ASSOCIATIONS
DEMANDE DE SUBVENTIONS
2027

Nom de votre association :

.....

.....

DOUAI
CITE DES GEANTS

Madame, Monsieur, Cher(e) Président(e) d'association,

À l'heure où vous débutez la rédaction de votre dossier de demande de subventions pour l'année 2027, je vous demanderai **la plus grande objectivité dans la formulation de vos besoins.** La ville, comme bon nombre de ses consœurs, doit faire face à des restrictions budgétaires qui impactent l'ensemble de ses budgets, y compris l'enveloppe des subventions.

Je vous invite, également à découvrir l'ensemble des dispositifs auxquels vous pouvez potentiellement émarger grâce à cet outil complet en ligne de présentation des différentes aides octroyées aux associations :
https://subventions.fr/aide ou en flashant le QR Code en bas de page.

Je vous remercie de veiller soigneusement à la répartition de vos demandes dans les trois parties de ce dossier. En effet, 3 types de demandes de subventions distinctes sont possibles :

- **la subvention de fonctionnement** dédiée à l'activité générale de votre association,
- **une subvention affectée à une action** ou à un événement prévisible, qu'il soit récurrent ou ponctuel,
- une **subvention liée à un projet d'investissement.**

L'ensemble de vos demandes sera étudié par les membres de la commission d'attribution des subventions qui se réunira au mois de février 2027 puis soumis au vote du Conseil municipal qui devrait se réunir fin avril. Je vous invite par conséquent à retourner **ce dossier impérativement pour le 7 janvier 2027 au plus tard.** Tout dépôt hors délai entraînera une pénalité automatique de 10 %.

Par ailleurs, cette correspondance me permet de vous rappeler la création **d'un formulaire en ligne lié à vos demandes d'organisation d'événement**, accessible depuis le site internet www.douai.fr > rubrique pratique > demande d'organisation d'un événement.

Cet outil remplit un double objectif : à la fois de vous permettre de formuler l'ensemble de vos demandes liées à l'organisation de vos manifestations se déroulant sur le domaine public, mais également d'être informé en temps réel du traitement de vos demandes. Vos interlocuteurs privilégiés se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans la prise en main de cet outil.

Vous remerciant de ce que votre association réalise pour Douai, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, Cher(e) Président(e) d'association, en l'expression de mes salutations les plus chaleureuses.

Frédéric CHÉREAU
Maire de Douai

Flashez ce QR code pour accéder à un outil complet en ligne de présentation des différentes aides octroyées aux associations : https://subventions.fr/aide

Le dossier dûment complété devra être transmis au plus tard **le 7 janvier 2027**

Tout dépôt hors délai entraînera une pénalité de 10%

par mail :
evenementiel@ville-douai.fr
ou sports@ville-douai.fr

ou à déposer à :
Ville de Douai
Direction de l'événementiel et de la vie associative
ou Direction des sports
83 rue de la Mairie - CS 80836
59508 Douai cedex

Dossier téléchargeable sur douai.fr

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

CONTACT/REPRÉSENTANT DE L'ASSOCIATION

Nom : ..... Prénom : .....
Fonction : .....
Adresse : .....
Tél. : ..... Email : .....

ASSOCIATION

Nom : .....
Adresse du siège social : .....
CP : ..... Ville : .....
Adresse de correspondance (si différente du siège social) : .....
CP : ..... Ville : .....
Téléphone : ..... Email : .....

Objet social :

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

N° de SIREN* : ..... SIRET* : .....

*(*si vous n'en possédez pas, il faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite)*

Déclaration en préfecture ou sous-préfecture de : .....
le : ..... sous le n° : .....
Publication au Journal Officiel le : .....
Dernière modification le : ..... portant sur : .....
Déclaration d'utilité publique : ☐ Oui ☐ Non
Agrément(s) administratif(s) : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, type d'agrément : ..... type d'agrément : .....
n° : ..... n° : .....
attribué par : ..... attribué par : .....
le : ..... le : .....

