

## Dossier de demande de Subvention 2020

### Associations Sportives et Nautiques

- Fonctionnement annuel du club (  1<sup>ère</sup> Demande /  Renouvellement )  
 et / ou  Manifestation(s) d'ampleur (  1<sup>ère</sup> Demande /  Renouvellement )  
 et / ou  Demande liée à un projet exceptionnel

**Si vous remplissez le dossier au format PDF électronique,  
veillez à enregistrer régulièrement le document au fur et à mesure de votre saisie**

**Dossier à retourner au plus tard le vendredi 11 octobre 2019 en Mairie,  
ou sous format dématérialisé à [subventions@lessablesdolonne.fr](mailto:subventions@lessablesdolonne.fr)**

**Nom complet de votre association :**

**Sigle :**

#### Pièces complémentaires au dossier à fournir

Pour toute demande	<input type="checkbox"/> R.I.B. <input type="checkbox"/> Compte rendu de la dernière Assemblée Générale
Première demande	<input type="checkbox"/> Statuts de l'association <input type="checkbox"/> Récépissé de dépôt en préfecture

#### Cadre réservé à l'administration

Code dossier

Dossier complet

Service Gestionnaire

Montant de la subvention 2019

Dossier reçu le

Mail accusé de réception envoyé à l'association le

Ce dossier doit être utilisé par tout organisme sollicitant une subvention auprès de la Ville des Sables d'Olonne.

Il est constitué de plusieurs fiches :

- **1 - Coordonnées de l'association** **page 3**
- **2 - Informations fédérales** **page 3**
- **3 - Effectifs** **page 4**
- **4 - Encadrement** **page 5**  
(à dupliquer autant de fois que nécessaire)
- **5 - Formation** **page 6**
- **6 - Déplacements** **page 7**  
(à dupliquer autant de fois que nécessaire)
- **7 - Résultats** **page 8**  
(à dupliquer autant de fois que nécessaire)
- **8 - Manifestations** **page 9**
- **9 - Développement durable** **page 10**
- **10 - Feuille spécifique événement d'ampleur ou projet exceptionnel** **pages 11 et 12**  
(à dupliquer autant de fois que nécessaire)
- **11 - Informations financières** **pages 13 à 15**
- **12 - Autres demandes de subventions et Remarques** **page 16**
- **13 - Attestation sur l'honneur** **page 17**

**Votre demande ne pourra être prise en compte que si ce dossier est dûment complété et accompagné des différentes pièces justificatives demandées, signé et retourné au plus tard le vendredi 11 octobre 2019, soit :**

**- sous format papier, en le déposant dans les accueils des mairies, ou en l'expédiant par voie postale à :**

**Monsieur le Maire  
Mairie des Sables d'Olonne  
21 Place du Poilu de France - CS 21842  
85118 Les Sables d'Olonne Cedex**

**- de préférence, sous format dématérialisé à l'adresse courriel [subventions@lessablesdolonne.fr](mailto:subventions@lessablesdolonne.fr).**

**Le service Vie associative centralise les demandes et sera votre interlocuteur. Vous pourrez le contacter par courriel ou par téléphone, ligne directe, au 02.51.23.00.14.**

**Les dossiers Sports et Nautisme feront l'objet d'une instruction concertée entre la Ville des Sables d'Olonne et l'Office du Sport Sablais pour la partie Fonctionnement annuel du club.**

## 1 - COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION

Dénomination de l'association :

(si acronyme merci de renseigner le libellé complet)

N° de SIRET

(n° à demander à l'Insee Pays de la Loire à Nantes)

N° de récépissé Sous-Préfecture

Date de publication de la création au Journal Officiel  /  /

Nom Prénom du Président:

Adresse

portable

Adresse mail :

Nom Prénom du Secrétaire:

Adresse

portable

Adresse mail :

Nom Prénom du Trésorier :

Adresse

portable

Adresse mail :

Adresse du siège social (si différente de celle du Président)

Adresse de correspondance (si différente de ci-dessus)

## 2 - INFORMATIONS FÉDÉRALES

Fédération d'affiliation:

sous le numéro :

Activités sportives développées par  
l'association pour la population  
locale, à l'année:

Activités handisport / sport adapté:

Si oui, association affiliée à la FF Handisport  oui  non et/ou à la FF Sport Adapté  oui  non

