SIRET (Article R. 123-220 du code de commerce) : \_\_\_\_\_

**Le numéro SIRET est indispensable au versement de la subvention. Si vous ne le possédez pas, il vous faut, dès maintenant demander gratuitement ce numéro à la direction régionale de l'INSEE.**

**Démarche en ligne : consultez le site service public.fr**

Date de la dernière A.G : \_\_\_\_\_

L'association est :

Affiliée à une fédération (préciser)  Nationale  Régionale  Départementale

Nom de la Fédération : \_\_\_\_\_ N° d'affiliation : \_\_\_\_\_

Non affiliée

Reconnue d'utilité publique :  Oui  Non

Agréée Jeunesse et Sports :  Oui  Non

Si oui : N° d'agrément Jeunesse & Sport : \_\_\_\_\_ Date de délivrance : \_\_\_\_\_

Autre agrément : Oui  Non  Si oui, type d'agrément : \_\_\_\_\_

### 4 - DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION \*

<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Action Sociale	<input type="checkbox"/> Humanitaire
<input type="checkbox"/> Séniors	<input type="checkbox"/> Éducation	<input type="checkbox"/> Patriotique	<input type="checkbox"/> Festivités
<input type="checkbox"/> Syndicat	<input type="checkbox"/> Jeunesse	<input type="checkbox"/> Environnement	<input type="checkbox"/> Animations de quartiers

Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_

\* plusieurs choix sont possibles

## 5 – COMPOSITION DU BUREAU

Nombre de membres du Conseil d'Administration : \_\_\_\_\_ dont Bureau : \_\_\_\_\_

### Président ou Responsable de la structure

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

### Vice-Président

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

### Secrétaire

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

### Trésorier

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

## 6 - ADHÉRENTS

### Nombre d'adhérents ou de licenciés au 31 décembre 2025

Tranche d'âge	Homme	Femme	Montant cotisation	TOTAL
- de 15 ans				
De 15 à 30 ans				
De 30 à 45 ans				
De 45 à 60 ans				
De 60 ans et +				
Dirigeants non pratiquants				
<b>Total Adhérents</b>				
Total Fort-Mardyckois				
Total Dunkerquois / Saint Polois				
Total communes de la CUD				
<b>Total Extérieur CUD</b>				

Nombre d'entraîneurs diplômés*	DEJEPS	BEES	BPJEPS	Brevet Fédéral	Autre (à préciser)

Nombre d'arbitres diplômés*	Niveau départemental	Niveau régional	Niveau national	Niveau international

SALARIÉS	Nombre	Type de contrat	Nombre d'heures	Diplômes
Encadrement technique				
Encadrement administratif				

\*Fournir les copies des diplômes\*

Partenaire Chèque Sport-Culture :    Oui     Non

## 7 – AIDES TECHNIQUES APPORTÉES PAR LA COMMUNE

### 1. Votre association a-t-elle bénéficiée en 2025:

	OUI	NON	À quelle occasion ?
De la mise à disposition de matériel			
La mise à disposition d'une salle municipale			
La mise à disposition de personnel municipal			

### 2. Votre association utilise-t-elle des locaux municipaux : Oui Non

**Si oui**, veuillez indiquer dans le tableau suivant les créneaux d'occupation et le nom du ou des locaux mis à la disposition de votre association par la commune de Fort-Mardyck.

Convention de mise à disposition : Oui  Non

	Horaires	Nom du local/salle
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Période d'activité : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

## 8 ACTIVITE DE L'ASSOCIATION ANIMATION DE LA COMMUNE

1. Quels sont les projets et activités que l'association a réalisé en 2025 :

## 2 Quels sont les projets 2026 et/ou à court et moyen terme de l'association :

3 Votre association a-t-elle participé à des actions ou évènements organisés par la Commune

	Oui	Non
<b>Olympiades scolaires</b>		
<b>14 juillet</b>		
<b>Ducasse</b>		
<b>Téléthon</b>		
<b>Marché de Noël</b>		
<b>Autres (précisez)</b>		

## 9 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (nom, prénom) \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'association ou organisme :

- a. Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
  - b. 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 ;
- c. 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.*