Commissaire aux comptes : ☐ Oui ☐ Non Si oui, nom : .....
La loi du 29 janvier 1993 précise que les associations recevant plus de 153 000 € de subventions publiques doivent, chaque année, faire certifier leurs comptes par un commissaire aux comptes désigné en assemblée générale.

Expert comptable : ☐ Oui ☐ Non Si oui, nom : .....

Date prévue de l'assemblée générale portant sur l'année 2026 : .....

Y a-t-il eu des faits marquants ou à caractère exceptionnel au cours de l'année écoulée ?

BUREAU

Président(e) : Nom : ..... Prénom : .....
Adresse :.....
Tél. portable :..... Email :.....

Secrétaire : Nom :..... Prénom :.....
Adresse :.....
Tél. portable :..... Email :.....

Trésorier(e) : Nom :..... Prénom :.....
Adresse :.....
Tél. portable :..... Email :.....

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nom-Prénom :..... Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : ..... Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom :..... Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : ..... Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : ..... Nom-Prénom : .....

Au delà de 10 membres, merci de bien vouloir joindre la liste.

Conseillers municipaux de Douai membres du conseil d'administration : ☐ Oui ☐ Non

Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : .....
Nom-Prénom : .....

MOYENS HUMAINS / FINANCIERS

Indiquer le nombre de personnes participant à l'activité de votre association.

Nombre d'adhérents : ..... dont ..... Douaisiens

Politique tarifaire de votre association : .....

Joindre un tableau reprenant les différentes cotisations et, pour les associations sportives, le montant de la licence fédérale.

Nombre total de salariés : .....

Salariés en CDD : ..... (Plein temps : ..... Mi-temps : ..... Tiers–temps : .....)

Salariés en CDI :..... (Plein temps : ..... Mi-temps : ..... Tiers–temps : .....)

Nombre de contrats aidés : ..... dont .....contrats PEC « Parcours Emploi Compétences »

Bénéficiez-vous d'aides en nature de la part de la Ville ?

Mise à disposition de salles, stades ☐ Oui ☐ Non
Prêt de matériel ☐ Oui ☐ Non
Mise à disposition d'un local permanent ☐ Oui ☐ Non
Mise à disposition de personnel ☐ Oui ☐ Non

Autres (préciser) : .....

BILAN 2026

BILAN (voir notice explicative disponible sur www.douai.fr)

Le bilan est une photographie de ce que votre association possède (actif) et de l'ensemble de ses ressources (passif) à un moment donné, en l'occurrence le 31 décembre 2026. Ce document est indispensable à l'étude des dossiers. Pour toute association dont la subvention est supérieure à 20 000 €, quelle qu'elle soit, le bilan doit être complété, **l'actif et le passif étant obligatoirement équilibrés.** »

EXERCICE 2026 Date de début :..... Date de fin :.....

ACTIF		
ACTIF IMMOBILISÉ		
A	**Immobilisations incorporelles** (logiciels)	
B	**Immobilisations corporelles**	**0,00**
	Terrains	
	Constructions	
	Installations techniques	
	Matériel et outillage	
	Autres	
C	**Immobilisations financières**	**0,00**
	Créances à long terme (prêts divers)	
	Acquisition de titres	
	Autres	
ACTIF CIRCULANT		
D	**Stock**	
E	**Avances**	
F	**Créances à court terme** (prêts divers)	
G	**Disponibilités**	**0,00**
	Banques, Caisse d'Epargne, CCP, ...	
	Caisse	
H	**Placements** (valeurs)	**0,00**
	Action	
	Sicav	
	Autres	
I	**Charges constatées d'avance**	
	TOTAL ACTIF (A+C+D+E+F+G+H+I–B)	**0,00**

