



Association

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Année 2026

Dossier simplifié de demande de subvention (- de 1 500 €)

☐ SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

Cadre réservé à l'administration :

Nom de votre Association

A RETOURNER POUR LE 30 JANVIER 2026

Au service Vie associative, Hôtel de Ville,

2 place Jean-Jaurès, 62940 Haillicourt

Tél. : 03.21.52.04.81

Courriel : accueil@haillicourt.fr

| Subvention | Montant demandé (N) | Montant total obtenu Année précédente (N - 1) | Montant total obtenu Année (N - 2) |
|-------------------------|---------------------|--|---------------------------------------|
| Fonctionnement | | | |
| Projet(s) Spécifique(s) | | | |

*Toute augmentation de votre demande par rapport aux subventions obtenues les années précédentes
devra être justifiée et argumentée*

**Attention pour les années n-1 et n-2, il faut indiquer les subventions versées
et non celles que vous avez demandées**

Besoin d'aide pour remplir le dossier de demande de subvention ?

Contacter le service Vie Associative – Tél. : 03.21.52.04.81

Données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville d'Haillicourt pour la gestion de sa base de données associative

Elles sont conservées pendant 1 an et sont destinées aux différents services municipaux de la Ville d'Haillicourt ayant à instruire les dossiers de subvention

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : le Service Vie Associative de la Ville d'Haillicourt (accueil@haillicourt.fr)

Nous vous informons de l'existence de la liste d'opposition au démarchage téléphonique « Bloctel », sur laquelle vous pouvez vous inscrire ici : <https://conso.bloctel.fr/>

Pièces à joindre à votre dossier

Dans le cas d'une 1^{ère} demande de subvention ou de modification(s) des membres du bureau dans l'année :

- ☐ Statuts signés
- ☐ Récépissé de dépôt de la Préfecture
- ☐ Déclaration SIRENE de l'INSEE
- ☐ Composition du CA, en précisant les membres du bureau

Documents administratifs et financiers

- ☐ RIB en original de l'association
- ☐ Le compte rendu de la dernière l'assemblée générale (signé par le président) avec un bilan moral et financier de vos activités de l'année écoulée
- ☐ Relevés de banque (3 derniers mois)

1. PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom statutaire ::

Sigle ou nom usuel :

Objet :

Adresse du siège social :

.....

Adresse de correspondance :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Numéro SIRET/SIREN :

COMPOSITION DU BUREAU

| Fonction | Nom | Adresse | Profession |
|------------|-----|---------|------------|
| Président | | | |
| Trésorier | | | |
| Secrétaire | | | |

Personne à contacter dans le cadre de l'instruction de ce dossier

Nom :

Coordonnées téléphoniques :

Courriel :

2. RESSOURCES DE VOTRE ASSOCIATION

1.- Renseignements concernant les ressources humaines

| | Haillicourt | Autres communes |
|--|------------------------|-----------------------|
| Nombre d'adhérents | | |
| Nombre de bénéficiaires (Personne qui profite de l'action de l'association sans être adhérent ou bénévole) | | |
| Nombre de bénévoles (Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée) | | |
| Nombre de salariés | | |
| | Moins de 18 ans | Plus de 18 ans |
| Nombre de licenciés | | |

2.- Renseignements concernant les ressources financières

Montant de la cotisation : _____ € (à détailler si plusieurs tarifs) _____

Montant de l'adhésion : _____ €

Avez-vous des avantages en nature (prêt de salle, de locaux, de matériels municipaux...) si oui, lesquels ?

3. DESCRIPTION DE VOTRE ACTIVITE ASSOCIATIVE

Merci de bien vouloir :

- présenter vos activités habituelles ainsi que vos actions réalisées et leur intérêt pour la Vie Haillicourtoise,
- expliquer les variations significatives de votre budget prévisionnel (non applicable si 1^{ère} année d'existence de votre association)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION 2026

Pour les montants, ne pas indiquer les centimes d'euros - Budget prévisionnel : les totaux Charges et Produits doivent être équilibrés

| DEPENSES | REALISE entre le 1/1 et le 31/12/2025 | BUDGET PREVISIONNEL 2026 | RECETTES | REALISE entre le 1/1 et le 31/12/2025 | BUDGET PREVISIONNEL 2026 |
|--|--|--------------------------------|--|--|--------------------------------|
| Prestation de service extérieur | | | Ventes de marchandises (hors alimentation) | | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures de bureau | | | Buvettes (boissons, sandwichs) | | |
| Achat de marchandises | | | Sponsors | | |
| Matériel (précisez...) | | | Participation des adhérents | | |
| Location de matériel | | | Produits des activités annexes (lotos, braderie, etc.) | | |
| Location de salle | | | | | |
| Assurances | | | Subvention de fonctionnement | | |
| Frais postaux | | | | | |
| Frais de repas, hôtel, réception | | | Subvention projet spécifique | | |
| Frais de déplacement, transports | | | Autres subventions | | |
| Publicité, communication, SACEM | | | | | |
| Salaires et charges de personnel | | | Cotisations | | |
| Autres (précisez...) | | | Autres recettes | | |
| | | | | | |
| TOTAL DES DEPENSES | | | TOTAL DES RECETTES | | |

Ce budget prévisionnel doit impérativement être équilibré

5. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association,

(Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.)

- 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 ;
- 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 :

fonctionnement de : _____ €

spécifique de : _____ €

Fait, le _____ à _____

Signature

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook or legal stationery. There are no margins, text, or other markings on the page.

Ville d'Haillicourt
page 6 / 6