Justificatif à joindre : attestation d'affiliation FF Handisport ou FF Sport Adapté

### 3 - EFFECTIFS

Période de référence : saison 2018-2019

#### - Effectifs globaux :

AGES	NOMBRE DE FEMMES	NOMBRE D'HOMMES	TOTAL PAR TRANCHES
7 ANS et - (nés en 2012 et après)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8 à 12 ANS (nés de 2011 à 2007)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13 à 18 ANS (nés de 2006 à 2001)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18 à 40 ANS (nés de 2000 à 1979)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
41 à 60 ans (nés de 1978 à 1959)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ 60 ANS (nés en 1958 et avant)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTAL FEMMES

TOTAL HOMMES

TOTAL JEUNES

TOTAL GÉNÉRAL

#### - Effectifs Sport Adapté et/ou Handisport :

AGES	NB FEMMES	NB HOMMES
- 18 ans (nés en 2001 et après)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ 18 ans (nés en 2000 et après)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Justificatifs à joindre : attestation fédérale (ou ligue, ou comité) du nombre de licenciés de la saison 2018-2019.

#### - Répartition géographique des membres de l'association :

<b>AGGLOMÉRATION</b>	Les Sables d'Olonne	<input type="text"/>
	l' Île d'Olonne	<input type="text"/>
	Vairé	<input type="text"/>
	Ste Foy	<input type="text"/>
	St Mathurin	<input type="text"/>
<b>AUTRES COMMUNES</b>		<input type="text"/>

**A - PROFESSIONNELS**

Nombre de salariés de l'association :  , représentant  Équivalents Temps Pleins (ETP).

Répartition des missions des salariés

- sportif(s) professionnel(s):  ETP.
- encadrement sportif\* :  ETP.
- tâches administratives :  ETP.
- tâches d'entretien :  ETP.

\*Détail des salariés « encadrement sportif » :

NOM - Prénom	Diplôme, Qualification
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Justificatifs à joindre : diplômes des entraîneurs salariés (Brevet d'État, BP JEPS, DEJEPS, etc.)*

**B - BÉNÉVOLES OU INDEMNISÉS**

1- Entraîneurs ou éducateurs (NB : ne mentionner que les personnes titulaires d'une qualification)

NOM - Prénom	Diplôme, Qualification
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2- Arbitres ou Juges (NB : ne mentionner que les personnes titulaires d'une qualification)

NOM - Prénom	Diplôme, Qualification
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NB : il vous est possible de nous fournir ces données au sein de tableurs au format .xls, créés par vos soins.

*Justificatifs à joindre : diplômes, attestations fédérales (entraîneur régional, arbitre national, etc.)*

## 5 - FORMATION

**Frais engagés par le club pour améliorer le niveau de qualification de son encadrement.**

*Période de référence : du 01/09/2018 au 31/08/2019.*

Date(s) de la formation	NOM Prénom et qualité du membre du club	Nature de la formation	Frais de formation engagés par le club

**TOTAL DES FRAIS DE FORMATION DÉCLARÉS PAR L'ASSOCIATION :**

*NB : il vous est possible de nous fournir ces données au sein de tableurs au format .xls, créés par vos soins.*

Justificatifs à joindre : détails des dépenses effectuées par le club (facture formation, frais déplacement, attestation, etc.).

**6 - DÉPLACEMENTS / Fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire et à numéroter:  /**

**Frais engagés par le club pour des déplacements de ses membres à des compétitions sportives officielles.**

*Période de référence : du 01/09/2018 au 31/08/2019.*

*Précisions :*

- les trajets effectués par les parents ou bénévoles ne sont considérés que s'ils sont remboursés par le club.
- les abandons de frais (dons fiscaux) ne sont pas considérés.
- les frais de déplacements pour participer à des entraînements ou des stages ne sont pas considérés.
- les frais de repas et d'hébergement pendant les déplacements ne sont pas considérés.

