



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 - Feuillet 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 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.**

## 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 2018-2019

### - 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"/>	<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 :

<b>AGGLOMÉRATION</b>	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"/>
<b>AUTRES COMMUNES</b>		<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<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 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"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>RÉSULTAT</b>		<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"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>RÉSULTAT</b>		<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 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;">- CRÉANCES À RECEVOIR <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;">- SUBVENTIONS À RECEVOIR <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;">- DISPONIBILITÉS FINANCIÈRES selon le détail suivant :</p> <table style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;">Caisse</td> <td style="width: 25%;"><input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>TOTAL</b></td> </tr> <tr> <td>Comptes Courants</td> <td><input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Livrets</td> <td><input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; 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: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	}	<b>TOTAL</b>	Comptes Courants	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Livrets	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<p style="text-align: center;">- Réserves en début d'exercice (report à nouveau) <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;">- Résultat de l'exercice (+ ou -) <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;">- EMPRUNTS (reste à rembourser) <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;">- DETTES AUX FOURNISSEURS <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;">- 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: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	}			<b>TOTAL</b>				
Comptes Courants	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>								
Livrets	<input style="width: 100%; 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 :

## 9 - 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"/>

## 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 2020 :

## 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<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).