



DEMANDE DE SUBVENTION 2022

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association/sigle :

.....

Objet :

.....

N° d'enregistrement au Registre National des Associations :

N° SIRET :

Adresse complète du siège social :

.....

.....

Numéro de téléphone :

Adresse email :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale régionale
 départementale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

.....

Votre association dispose t'elle d'agrément(s) administratif(s) ?

Type d'agrément	attribué par	en date du
n°
n°

Responsables - Composition du bureau

Président(e) : Nom et prénom :

Adresse :

.....

N° de téléphone :

E-mail :

Secrétaire : Nom et prénom :

Adresse :

.....

N° de téléphone :

E-mail :

Trésorier(e) : Nom et prénom :

Adresse :

.....

N° de téléphone :

E-mail :

Adhérents :

Nombre d'adhérents de l'association :

	Hommes	Femmes	Total
- de 6 ans			
de 6 à 25 ans			
+ de 25 ans			
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						
Salariés 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 de** **(Type 1)**

• **pour une manifestation** **(Type 2)**

soit au total (Type 1 + Type 2) = 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 :

- accepte que l'obtention de la subvention implique que l'association participe aux manifestations organisées par la municipalité (forum des associations, événements culturels ou sportifs, animations ...).

Fait à

Le

Signature

Dernier Bilan financier de l'association (Type 1 et 2)

Bilan correspondant à l'activité de l'année

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		SOORTS-HOSSEGOR	
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		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunérations du personnel		Autres (précisez)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
65 - Autres charges de gestion courante		Cotisations	
67 - Charges exceptionnelles		Autres	
68 - Dotations aux amortissements, provision et engagements		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	

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.

Budget prévisionnel de l'association (Type 1 et 2)

Budget correspondant à l'activité de l'année

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		SOORTS-HOSSEGOR	
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	

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.

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

Nom de la manifestation :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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 (Type 2)

Après la manifestation, dans un délai de deux mois, l'association devra impérativement transmettre à la collectivité un bilan moral et financier de l'action menée.

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

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		Région	
Documentation		Département	
Divers		Commune(s) :	
62 - Autres services extérieurs		SOORTS-HOSSEGOR	
Rémunérations intermédiaires & honoraires		
Publicité, publications			
Déplacement, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler)	
Frais postaux & de télécommunications			
Services bancaires			
Divers		Fonds européens	
63 - Impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres (précisez)	
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		75 - Autres produits de gestion courante	
Rémunérations du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Autres	
Autres charges de personnel		76 - Produits financiers	
65 - Autres charges de gestion courante		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		Sur opérations de gestion	
68 - Dotations aux amortissements, provision et engagements		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	

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.