**Taux de remboursement au kilomètre appliqué par le club pour les remboursements:**

Taux 1 :  € / km      Précisions :

Taux 2 :  € / km      Précisions :

Date(s) de la compétition	Nom de la compétition	Lieu	Mode de déplacement	Nombre de sportifs	Frais de déplacement engagés par le club
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**TOTAL DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS AUX COMPÉTITIONS DÉCLARÉS PAR L'ASSOCIATION :**

*NB : il vous est possible de nous fournir ces données au sein de tableurs au format .xls, créés par vos soins.*

*Justificatifs à joindre : dépenses effectuées par le club (facture bus / minibus de location, essence, péages, note de frais validée remboursement parents ou sportifs, etc.).*

**7 - RÉSULTATS / Fiche à dupliquer autant de fois que nécessaire et à numéroter:  /**

Résultats obtenus par les équipes et/ou les sportifs individuels et petits collectifs du club, lors des compétitions sportives officielles, à partir du niveau régional.

Période de référence : du 01/09/2018 au 31/08/2019.

**A - RÉSULTATS COLLECTIFS EN CHAMPIONNATS**

Indiquez les résultats de vos équipes évoluant sur l'année au niveau régional, interrégional et national.

Nom équipe Catégorie / Sexe	Division / Niveau 2018-2019	Nombre journées	Nombre sportifs	Classement 2018-2019	Division 2019-2020

*Justificatifs à joindre : classements de fin de saison*

**B - RÉSULTATS INDIVIDUELS ET PETITS COLLECTIFS**

Indiquez les résultats ponctuels des sportifs à partir de minimes (excepté vétérans), évoluant aux niveaux régional, interrégional, national et international.

Nom(s) Prénom(s)	Catégorie	Compétition / Niveau / Discipline	Date	Lieu	Résultat

*Justificatifs à joindre : résultats, classements*

**C - SPORTIFS DE HAUT-NIVEAU**

Nom Prénom	Catégorie liste ministérielle

**Attestation ministérielle à joindre téléchargeable sur :**

<http://www.sports.gouv.fr/pratiques-sportives/sport-performance/Sport-de-haut-niveau/article/Liste-ministerielles-de-sportifs>

*NB : il vous est possible de nous fournir ces données au sein de tableurs au format .xls, créés par vos soins.*



## 8 - MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR L'ASSOCIATION

Période de référence : du 01/09/2018 au 31/08/2019.

Indiquez les événements sportifs, mais aussi les autres types de manifestations (logo, portes ouvertes, etc.).

DATE	LIEU	INTITULE

## 9 - DÉVELOPPEMENT DURABLE

Avez-vous mis en place ou comptez-vous mettre en place prochainement, au sein de votre association ou au cours de vos manifestations, des actions dans le cadre du développement durable ?  Oui  Non

Si oui, merci de préciser :

	ACTIONS MENÉES	PÉRIODE(S)	DÉTAILS DE L'ACTION ET INDICATEURS CHIFFRES DE COÛT ET DE SUIVI
<input type="checkbox"/>	Nomination d'un référent Développement Durable et formation des bénévoles et des adhérents.	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Réduction du volume des déchets et tri des déchets.	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Achat, utilisation d'objets ou d'ustensiles réutilisables (gourdes, etc.).	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Achat de denrées et de produits issus de producteurs locaux et de circuits courts.	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Réduction des déplacements, mutualisation des transports	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Autre : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Autre : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	
<input type="checkbox"/>	Autre : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> Saison passée <input type="checkbox"/> Saison prochaine	

Justificatifs à joindre : tout élément permettant d'évaluer les actions mises en œuvre (indicateurs de suivi, fiches de présentation, factures, etc.).

**FEUILLET (pages 11-12) - DEMANDE DE SUBVENTION SPÉCIFIQUE  
POUR UN ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR ou UN PROJET EXCEPTIONNEL**

**à dupliquer autant de fois que nécessaire et à numérotter:**

 / 

**Intitulé de l'événement ou du projet:**

1<sup>ère</sup> Demande /  Renouvellement

**Lieu :**

**Date(s) prévue(s) de l'événement, durée du projet :**

**Niveau, labellisation de l'événement ou du projet :**

**Objectifs et descriptif de l'événement ou du projet:**

**Nombre estimé et niveau des participants, nombre de spectateurs / Public(s) concerné(s) par le projet :**

**Moyens humains (nb de bénévoles, salariés, etc.) et matériel de l'association mobilisés pour l'action:**

**Montant de la subvention spécifique sollicitée auprès de la Ville des Sables d'Olonne :**

*Il vous est possible de joindre des éléments complémentaires permettant à la collectivité de mieux appréhender l'événement ou le projet envisagé (dossier détaillé de présentation, revue de presse, etc.)*

