



## Dossier de demande de subvention 2025

**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](mailto:elise.ruaud@colombelles.fr)**

**Pour le lundi 2 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 : .....

<b>Gouvernance de l'association (bureau, CA, autre)</b>			
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 2023 :**

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

<b>Nombre de bénévoles :</b>	
<b>Dont Colombellois</b>	

<b>Nombre de salariés :</b>	
<b>Dont Colombellois</b>	

<b>Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT<sup>1</sup>) :</b>	
<b>Dont Colombellois</b>	

<sup>1</sup> 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.

## Fiche 2 / Etat des répartitions des adhérents et cotisations

La différenciation entre les tarifs de cotisations colombellois/extérieurs est un critère d'attribution.

Si l'association est un club sportif : répartition par section : Baby, U9, Seniors, etc.

Pour les autres associations : répartition par catégorie : mineur, majeur

Catégorie ou section	Nombre de licenciés / adhérents				Montants de la licence individuelle			
	Colombellois		Hors colombellois		Colombellois		Hors colombellois	
	N-1	N	N-1	N	N-1	N	N-1	N
<b>TOTAL</b>								

## Fiche 3 / Description du projet de l'association

### Cocher la case correspondant à votre 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.) ?**

.....  
.....

### **Quels sont vos besoins pour la réalisation des projets (matériels et humains) ?**

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



## 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
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>		
Achats matières et fournitures			Stages		
Autres fournitures			Manifestations		
			Autres : précisez		
<b>61 - Services extérieurs</b>					
Locations					
Entretien et réparation			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
Assurance			Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s) :		
Documentation, abonnements			Conseil régional de Normandie		
Licences			Conseil départemental du Calvados		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			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		
<b>63 - Impôts et taxes</b>			Autres privées (fondations)		
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes					
<b>64- Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels					
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
Formations, stages			<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>		
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			Cotisations		
<b>66- Charges financières</b>			Dons manuels, legs, mécénat		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			<b>76 - Produits financiers</b>		
<b>68- Dotation aux amortissements</b>			<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES RECETTES</b>		
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>			<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE <sup>(1)</sup></b>					
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Prestations					
Personnel bénévole			Bénévolat		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES RECETTES</b>		

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

<sup>(1)</sup> 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 :**

<b>CAISSE (espèces)</b>	
<b>COMPTES COURANTS</b>	
<b>LIVRETS D'EPARGNE</b>	
<b>AUTRES</b>	
<b>TOTAL DES DISPONIBILITÉS</b> au .....	

*Certifié conforme aux livres comptables*

*Fait à ..... le ...../...../.....*

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

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

## 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](mailto:compta@colombelles.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : Ville de Colombelles, Service Finances, Place François-Mitterrand 14460 COLOMBELLES.