	PASSIF	
A	**Capitaux propres**	**0,00**
	Fonds associatifs	
	Réserves	0,00
	Réserves pour des dispositions fiscales	
	Autres	
	Report à nouveau cumulé exercice n-1	
	Résultat de l'exercice (bénéfices ou pertes)	
B	**Provisions pour risques et charges**	**0,00**
	Provisions pour risques	
	Provisions pour charges	
C	**Fonds dédiés**	
D	**Subventions d'investissement perçues**	
E	**Dettes**	**0,00**
	Emprunt et dettes assimilées	
	Dettes Fournisseurs et comptes rattachés	
	Dettes fiscales et sociales	
	Instruments de trésorerie	
	Autres dettes	
F	**Produits constatés d'avances**	
	TOTAL PASSIF (A+B+C+D+E+F)	**0,00**

	ACTIF - PASSIF	EXERCICE 2026
	Résultat de l'exercice avant l'affectation	
	Report à nouveau année N-1	
	Total : report à nouveau cumulé	

RÉSULTATS 2026

COMPTE DE RÉSULTAT

Je soussigné(e).....

Président(e) de l'association .....

atteste sur l'honneur que les informations ci-dessous sont conformes à celles de la comptabilité de l'association.

Cette partie doit être complétée même si les comptes de l'association sont joints par ailleurs ; ce document permettra d'établir un comparatif sur plusieurs années.

DÉPENSES RÉALISÉES		
CHARGES DIRECTES		
60	**Achats** (fournitures, ...)	
61	**Services extérieurs** (assurance, location, réparation...)	
62	**Autres services extérieurs** (rémunération d'intermédiaires, déplacement, frais postaux et de téléphone, frais bancaires, cotisations, licences...)	
63	**Impôts et taxes** (taxes sur salaires, impôts locaux, autres taxes, ...)	
64	**Charges de personnel** (rémunération du personnel, charges sociales)	
65	**Autres charges de gestion courante** (droits d'auteur, SACEM)	
66	**Charges financières** (intérêts (emprunt, dépôt), agios)	
67	**Charges exceptionnelles** (pénalités et amendes, dons)	
68	**Provisions et amortissements** (l'actif immobilisé se dépréciant, il est rappelé la nécessité d'amortir)	
	TOTAL DES DÉPENSES =	**0,00**

RECETTES RÉALISÉES		
RESSOURCES DIRECTES		
70	**Vente de produits finis, prestations de service** (tombola, buvette, droits d'entrée, stage, cours)	
74	**Subventions d'exploitations dont** :	
	Ville de Douai	
	Douaisis Agglo	
	Conseil départemental	
	Conseil régional	
	État	
	Autre	
75	**Autres produits de gestion courante** (cotisations, location de matériel, legs et dons...)	
76	**Produits financiers** (intérêts des livrets)	
77	**Produits exceptionnels** (remboursement assurance et/ou exceptionnel)	
79	**Tansfert de charges**	
	TOTAL DES RECETTES =	**0,00**

RÉSULTAT DE L'EXERCICE (recettes - dépenses) =	**0,00**

Tous vos projets 2026 ont-ils été réalisés ? ☐ Oui ☐ Non

« Selon l'article 20 de la loi n° 2006-586, les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

« Selon la loi ATR (Administration Territoriale de la République du 6 février 1992) les associations bénéficiant d'une aide publique annuelle comprise entre 75 000 € et 150 000 €, ou ayant reçu plus de 50 % de leur budget par un financement public, doivent présenter des comptes certifiés par le président de l'association. Cette attestation par le président ne doit pas être confondue avec la certification du commissaire aux comptes. »

PRÉVISIONNEL 2027

BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel doit toujours être équilibré (dépenses = recettes).
Son élaboration doit vous permettre de déterminer le montant de la subvention que vous allez demander.

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES		
CHARGES DIRECTES		
60	**Achats** (fournitures, ...)	
61	**Services extérieurs** (assurance, location, réparation...)	
62	**Autres services extérieurs** (rémunération d'intermédiaires, déplacement, frais postaux et de téléphone, frais bancaires, cotisations, licences...)	
63	**Impôts et taxes** (taxes sur salaires, impôts locaux, autres taxes, ...)	
64	**Charges de personnel** (rémunération du personnel, charges sociales)	
65	**Autres charges de gestion courante** (droits d'auteur, SACEM)	
66	**Charges financières** (intérêts (emprunt, dépôt), agios)	
67	**Charges exceptionnelles** (pénalités et amendes, dons)	
68	**Provisions et amortissements** (l'actif immobilisé se dépréciant, il est rappelé la nécessité d'amortir)	
	TOTAL DES DÉPENSES =	**0,00**

