

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS le 30 septembre 2018

Pour les demandes liées à une manifestation spécifique, il est possible de faire des demandes en cours d'année

Ce dossier est à adresser à :

Monsieur le Maire de Soorts-Hossegor
Service des Finances
18 avenue de Paris
40 150 Soorts-Hossegor
Adresse mail : gestion@hossegor.fr
Téléphone : 05 58 41 79 10

Vous voudrez bien joindre à ce dossier :

Liste des pièces à fournir

- Les statuts de l'association régulièrement déclarée
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile complétée de l'attestation couvrant les risques locatifs et de voisinage pour les associations utilisant les bâtiments communaux
- Le RIB de l'association
- Le rapport moral de la dernière assemblée
- Le dernier rapport d'activités et les projets à venir pour l'année
- Les derniers comptes approuvés de l'association (compte de résultat, budget et bilan) ou les modèles ci-après dûment complétés et signés par le Président

Merci de bien vouloir cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas :

Type 1 - Pour une aide financière du fonctionnement de l'association :
compléter les documents page 4, 5, 6 et 7

Type 2 - Pour une aide financière d'une manifestation spécifique : compléter les documents page 4, 6, 7, 8 et 9

Important :

La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Si l'association perçoit des financements publics d'un montant annuel supérieur à 23 000 €, une convention devra être établie entre la Ville de Soorts-Hossegor et l'association.

Adhérents :

Nombre d'adhérents de l'association :

	Hommes	Femmes	Total
- de 6ans			
16 à 25 ans			
+ de 25ans			
Total			

dont résidant à Soorts-Hossegor

Moyens humain de l'association :

Les bénévoles

	Hommes	Femmes	Total
Nombre de bénévoles réguliers participant à l'encadrement des activités			
Occasionnels			

Les salariés de l'association au/..../....

En nombre de personnes	Salariés				Hommes	Femmes
	CDI	CDD et autres	Emplois aidés	Total		
Salariés permanents						
Salaries non permanents						
Nombre total						
En équivalent temps plein (1)						

Cumul des cinq salaires bruts les plus élevés :

- (1) Les équivalents temps plein (ETP) correspondent aux effectifs physiques par la quotité de travail des salariés et la durée effective sur la période de référence. A titre d'exemple, un salarié titulaire dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,80 ETP, un salarié de 3 mois travaillant 80% correspond à 0,8 x 3/12 ETP.

Présentation de votre association

Rappel de l'objet et du projet général de l'association

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FICHE D'IDENTITÉ CLUB ET/OU SECTION SPORTIVE**A compléter uniquement par les associations sportives****Nom de l'association :**

Adresse complète :

.....

.....

Fédération sportive d'affiliation :

.....

Numéro d'agrément « Sport » :

	LICENCIÉS			
	Licenciés de la saison sportive en cours	Licenciés compétiteurs	Licenciés non compétiteurs	Total
Moins de 18 ans				
Adultes				

PERSONNEL D'ENCADREMENT (BÉNÉVOLES, SALARIÉS)			
Qualification	Entraîneurs éducateurs Bénévoles	Entraîneurs éducateurs Salariés	Total
Sans diplôme			
Brevet fédéral			
Brevet d'Etat			

TITRES OU RÉSULTATS MARQUANTS OBTENUS AU COURS DE LA SAISON SPORTIVE ÉCOULÉE	
Titres ou résultats par équipe	Titres ou résultats individuels

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiales ou renouvellements) et 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 prénoms)

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

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics
- **demande une subvention de (fonctionnement + manifestation) de :**
..... **euros**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au **compte bancaire de l'association suivant (obligation de joindre un RIB) :**

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte et clé RIB :

Fait à

Le

Signature

Dernier Bilan financier de l'association

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre bilan financier approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services			
Achats non stockés de matière & fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de service	
Fournitures administratives		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		74 - Subvention d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Sous-traitance générale			
locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers		Région	
62 - Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires & honoraires		Commune(s)	
Publicité, publications			
Déplacement, missions et réceptions			
Frais postaux & de télécommunications			
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations du personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
67 - Charges exceptionnelles		75 - Autres produits de gestion courante	
68 - Dotations aux amortissements, provision et engagements		Cotisations	
		Autres	
		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestation en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Budget prévisionnel de l'association

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services			
Achats non stockés de matière & fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de service	
Fournitures administratives		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		74 - Subvention d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Sous-traitance générale			
locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers		Région	
62 - Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires & honoraires		Commune(s)	
Publicité, publications			
Déplacement, missions et réceptions			
Frais postaux & de télécommunications			
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations du personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
67 - Charges exceptionnelles		75 - Autres produits de gestion courante	
68 - Dotations aux amortissements, provision et engagements		Cotisations	
		Autres	
		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestation en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

TYPE 2 : AIDE FINANCIERE POUR UNE MANIFESTATION SPECIFIQUE

VOUS NE DEVEZ REMPLIR CETTE FICHE QUE SI LA DEMANDE DE SUBVENTION CORRESPOND À UNE ACTION SPÉCIFIQUE QUE VOUS SOUHAITEZ METTRE EN PLACE.

Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche

PRÉSENTATION DE L'ACTION/CONTENUS ET OBJECTIFS DE L'ACTION

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

Public(s) ciblé(s) :
.....
.....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :
.....
.....

Lieux de réalisation :
.....
.....

Date de mise en œuvre prévue :
.....
.....

Durée de l'action (jours, mois ou année) :
.....
.....

Montant de la subvention sollicitée : euros

MÉTHODE D'ÉVALUATION PRÉVUE POUR L'ACTION

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

Budget prévisionnel de la manifestation projetée

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services			
Achats non stockés de matière & fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de service	
Fournitures administratives		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		74 - Subvention d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Etat (à détailler)	
Sous-traitance générale			
locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances			
Documentation			
Divers		Région	
62 - Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires & honoraires		Commune(s)	
Publicité, publications			
Déplacement, missions et réceptions			
Frais postaux & de télécommunications			
Services bancaires			
Divers		Organismes sociaux (à détailler)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations du personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante			
67 - Charges exceptionnelles		75 - Autres produits de gestion courante	
68 - Dotations aux amortissements, provision et engagements		Cotisations	
		Autres	
		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
		Sur opérations de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestation en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	