**DERNIER COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR OU DU PROJET EXCEPTIONNEL**

Année :  (ne pas remplir s'il s'agit d'une première demande)

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
Textile, Vêtements	<input type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input type="text"/>
Achat de matériel	<input type="text"/>	Entrées, billetterie	<input type="text"/>
Locations de matériel	<input type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input type="text"/>
Prestataires <input type="text"/>	<input type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input type="text"/>
Publicité, communication	<input type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input type="text"/>
Frais Hébergement	<input type="text"/>	Subvention État	<input type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input type="text"/>
Salaires et Charges	<input type="text"/>	Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input type="text"/>
Autres charges : <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres charges : <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input type="text"/>
<b>RÉSULTAT</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

**BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR OU DU PROJET EXCEPTIONNEL**

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
Textile, Vêtements	<input type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input type="text"/>
Achat de matériel	<input type="text"/>	Entrées, billetterie	<input type="text"/>
Locations de matériel	<input type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input type="text"/>
Prestataires <input type="text"/>	<input type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input type="text"/>
Publicité, communication	<input type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input type="text"/>
Frais Hébergement	<input type="text"/>	Subvention État	<input type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input type="text"/>
Salaires et Charges	<input type="text"/>	Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input type="text"/>
Autres charges : <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres charges : <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input type="text"/>
<b>RÉSULTAT</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Données financières attestées sincères et conformes :**

Le Président,

Le Trésorier,

Signature :

Signature :

## 10 - INFORMATIONS FINANCIÈRES SUR L'ASSOCIATION

*Il vous est possible de nous fournir le bilan, le compte de résultats et le budget prévisionnel de votre association en nous transmettant les documents certifiés établis par un cabinet comptable si vous en disposez.*

**RAPPEL :** *Pour les clubs ayant bénéficié d'un soutien financier municipal global 2019 supérieur à 50 000 euros, les éléments financiers transmis seront obligatoirement certifiés par un Expert-Comptable, conformément aux dispositions exposées dans la convention d'objectifs 2019 entre la ville et l'association.*

Nom de l'association :

### A - BILAN

DERNIER BILAN SIMPLIFIÉ DE CLÔTURE DES COMPTES DE L'ASSOCIATION EN DATE DU

#### ACTIF

#### PASSIF

<p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>ACTIF</b></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin-top: 20px;">- CRÉANCES À RECEVOIR <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="margin-top: 10px;">- SUBVENTIONS À RECEVOIR <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="margin-top: 10px;">- DISPONIBILITÉS FINANCIÈRES selon le détail suivant :</p> <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">Caisse</td> <td style="width: 30%;"><input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> <td rowspan="3" style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>TOTAL</b></td> <td rowspan="3" style="width: 35%;"><input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Comptes Courants</td> <td><input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Livrets</td> <td><input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">- CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>(Dépenses payées en année N pour l'année N+1)</small></p>	Caisse	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	}	<b>TOTAL</b>	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Comptes Courants	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Livrets	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>PASSIF</b></p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin-top: 20px;">- Réserves en début d'exercice (report à nouveau) <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="margin-top: 10px;">- Résultat de l'exercice (+ ou -) <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="margin-top: 20px;">- EMPRUNTS (reste à rembourser) <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="margin-top: 10px;">- DETTES AUX FOURNISSEURS <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="margin-top: 20px;">- PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/> <small>(Produits reçus en année N pour l'année N+1)</small></p>
Caisse	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	}				<b>TOTAL</b>	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>			
Comptes Courants	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>									
Livrets	<input style="width: 95%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>									
<p style="text-align: center;"><b>TOTAL DE L'ACTIF :</b> <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center;"><b>TOTAL DU PASSIF:</b> <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>									

## B - BUDGET DE L'EXERCICE ÉCOULÉ

Période du :  au  Solde en début d'exercice :