RECETTES PRÉVISIONNELLES		
RESSOURCES DIRECTES		
70	**Vente de produits finis, prestations de service** (tombola, buvette, droits d'entrée, stage, cours)	
74	**Subventions d'exploitations dont** :	
	Ville de Douai	
	Douaisis Agglo	
	Conseil départemental	
	Conseil régional	
	État	
	Autre	
75	**Autres produits de gestion courante** (cotisations, location de matériel, legs et dons...)	
76	**Produits financiers** (intérêts des livrets)	
77	**Produits exceptionnels** (remboursement assurance et/ou exceptionnel)	
79	**Tansfert de charges**	
	TOTAL DES RECETTES =	**0,00**

Situation de la trésorerie à la date du : .....

Caisse .....€
Compte(s) bancaire(s) .....€
Placements .....€

Montant TOTAL trésorerie* : .....0,00 €

*** Avez-vous des projets justifiant le montant disponible de votre trésorerie**
(déplacement, anniversaire, achat, ...)

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

PLAN DE TRÉSORERIE

PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNEL 2027 (voir notice explicative disponible sur www.douai.fr)

Ce plan de trésorerie doit obligatoirement être rempli par les associations recevant une subvention annuelle globale de la ville de Douai supérieure à 20 000 €.

	JANV	FÉV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DÉC
Solde début de mois	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ENCAISSEMENTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes d'activité (Prestations rémunérées)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Subventions d'exploitation	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Ville de Douai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fonctionnement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Actions	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Douaisis Agglo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Département	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Région	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
État	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres (à préciser)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres encaissements	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

	JANV	FÉV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DÉC
DÉCAISSEMENTS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Salaires nets	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Charges (sociales salariales et patronales)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Charges de fonctionnement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Impôts et taxes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Investissements (à préciser)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Solde fin de mois	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

ASSOCIATIONS SPORTIVES

FICHES DE RENSEIGNEMENTS À COMPLÉTER UNIQUEMENT PAR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES / SAISON 2026-2027

ADHÉRENTS, LICENCIÉS ET PRATIQUES SPORTIVES

Dates : début ..... fin : .....

Fédération(s) d'affiliation(s) : .....
Nombre d'adhérents : .....Nombre d'adhérents **licenciés** :.....
Nombre d'équipe(s) :..... dont..... engagée(s) en championnat

ATHLÈTES DE HAUT NIVEAU (Sportifs inscrits sur la liste « haut niveau » du ministère de la Jeunesse et des Sports)

Sportifs de haut niveau catégories : Élite(s) : ..... Senior(s) : .....
Relève(s) :..... Reconversion(s) : .....

Sportif(s) de collectif(s) nationaux : ..... **Sportif(s) espoir(s)** : .....

ÉCOLES MUNICIPALES DES SPORTS

Nombre d'enfants inscrits : .....Nombre de Douaisiens : .....
Fréquentation moyenne par séance : .....
Nombre d'encadrants et qualifications : .....
.....

SPORTS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

ATTENTION ! Ne pas reporter ni les enfants inscrits à l'École Municipale des Sports, ni les dirigeants non pratiquants

** Si plusieurs sections, remplir un tableau par section.*

* Section .....

