

Dossier de demande de Subvention 2022

- Fonctionnement annuel de l'association (1^{ère} Demande / Renouvellement)
 et / ou Manifestation(s) d'ampleur (1^{ère} Demande / Renouvellement)
 et / ou Demande liée à un projet exceptionnel

Secteur concerné : Social Culturel Jeunesse
 Autre, à préciser :

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 15 octobre 2021** en Mairie,
 ou sous format dématérialisé à subventions@lessablesdolonne.fr

Nom complet de votre association :

Sigle :

Pièces complémentaires au dossier à fournir

Pour toute demande

- R.I.B.
 Compte rendu de la dernière Assemblée Générale

Première demande

- Statuts de l'association
 Récépissé de dépôt en préfecture

Cadre réservé à l'administration

Code dossier

Montant de la subvention 2021

Dossier complet

Dossier reçu le

Service Gestionnaire

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 - Effectifs** page 4
- **3 - Aides en nature** page 5
- **4 - Ressources humaines** page 5
- **5 - Manifestations** page 6
- **6 - Développement durable** page 7
- **7 - Feuillelet spécifique événement d'ampleur ou projet exceptionnel** pages 8 et 9
(à dupliquer autant de fois que nécessaire)
- **8 - Informations financières** pages 10 à 12
- **9 - Autres demandes de subventions** page 13
- **10 - Remarques** page 13
- **11 - Attestation sur l'honneur** page 14

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 15 octobre 2021, 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.

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.

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 - EFFECTIFS

Période de référence : saison 2020-2021

- Effectifs globaux :

AGES	NOMBRE DE FEMMES	NOMBRE D'HOMMES	TOTAL PAR TRANCHES	
7 ANS et - (nés en 2012 et après)	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	} TOTAL JEUNES <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
8 à 12 ANS (nés de 2011 à 2007)	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	
13 à 18 ANS (nés de 2006 à 2001)	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	
18 à 40 ANS (nés de 2000 à 1979)	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	} TOTAL GÉNÉRAL <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
41 à 60 ans (nés de 1978 à 1959)	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	
+ 60 ANS (nés en 1958 et avant)	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	
	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>		
	} TOTAL FEMMES <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>	} TOTAL HOMMES <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>		

- Répartition géographique des membres de l'association :

AGGLOMÉRATION	Les Sables d'Olonne	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
	l' île d'Olonne	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
	Vairé	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
	Ste Foy	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
	St Mathurin	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
AUTRES COMMUNES		<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

3 - AIDES EN NATURE

Mise à disposition de locaux : Oui Non

Si oui, désignation des locaux et la fréquence :

Mise à disposition de matériel : Oui Non

Si oui, à quelle occasion :

Mise à disposition du minibus : Oui Non

Si oui, à quelle occasion :

4 - RESSOURCES HUMAINES

Moyens humains de l'organisme

Bénévole : personne(s) contribuant régulièrement à l'activité de votre organisme, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés : Équivalence Temps Plein

6 - 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.).

7 - DEMANDE DE SUBVENTION SPÉCIFIQUE
POUR UN ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR ou UN PROJET EXCEPTIONNEL (pages 8-9)
à dupliquer autant de fois que nécessaire et à numérotter: /

Intitulé de l'événement ou du projet:

1^{ère} 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 style="width: 100%;" type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achat de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Entrées, billetterie	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Locations de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Prestataires <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Publicité, communication	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais Hébergement	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention État	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Assurances	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Salaires et Charges	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input style="width: 100%;" type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RÉSULTAT		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

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

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
Textile, Vêtements	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achat de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Entrées, billetterie	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Locations de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Prestataires <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Publicité, communication	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais Hébergement	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention État	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Assurances	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Salaires et Charges	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input style="width: 100%;" type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RÉSULTAT		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Données financières attestées sincères et conformes :

Le Président,

Le Trésorier,

Signature :

Signature :

8 - 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 2021 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 2021 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

