

Dossier de demande de Subvention 2023

VILLE DES SABLES D'OLONNE	LES SABLES D'OLONNE AGGLOMERATION
<input type="checkbox"/> Fonctionnement annuel de l'association <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Fonctionnement annuel de l'association (cf. page 2 – Conditions d'attribution) <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement
Et / ou <input type="checkbox"/> Manifestation d'ampleur <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement	Et / ou <input type="checkbox"/> Manifestation d'ampleur à rayonne- ment communautaire <input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement
Et / ou <input type="checkbox"/> Demande liée à un projet exceptionnel	

Secteur concerné : Social Culturel Jeunesse Economique Environnement

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***

Nom complet de votre association :

Sigle :

Montant demandé à la Ville

Montant demandé à l'Agglomération

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 <input type="checkbox"/> Les supports de communication ou la Ville des Sables d'Olonne ou la Communauté d'agglomération a été citée (logo à insérer obligatoirement)
Première demande	<input type="checkbox"/> Statuts de l'association et règlement <input type="checkbox"/> Récépissé de dépôt en préfecture

Cadre réservé à l'administration	
Code dossier <input type="text"/>	Montant de la subvention 2022 <input type="text"/>
Dossier complet <input type="text"/>	Dossier reçu le <input type="text"/>
Service Gestionnaire <input type="text"/>	Mail accusé de réception envoyé à l'association le <input type="text"/>

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

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 - Communication | page 7 |
| ▪ 7 - Développement durable | page 8 |
| ▪ 8 - Feuillet spécifique événement d'ampleur ou projet exceptionnel
(à dupliquer autant de fois que nécessaire) | pages 9 et 10 |
| ▪ 9 - Informations financières | pages 11 à 12 |
| ▪ 10 - Autres demandes de subventions | page 13 |
| ▪ 11 - Remarques | page 14 |
| ▪ 12 - Attestation sur l'honneur | page 15 |

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 soit :

Sous format dématérialisé à l'adresse courriel : contact@lessablesdolonne.fr

Par voie postale à :

- Mairie des Sables d'Olonne – 21 place du Poilu de France – 85100 LES SABLES D'OLONNE

Sous format papier, en le déposant dans un des accueils de la Ville et de l'Agglomération des Sables d'Olonne, sous remise d'un récépissé :

- Mairie des Sables d'Olonne – 21 place du Poilu de France – 85100 LES SABLES D'OLONNE
- Mairie annexe de la Chaume - Quai Rousseau Mechin - 85100 LES SABLES D'OLONNE
- Mairie annexe du Château d'Olonne – 53 rue Séraphin Buton – 85180 LES SABLES D'OLONNE
- Mairie annexe de la Jarrie – Route des Sables – 85340 LES SABLES D'OLONNE

Date limite de dépôt de votre dossier :
vendredi 14 octobre 2022

Pour tous renseignements complémentaires :

- Ville des Sables d'Olonne – Service Vie associative – 02.51.23.00.14
- Les Sables d'Olonne Agglomération : Direction de l'Action Culturelle et Solidaire – 02.51.23.84.40

Conditions d'attribution d'une subvention par Les Sables d'Olonne Agglomération

Information : Les participations et les subventions ne sont pas des compétences des collectivités mais des actions relatives à des compétences. Ainsi le vote de subventions aux associations attribuées par Les Sables d'Olonne Agglomération n'est possible qu'en fonction des axes suivants :

-Projets et événements à rayonnement communautaire, départemental voire national dans le domaine économique, sportif, culturel et de la solidarité

-En matière d'équilibre social de l'habitat, de politique de la Ville, de prévention des publics 0-25 ans, de la petite-enfance et de la prévention des seniors pour les compétences rattachées à la solidarité, en matière de développement économique et en matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie, pour les attributions de subventions de fonctionnement des associations.

Les subventions dites de fonctionnement des associations, non rattachées à ces domaines de compétences, sont quant à elles laissées à la libre attribution de la commune dont dépend l'association.

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 2021-2022

- 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"/>	
	} 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"/>
	I' 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 APPORTÉES AUX ASSOCIATIONS SABLAISES

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

5 - MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR L'ASSOCIATION

Période de référence : du 01/09/2021 au 31/08/2022

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

DATE	LIEU	INTITULE

6 – COMMUNICATION

Comment la Ville des Sables d'Olonne ou la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne sera-t-elle associée au partenariat noué avec l'association ?

--

Quels supports de communication comptez-vous utiliser pour valoriser vos évènement ? (affiches flyers : format et quantité, presse : écrite, tv, radio, réseaux : lesquels ? ...)

Outils de communication (brochure, flyer, affiche, banderole, autres...)	Nombre d'exemplaires / de tirage des différents outils	Périmètre géographique de diffusion

Quels outils de communication sont envisagés avec la présence du logo de la collectivité ?

--

7 - 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%;"></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%;"></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%;"></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.).

**8 - 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 numéroté: /**

Intitulé de l'événement ou du projet:

1^{ère} Demande / Renouvellement

Lieu :

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

Niveau du rayonnement (communal, intercommunal, départemental...) :

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 :

Montant de la subvention spécifique sollicitée auprès de l'Agglomération :

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"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>
RÉSULTAT		<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"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>
RÉSULTAT		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Données financières attestées sincères et conformes :

Le Président,

Le Trésorier,

Signature :

Signature :

9 - 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 des collectivités global 2022 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 2022 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;">ACTIF</p> <hr/> <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: 15%;"><input style="width: 100%; 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: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">TOTAL</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> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">- CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/> <i>(Dépenses payées en année N pour l'année N+1)</i></p>	Caisse	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	}	TOTAL	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"/>				<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<p style="text-align: center;">PASSIF</p> <hr/> <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> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <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> <hr/> <p style="text-align: center;">- PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/> <i>(Produits reçus en année N pour l'année N+1)</i></p>
Caisse	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	}			TOTAL								
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"/>												
			<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>										
<p>TOTAL DE L'ACTIF : <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>	<p>TOTAL DU PASSIF: <input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>												

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 2022 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 :

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

Déposez-vous une ou plusieurs autre(s) demande(s) de subvention 2023 ?

	Fonctionnement		Événementiel		Exceptionnelle	
	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON
Ville des Sables d'Olonne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>

11 - REMARQUES

Autres informations que l'association souhaite porter à la connaissance de la Ville des Sables d'Olonne ou de l'Agglomération dans le cadre de la demande de subvention 2023 :

12 - 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 (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 ;
- sollicite, à travers le présent dossier, une subvention répartie de la sorte :

VILLE DES SABLES D'OLONNE			LES SABLES D'OLONNE AGGLOMÉRATION		
CATÉGORIES	MONTANTS	TOTAL	CATÉGORIES	MONTANTS	TOTAL
Fonctionnement	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 100%;" type="text"/>	Fonctionnement	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%; height: 100%;" type="text"/>
Événementiel	<input style="width: 80%;" type="text"/>		Événementiel	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Autre projet	<input style="width: 80%;" type="text"/>		Autre projet	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Autre projet	<input style="width: 80%;" type="text"/>		Autre projet	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>		<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>		<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" 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 style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" 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).