	Sports collectifs				Sports individuels			
	Douaisiens		Non Douaisiens		Douaisiens		Non Douaisiens	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nés après **2008** inscrits en compétition								
Nés de **2002** à **2008** inscrits en compétition								
Nés avant **2002** inscrits en compétition								
Sport santé sur ordonnance								
Loisirs / Autres Sport Santé								
Sous-total	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0		0		0		0	

* Section	Sports collectifs				Sports individuels			
	Douaisiens		Non Douaisiens		Douaisiens		Non Douaisiens	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nés après **2008** inscrits en compétition								
Nés de **2002** à **2008** inscrits en compétition								
Nés avant **2002** inscrits en compétition								
Sport santé sur ordonnance								
Loisirs / Autres Sport Santé								
Sous-total	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0		0		0		0	

* Section	Sports collectifs				Sports individuels			
	Douaisiens		Non Douaisiens		Douaisiens		Non Douaisiens	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nés après **2008** inscrits en compétition								
Nés de **2002** à **2008** inscrits en compétition								
Nés avant **2002** inscrits en compétition								
Sport santé sur ordonnance								
Loisirs / Autres Sport Santé								
Sous-total	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0		0		0		0	

SPORTS COLLECTIFS

	Loisir		Départemental		Régional		National	
	H	F	H	F	H	F	H	F
Nombre d'équipes engagées en loisir et en championnat								
Total	0		0		0		0	

Championnat dans lequel évolue l'équipe première «Seniors» .....

SPORTS INDIVIDUELS

Avez-vous une ou des équipes « Seniors » engagée(s) dans un championnat de clubs : ☐ Oui ☐ Non

Si OUI, précisez le niveau de l'équipe première : ☐ Départemental ☐ Régional ☐ National

RELATIONS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES

Actions	Établissements scolaires	Niveau (classes)	Nombre d'élèves		Nombre de Douaisiens	
			H	F	H	F
Pôles						
Sections sportives	**Lycées**	**2nde**				
		1ère				
		Terminale				
	Collèges	**6e**				
		5e				
		4e				
		3e				
Classe à horaires aménagés						
		TOTAL	0	0	0	0

Nombre d'élèves ayant une licence sportive dans le club partenaire .....

ENCADREMENT ET PROFESSIONNALISATION

Entraîneurs diplômés

Nombre d'entraineurs **:** .....

DEJEPS : ..... BEES : .....BPJEPS : .....

Brevet fédéral :.....

Arbitres diplômés

Nombre d'arbritres : .....

Encadrants techniques et administratifs salariés

Nombre d'encadrants: .....Nombre d'heures.....

Type de contrat .....

.....

Diplômes.....

	CDI temps plein		CDD temps plein		CDI temps partiel ou intermittent		CDD temps partiel	
	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures	Nombre total d'emploi(s)	Nombre total d'heures
Encadrants techniques								
Encadrants administratifs								

ASSOCIATIONS SPORTIVES

COMPTE DE RÉSULTAT 2026 DÉTAILLÉ

Dépenses réalisées en 2026 (ces montants sont à reporter dans le COMPTE DE RÉSULTAT en page 7)

60	**Achats (fournitures, ...)**	
	Fournitures, petit matériel administratif, ...	
	Achats d'équipements sportifs (tenues, ...)	
	Achats de matériel sportif	
	Autres achats (boissons)	
61	**Services extérieurs**	
	Affiliation fédérale, licences	
	Autres services extérieurs	
62	**Autres services extérieurs**	
	Frais liés aux compétitions (déplacements, restauration, hébergements, ...)	
	Frais de communication	
	Honoraires, personnel extérieur, ...	
	Frais bancaires	
	Autres services extérieurs	
64	**Charges de personnel**	
	Rémunération du personnel	
	Charges sociales	
86	**Contributions volontaires**	
	Secours en nature	
	Mise à disposition de biens et équipements	
	Prestations	
	Personnel bénévoles	

Recettes réalisées en 2026 (ces montants sont à reporter dans le COMPTE DE RÉSULTAT en page 7)

70	**Ventes**	
	Prestation de service	
	Autres ventes	
74	**Subventions**	
	Ville de Douai - fonctionnement	
	Ville de Douai – actions	
	Ville de Douai – investissement	
	Ville de Douai – autres	
	Autres/Mécénat/Sponsoring, ...	
75	**Autres produits de gestion**	
	Dont part fédération/licences, ...	
	Dont part cotisations/adhésions, ...	
	Autres	
86	**Contributions volontaires**	
	Bénévolat	
	Prestation en nature	
	Dons en nature	

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain. Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.
L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.
Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.
Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.
Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.
Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.
Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.
Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.
Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.
Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Nom de l'association : .....