		- Réserves en début d'exercice (report à nouveau)	<input type="text"/>
		- Résultat de l'exercice (+ ou -)	<input type="text"/>
<hr/>			
- CRÉANCES À RECEVOIR	<input type="text"/>	- EMPRUNTS (reste à rembourser)	<input type="text"/>
- SUBVENTIONS À RECEVOIR	<input type="text"/>	- DETTES AUX FOURNISSEURS	<input type="text"/>
<hr/>			
- DISPONIBILITÉS FINANCIÈRES selon le détail suivant :			
Caisse	<input type="text"/>	} TOTAL	<input type="text"/>
Comptes Courants	<input type="text"/>		
Livrets	<input type="text"/>		
- CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE <i>(Dépenses payées en année N pour l'année N+1)</i>	<input type="text"/>	- PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE <i>(Produits reçus en année N pour l'année N+1)</i>	<input type="text"/>
<hr/>			
TOTAL DE L'ACTIF :	<input type="text"/>	TOTAL DU PASSIF:	<input type="text"/>

B - COMPTE DE RESULTATS

Période du : au

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
2) CHARGES D'EXPLOITATION		2) PRODUITS D'EXPLOITATION	
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	
- Salaires et primes	<input type="text"/>	<i>Dont Fonctionnement</i>	<input type="text"/>
- Charges sociales	<input type="text"/>	<i>dont Événementiel</i>	<input type="text"/>
Frais de formation	<input type="text"/>	<i>Dont autre Projet :</i> <input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges Fédérales (affiliation, reversement parts licences, etc.)	<input type="text"/>	<i>Dont autre Projet :</i> <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"/>
3) CHARGES FINANCIÈRES (Emprunts, frais bancaires...)	<input type="text"/>	3) PRODUITS FINANCIERS (Placements...)	<input type="text"/>
4) CHARGES EXCEPTIONNELLES (Achat de gros matériel, investissement...)	<input type="text"/>	4) PRODUITS EXCEPTIONNELS (cession de biens,...)	<input type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>
RÉSULTAT <input type="text"/>			

Compte-rendu de l'emploi de la subvention municipale 2021 et remarques :

C - BUDGET PRÉVISIONNEL

Période du : au

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
2) CHARGES D'EXPLOITATION		2) PRODUITS D'EXPLOITATION	
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	
- Salaires et primes	<input type="text"/>	<i>dont Fonctionnement</i>	<input type="text"/>
- Charges sociales	<input type="text"/>	<i>dont Événementiel</i>	<input type="text"/>
Frais de formation	<input type="text"/>	<i>Dont autre projet :</i> <input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges Fédérales (affiliation, reversement parts licences, etc.)	<input type="text"/>	<i>Dont autre projet :</i> <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"/>
3) CHARGES FINANCIÈRES (Emprunts, frais bancaires...)	<input type="text"/>	3) PRODUITS FINANCIERS (Placements...)	<input type="text"/>
4) CHARGES EXCEPTIONNELLES (Achat de gros matériel, investissement...)	<input type="text"/>	4) PRODUITS EXCEPTIONNELS (cession de biens,...)	<input type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>
RÉSULTAT <input type="text"/>			

Données financières attestées sincères et conformes :

Le Président,

Signature :

Le Trésorier,

Signature :

9 - AUTRE(S) DEMANDE(S) DE SUBVENTION

Déposez-vous une ou plusieurs autre(s) demande(s) de subvention 2022 ?

	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"/>

10 - 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 2022 :

11 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour la demande de subvention de fonctionnement ou la demande de subvention exceptionnelle (1^{ère} 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 ;
- sollicite, à travers le présent dossier, une subvention auprès de la Ville des Sables d'Olonne, répartie de la sorte :

CATÉGORIES	MONTANTS	
<input type="radio"/> FONCTIONNEMENT	<input type="text"/>	} TOTAL : <input type="text"/>
<input type="radio"/> ÉVÉNEMENTIEL	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> AUTRE PROJET :	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> AUTRE PROJET :	<input type="text"/>	

- précise que cette subvention, si elle est accordée, pour tout ou partie, 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).