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
<b>2) CHARGES D'EXPLOITATION</b>		<b>2) PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	
Textile, Vêtements	<input type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input type="text"/>
Achat de matériel	<input type="text"/>	Entrées, billetterie	<input type="text"/>
Locations de matériel	<input type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input type="text"/>
Prestataires <input type="text"/>	<input type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input type="text"/>
Publicité, communication	<input type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input type="text"/>
Frais Hébergement	<input type="text"/>	Subvention État	<input type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input type="text"/>
Frais de personnel dont :		Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input type="text"/>
- Salaires et primes	<input type="text"/>	Subvention autre: <input type="text"/>	<input type="text"/>
- Charges sociales	<input type="text"/>	Subvention autre: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Frais de formation	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges Fédérales (affiliation, reversement parts licences, etc.)	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres dépenses: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres dépenses: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3) CHARGES FINANCIÈRES</b> (Emprunts, frais bancaires...)	<input type="text"/>	<b>3) PRODUITS FINANCIERS</b> (Placements...)	<input type="text"/>
<b>4) CHARGES EXCEPTIONNELLES</b> (Achat de gros matériel, investissement...)	<input type="text"/>	<b>4) PRODUITS EXCEPTIONNELS</b> (cession de biens,...)	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input type="text"/>
<b>RÉSULTAT</b> <input type="text"/>			

**Compte-rendu de l'emploi de la subvention municipale et remarques :**

## C - BUDGET PRÉVISIONNEL

Période du :  au  Solde en début d'exercice :

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
<b>2) CHARGES D'EXPLOITATION</b>		<b>2) PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	
Textile, Vêtements	<input type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input type="text"/>
Achat de matériel	<input type="text"/>	Entrées, billetterie	<input type="text"/>
Locations de matériel	<input type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input type="text"/>
Prestataires <input type="text"/>	<input type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input type="text"/>
Publicité, communication	<input type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input type="text"/>
Frais Hébergement	<input type="text"/>	Subvention État	<input type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input type="text"/>
Assurances	<input type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input type="text"/>
Frais de personnel dont :		Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input type="text"/>
- Salaires et primes	<input type="text"/>	Subvention autre: <input type="text"/>	<input type="text"/>
- Charges sociales	<input type="text"/>	Subvention autre: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Frais de formation	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges Fédérales (affiliation, reversement parts licences, etc.)	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres dépenses: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres dépenses: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Autres recettes : <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3) CHARGES FINANCIÈRES</b> (Emprunts, frais bancaires...)	<input type="text"/>	<b>3) PRODUITS FINANCIERS</b> (Placements...)	<input type="text"/>
<b>4) CHARGES EXCEPTIONNELLES</b> (Achat de gros matériel, investissement...)	<input type="text"/>	<b>4) PRODUITS EXCEPTIONNELS</b> (cession de biens,...)	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input type="text"/>
<b>RÉSULTAT</b> <input type="text"/>			

Montant de la subvention globale 2020 sollicitée auprès de la Ville des Sables d'Olonne :

Données financières attestées sincères et conformes :

Le Président,

Signature :

Le Trésorier,

Signature :

## 11 - AUTRE(S) DEMANDE(S) DE SUBVENTION

Déposez-vous une ou plusieurs autre(s) demande(s) de subvention 2020 ?

	Fonctionnement		Événementiel		Exceptionnelle	
	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
Les Sables d'Olonne Agglomération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conseil Départemental de la Vendée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Région des Pays de la Loire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres (Etat, ARS, Fédération, etc.)						
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 12 - REMARQUES

Autres informations que l'association souhaite porter à la connaissance de la Ville des Sables d'Olonne dans le cadre de la demande de subvention 2020 :



## 13 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour la demande de subvention de fonctionnement ou la demande de subvention exceptionnelle (1<sup>ère</sup> demande et/ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci. **L'attestation sur l'honneur signée doit être envoyée par courrier postal (Monsieur le Maire, Mairie des Sables d'Olonne, 21 Place du Poilu de France - CS 21842, 85118 Les Sables d'Olonne Cedex).**

Nom de l'organisme demandeur :

Je soussigné(e),

(nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'organisme,

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré
- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie exactes et sincères les informations financières figurant dans les tableaux financiers de la Ville des Sables d'Olonne ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée pour un montant de  EUROS devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'organisme :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fait le

à

Signature :

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier à Monsieur le Maire, Mairie des Sables d'Olonne, 21 Place du Poilu de France - CS 21842, 85118 Les Sables d'Olonne Cedex).