

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – ANNÉE 2026

☐ Subvention de fonctionnement

☐ Projet spécifique

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande



À retourner avant le 31 janvier 2026



Service Culture, Animation, Communication et Associatif



02 31 28 14 34



camille.godefroy@houlgate.fr

---

### 1. Présentation de l'association

- **Dénomination** (selon parution au Journal Officiel) :
- **Date de création** (publication J.O) :
- **SIRET / SIREN** :
- **Objet statutaire** (extrait des statuts) :

**Rôle et importance de l'association pour Houlgate et ses habitants :**

**Adresse du siège social :**



*Pour les associations domiciliées en mairie : merci de venir chercher votre courrier régulièrement. Tout courrier non réclamé sous 3 mois sera retourné.*

---

### 2. Composition du bureau

Président(e) :



Vice-président(e) :



Secrétaire :



Trésorier(ère) :



**Membres du conseil municipal administrateurs (et fonctions exercées) :**

- .....
- .....
- .....

**3. Informations générales**

- **Date du dernier conseil d'administration :**
- **Date de la dernière assemblée générale (joindre PV) :**
- **Rayonnement de l'association :**  
☐ Communal   ☐ Intercommunal   ☐ Départemental   ☐ Régional   ☐ National
- **Agrément(s) éventuel(s)** (Jeunesse et Sports, CAF, etc.) :
- **Conventions signées avec** (Ville, Département, Région, État, CSN...) :

---

**4. Fonctionnement**

Année	Total adhérents	Dont Houlgatais	Bénévoles	Personnes rémunérées
2024				
2025				

**Montant de la cotisation annuelle :** €

**Licence sportive (le cas échéant) :** €

---

## 5. Activités

Participation aux manifestations municipales :

Activités proposées	Tarifs	Nombre de participants

Participation au forum des associations (samedi 6 septembre 2026) : ☐ Oui ☐ Non

---

## 6. Avantages en nature

Votre association loue-t-elle des locaux ou installations dans une structure privée payés uniquement par votre association ? Si oui, lesquels ?

Coût supporté par l'association :

Votre association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition à titre gratuit de locaux, bureaux, appartements, salles, installations, terrains appartenant à la mairie ?

Noms des locaux	Créneaux occupés (jours et horaires)	Activités exercées

**Votre association bénéficie-t-elle des aides ou équipements suivants pris en charge par la municipalité ? \***

- |                        |   |                            |   |
|------------------------|---|----------------------------|---|
| -Chauffage             | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Abonnement Téléphonique    | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| -Eau froide            | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Location photocopieuse     | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| -Eau chaude            | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Impressions de photocopies | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| -Electricité           | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Ménage                     | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| -Entretien du matériel | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |                            |   |

Votre association sollicite-elle la ville pour l'organisation de manifestations ?

Si oui, à quelles occasions ?

Nature de la manifestation	Date	Aides demandées (personnel communal, matériel, subvention exceptionnelle)

## Budget du projet

### RÉCAPITULATIF

RAPPEL DE LA SUBVENTION MUNICIPALE OBTENUE EN 2025	..... €
SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SOUHAITÉE POUR 2026	..... €

### DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Les subventions de fonctionnement sont désormais attribuées par action et non plus globalement. Aussi il est nécessaire de décrire chaque action pour laquelle vous sollicitez une participation de la commune.

Description détaillée Par action sollicitée		Coût de l'action	Subvention sollicitée auprès de la commune
1			
2			
3			
4			
5			
6			

# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

NOM DE L'ACTION :

Dépenses – Comptes de charges	Montant	Recettes – Comptes de Produits	Montant
60 – Achat prestations de services 60 – Achat de matières, fournitures 60 – Autres .....	..... ..... ..... .....	<b>RESSOURCES PROPRES</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
61 - Locations 61 - Entretien 61 - Assurances 61 - Autres .....	..... ..... ..... ..... .....	<b>SUBVENTIONS DEMANDÉES</b>  Commune de Houlgate  Autres Communes  Département  NCPA  Région  Autres  (détail)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
62 – Rémunération d'intermédiaires 62 – Publicité 62 – Déplacement, voyages 62 – Frais postaux 62 – Autres .....	..... ..... ..... ..... ..... .....		
64 – Salaires et charges patronales 64 – Autres .....	..... ..... .....		
AUTRES DÉPENSES		AUTRES RECETTES	
<b>COUT TOTAL DU PROJET</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet ((montant sollicité/total du budget du projet) x 100).

Au titre de cette action l'association demande une subvention de ..... €

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

**NB : Cette fiche peut être photocopiée en plusieurs exemplaires (correspondant à plusieurs actions)**

**Cachet de l'association**

Nom et signature du Président

A

le

	Euros		Euros
<b>Report d'excédents antérieurs</b>		<b>Report de déficits antérieurs</b>	
<b>Recettes ordinaires de l'exercice</b>  Cotisations des membres Dons Subvention de la commune Autres subventions Produits financiers Autres recettes : <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		<b>Dépenses ordinaires de l'exercice</b>  Cotisations Assurances Fournitures Loyers Entretien Frais postaux Frais de déplacement <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Recettes exceptionnelles de l'exercice</b>		<b>Dépenses exceptionnelles de l'exercice</b>	
<b>Recettes totales</b>		<b>Dépenses totales</b>	

Total des Recettes		Euros
Total des Dépenses	-	<u>Euros</u>
Solde en fin d'exercice (+ ou -)		Euros

**BUDGET PREVISIONNEL : EXERCICE 2026 (du                      au                      )**

	Euros		Euros
<b>Report d'excédents antérieurs</b>		<b>Report de déficits antérieurs</b>	
<b>Recettes ordinaires de l'exercice</b>  Cotisations des membres Dons Subvention de la commune Autres subventions Produits financiers Autres recettes : • • • • • • •		<b>Dépenses ordinaires de l'exercice</b>  Cotisations Assurances Fournitures Loyers Entretien Frais postaux Frais de déplacement • • • • • • • •	
<b>Recettes exceptionnelles de l'exercice</b>		<b>Dépenses exceptionnelles de l'exercice</b>	
<b>Recettes totales</b>		<b>Dépenses totales</b>	

Total des Recettes		Euros
Total des Dépenses	-	Euros
Solde en fin d'exercice (+ ou -)		Euros

RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE : (si différent de 2025)

Nom de la Banque : .....

Intitulé du compte : .....

Domiciliation : .....

Code établissement	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
--------------------	--------------	--------------	---------

IBAN (International Bank Account Number) .....

Code BIC (Bank Identification Code) – Code Swift: .....

Je soussigné(é), ..... en ma qualité de Président(e) de l'association

« ..... »

certifie exacts les renseignements portés sur ce document.

*Les informations recueillies par la Mairie de Houlgate ont pour finalité le dossier de demande de subvention. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Mairie de Houlgate : [rgpd@cdg14.fr](mailto:rgpd@cdg14.fr)*

A ....., le        /        /

Cachet de l'association

Signature du Président

## PIECES Á JOINDRE

☐ Les statuts de l'association certifiés aux originaux (lors de la 1ere demande) et fournir une copie suite à toute modification des statuts.

☐ Dernière Assemblée Générale.

☐ L'attestation d'assurance 2026 en responsabilité civile et attestation assurance

en biens meubles le cas échéant (si l'association entrepasse des biens lui appartenant au sein des salles occupées)

☐ Fournir un RIB ( si différent de 2025)

☐ Fournir la situation comptable 2025

☐ Fournir le Budget Prévisionnel 2026