

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE :

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 humains 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 » :

	LICENCIES			
	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.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e) (nom et prénoms)

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

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci ¹.

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives ², comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ³
 - ☐ inférieur ou égal à 500 000 €
 - ☐ supérieur à 500 000 €

Demande une subvention :

- **de fonctionnement de** (Type 1)
- **pour un projet** (Type 2)
- au total** (Type 1 + Type 2)

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Joindre un 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, le à

Signature

Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

¹ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

² Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

³ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

TYPE 1 : AIDE FINANCIERE POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

DESCRIPTIF DU PROJET ASSOCIATIF ET DES ACTIVITÉS HABITUELLES DE L'ASSOCIATION

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Montant de la subvention sollicitée : euros

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	

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			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations du personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges gestion courante			
67 - Charges exceptionnelles		75 - Autres produits 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	

<u>TYPE 2</u> : AIDE FINANCIERE POUR UN PROJET SPECIFIQUE (manifestations ...)

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

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

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	

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

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.

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 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	

<u>TYPE 2</u> : BILAN DU PROJET (manifestations ...) A transmettre après la réalisation du projet. Conditionne le versement de la subvention.

<u>TYPE 2</u> : BILAN DU PROJET (manifestations ...) A transmettre après la réalisation du projet. Conditionne le versement de la subvention.

<u>TYPE 2</u> : BILAN DU PROJET (manifestations ...) A transmettre après la réalisation du projet. Conditionne le versement de la subvention.

DESCRIPTIF

Cette page peut être remplacée ou complétée par tout autre document produit par l'association.

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

[illegible]

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 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	