Date : ..... Signature : .....

VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Une subvention de fonctionnement correspond à une subvention destinée à participer au fonctionnement courant même de l'association : loyer, dépenses d'affranchissement, de carburant, de photocopies, de téléphones, charges courantes, charges de personnel, etc.

Pour les associations sportives, il conviendra d'y intégrer les dépenses liées à l'accession, aux déplacements ainsi que les frais d'encadrement.

Montant de la subvention de fonctionnement sollicitée :

.....

Ce montant doit apparaître dans le budget prévisionnel page 8

Si votre demande est supérieure à la subvention attribuée en 2026, quelles en sont les raisons ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION AFFECTÉE À UNE ACTION

Une subvention affectée à une action correspond à une subvention destinée à participer au financement de dépenses dans le cadre d'un événement que vous programmez d'organiser en 2027 : animation festive, action culturelle, concours divers, tournoi, congrès, anniversaire de votre association (10, 25, 50, 75, 100 ans), etc.

La ville de Douai est jumelée avec 6 villes à travers le monde (Seraing, Recklinghausen, Harrow, Kenosha, Dédougou, Pulawy). Soucieuse d'entretenir et de développer les relations avec elles, la commission d'attribution des subventions aura une attention particulière pour tout projet que votre association souhaite mettre en place avec nos villes jumelées.

DOCUMENT À DUPLIQUER POUR CHAQUE ACTION
FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

DESCRIPTION DE L'ACTION

Intitulé de l'action : .....

Contenu de l'action :

Objectifs de l'action :

Tranche d'âges du public concerné : ..... Nombre approximatif de bénéficiaires : .....

Quartier où se déroule l'action : .....

Lieu(x) de réalisation de l'action : .....

Date(s) de l'action : .....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action : .....

.....

Affectation éventuelle du bénéfice : .....

Envisagez-vous de demander du matériel à la Ville : ❐ Oui ❐ Non

Si oui, **demande à formuler au plus tard 3 mois avant l'événement**, sur le site Internet de la ville : **www.douai.fr**

DOCUMENT À DUPLIQUER POUR CHAQUE ACTION FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes.

DÉPENSES	MONTANT € TTC
Achats (alimentation) :	
Autres achats :	
Prestation de services :	
Location :	
Frais de communication :	
Déplacements, transports :	
Hébergement, restauration :	
Salaire et charges :	
Assurance :	
Sacem :	
TOTAL DES DÉPENSES =	**0,00**

RECETTES	MONTANT € TTC
Ressources propres :	
Subventions publiques :	
État :	
Région :	
Département :	
Douaisis Agglo :	
Ville de Douai :	
Autre commune :	
Partenaire(s privé(s) (préciser) :	
Autres recettes :	
TOTAL DES RECETTES =	**0,00**

Montant de la subvention sollicitée pour cette action :

.....

Ce montant doit apparaître dans le budget prévisionnel page 8

COMPTE RENDU DE L'ACTION

L'association s'engage à produire dans les 3 mois suivant la fin de l'action :

❒ **Le bilan qualitatif et financier de l'action**
Si celui-ci fait apparaître un total de dépenses inférieur à celui annoncé dans votre budget prévisionnel, la Ville se réserve le droit de modifier le montant de la subvention initialement octroyée.

❒ **Les justificatifs de dépenses** (factures, tickets de caisse, etc.)

Toute demande de financement pourra faire l'objet, au plus tôt 3 mois avant l'action et après étude, d'un acompte de 50 % sur demande justifiée de l'association (sous réserve d'acceptation du dossier de subvention).

Le solde de la subvention sera versé sur présentation du bilan de l'action. Dans le cas exceptionnel où l'action ne s'est pas réalisée, la ville est en droit de demander la restitution de l'acompte versé.

VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT

Une subvention d'investissement correspond à une subvention destinée à participer au financement de dépenses dans le cadre d'un investissement programmé en 2027 : achat de véhicule, de matériels liés à l'objet de l'association

DOCUMENT À DUPLIQUER POUR CHAQUE INVESTISSEMENT FAISANT L'OBJET D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

DESCRIPTION DE L'INVESTISSEMENT

Nature de l'investissement : .....

Description : .....

.....

Lieu(x) d'affectation .....

Date d'achat ou de mise en œuvre prévue ..... Durée de mise en œuvre .....

DEVIS À FOURNIR

PLAN DE FINANCEMENT (le total des dépenses doit être égal au total des recettes)

DÉPENSES	MONTANT € TTC
Aménagement	
Constructions	
Matériels	
Autres (préciser)	
TOTAL DES DÉPENSES =	**0,00**

RECETTES	MONTANT € TTC
Ressources propres (autofinancement)	
Subventions publiques	
Europe :	
Région :	
Département :	
Douaisis Agglo :	
Autre commune :	
Fédération, sièges, filiales :	
Autres :	
Partenaires privés (préciser)	
Emprunt	
TOTAL DES RECETTES =	**0,00**

Montant de la subvention sollicitée pour cet investissement :

.....

(ce montant doit apparaître dans le budget prévisionnel page 8)

COMPTE RENDU LIÉ À L'ACQUISITION

L'association s'engage à produire dans les 3 mois suivant la fin de l'investissement :

❒ **Un bilan financier de l'investissement**
Si celui-ci fait apparaître un total de dépenses inférieur à celui annoncé dans votre budget prévisionnel, la Ville se réserve le droit de modifier le montant de la subvention initialement octroyée.

❒ **Les justificatifs des dépenses** (factures, tickets de caisse, etc.)

Toute demande de financement pourra faire l'objet, au plus tôt 3 mois avant l'investissement et après étude, d'un acompte de 50 % sur demande justifiée de l'association (sous réserve d'acceptation du dossier de subvention).

Le solde de la subvention sera versé sur présentation du bilan de l'investissement. Dans le cas exceptionnel où l'investissement ne s'est pas réalisé, la ville est en droit de demander la restitution de l'acompte versé.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom, prénom) : .....

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

- déclare 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 correspondants,
- déclare avoir souscrit une assurance couvrant toutes les activités de l'association et de ses membres,
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics,
- précise que cette (ou ces) subvention(s), si elle est (ou sont) accordée(s), devra (ou devront) être versée(s) au compte bancaire ou postal de l'association pour lequel un RIB est joint au présent dossier,
- déclare avoir pris connaissance de l'article L.1611- 4 du code général des collectivités territoriales, issu du décret-loi du 30 octobre 1935 : « 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 »,
- Reconnais être informé(e) que la Ville de Douai se réserve le droit de verser le solde de la subvention que sur fourniture des pièces administratives et financières.
- Déclare que l'association souscrit au Contrat d'Engagement Républicain (p. 14 et 15).

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.
Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé, par la ville de Douai, pour lui permettre la gestion des subventions accordées aux associations. Elles sont conservées 10 ans à partir de la date de dissolution de l'association et sont destinées aux services de la ville qui en assurent le suivi.
Conformément au règlement européen sur la protection des données, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en écrivant à : deleguealaprotectiondesdonnees@ville-douai.fr

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR QUEL QUE SOIT LE MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITÉ

- Ce dossier intégralement complété et signé (accompagné des documents sollicités),
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale,
- un relevé d'identité bancaire ou postal,
- le contrat d'engagement républicain signé,
- le compte-rendu d'activités 2026,
- le rapport moral et financier de l'Assemblée générale portant sur l'année 2026 signé par le Président.
Si votre Assemblée générale ne se tient pas tous les ans, veuillez malgré tout nous fournir le bilan financier de l'année écoulée,
- le dernier relevé bancaire de l'association à la date du 31 décembre 2026.

DOSSIER À COMPLÉTER ET À RETOURNER ACCOMPAGNÉ IMPÉRATIVEMENT DE TOUTES LES PIÈCES DEMANDÉES AU PLUS TARD LE 7 JANVIER 2027