



**2017**

Dossier à retourner avant  
le **10 février 2017**

## **DEMANDE de SUBVENTION**

Renouvellement

Nouvelle demande

**Nom de l'association :**

Montant subvention demandé :

Cadre réservé au service administratif

Dossier reçu le :

Pièces complémentaires demandées le :

Dossier complet reçu le :

Montant de la subvention accordé en 2016 :

Montant de la subvention demandé en 2017 :

Montant de la subvention accordé en 2017 :



## Présentation de l'association

Nom de l'association :

Année et N° inscription au registre des associations (loi 1901) :

N° SIRET :

Siège social :

N° téléphone association :

E-mail association :

But de l'association :

Activité(s) principale(s) :

Nom et prénom du ou de la président(e) :

Adresse :

2

Code postal :

Commune :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

E-mail :

Nom et prénom du ou de la trésorier(e) :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

E-mail :

Nom et prénom du ou de la secrétaire :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

E-mail :



## Effectifs de l'association 2016-2017

(A remplir pour chaque section)

Licenciés ou adhérents	Jeunes (-18 ans)			Adultes (+18 ans)			TOTAL		
	Femmes	Hommes	Total	Femmes	Hommes	Total	Femmes	Hommes	Total
SEES									
HORS SEES									
TOTAUX									

**Joindre la liste nominative des licenciés ou adhérents avec leurs communes de résidence.**

**3**

## TARIFS

(Possibilité de joindre un document réalisé par l'association).

Prix des licences	Jeunes	Adultes
Compétition		
Loisirs		
Dirigeants		

## **COMPTE RENDU des ACTIVITÉS**

Présentation du bilan sportif, du bilan moral de l'année écoulée, des évènements ou manifestations auxquels l'association a participé ou qu'elle a organisé.  
(Possibilité de joindre un document réalisé par l'association).

**4**

## **AIDES TECHNIQUES OBTENUES**

Aides techniques apportées par la Ville pour l'année écoulée :  
(Moyens humains et moyens matériels)



# COMPTE de RÉSULTAT

Approuvé par les instances statutaires pour la période du  
(Possibilité de joindre le document réalisé par l'association)

au

DÉPENSES	Année N-1	Année N	RECETTES	Année N-1	Année N
REPORT DÉFICIT ANTERIEUR			REPORT EXCEDENT ANTERIEUR		
<b>60- Achats</b>			<b>70- Vente de produits finis, prestation</b>		
Achats non stockés de matières et fournitures			Marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des manifestations		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			Recettes publicités et sponsoring		
Fournitures administratives			<b>74- Subventions d'exploitation</b>		
Autres fournitures			VILLE DE SEES		
<b>61- Services extérieurs</b>			Autres commune(s) (à détailler)		
Sous-traitance générale					
Locations mobilières et immobilières					
Entretien et réparation					
Assurances			Département (à détailler)		
Documentation					
Divers					
<b>62- Autres services extérieurs</b>			Région (à détailler)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication					
Déplacements, missions et réceptions			Etat (à détailler)		
Frais postaux et de télécommunication					
Services bancaires			Fonds européens (à détailler)		
Divers					
<b>63- Impôts et Taxes</b>			Aide à l'emploi		
<b>64- Charges de personnel</b>					
Rémunération du personnel			Autres (à détailler)		
Charges sociales					
Autres charges de personnel					
<b>65- Autres charges de gestion</b>			<b>75- Autres produits de gestion</b>		
Achat licences			Cotisations, licences		
Cotisation ligue, fédération, district			Autres		
Frais d'arbitrage			<b>76- Produits financiers</b>		
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			<b>77- Produits exceptionnels</b>		
<b>68- Dotation aux amortissements</b>			<b>78- Reprise sur amortissement</b>		
<b>TOTAL des DÉPENSES</b>			<b>TOTAL des RECETTES</b>		
<b>EXCEDENT</b>			<b>DÉFICIT</b>		
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>			<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		
<b>DÉFICIT FIN d'EXERCICE</b>			<b>EXCEDENT FIN d'EXERCICE</b>		

## DESCRIPTION PROJETS

Projets pour l'année en cours et moyens à mettre en oeuvre ou à développer :

6

## AIDES TECHNIQUES de la VILLE ENVISAGÉES

Aides techniques sollicitées pour l'année à venir :  
(Moyens humains et moyens matériels)



# BUDGET PRÉVISIONNEL

Approuvé par les instances statutaires pour la période du  
(Possibilité de joindre le document réalisé par l'association)

au

DÉPENSES	Prévisionnel	RECETTES	Prévisionnel
REPORT DÉFICIT ANTERIEUR		REPORT EXCEDENT ANTERIEUR	
<b>60- Achats</b>		<b>70- Vente de produits finis, prestation</b>	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des manifestations	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Recettes publicités et sponsoring	
Fournitures administratives		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		VILLE DE SEES	
<b>61- Services extérieurs</b>		Autres commune(s) (à détailler)	
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Département (à détailler)	
Documentation			
Divers			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Région (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions et réceptions		Etat (à détailler)	
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires		Fonds européens (à détailler)	
Divers			
<b>63- Impôts et Taxes</b>		Aide à l'emploi	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Rémunération du personnel		Autres (à détailler)	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion</b>		<b>75- Autres produits de gestion</b>	
Achat licences		Cotisations, licences	
Cotisation ligue, fédération, district		Autres	
Frais d'arbitrage		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78- Reprise sur amortissement</b>	
<b>TOTAL des DÉPENSES</b>		<b>TOTAL des RECETTES</b>	
<b>EXCEDENT</b>		<b>DÉFICIT</b>	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	
<b>REPORT DÉFICIT PRÉVISIONNEL</b>		<b>REPORT EXCEDENT PRÉVISIONNEL</b>	

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) et quelque soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics
- déclare que l'association est en règle au regard des assurances.

A, \_\_\_\_\_ le  
Signature

8

## PIECES COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE

- Copie des statuts en cas de modification ou de demande initiale
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Relevé d'identité bancaire ou postal
- Relevés de comptes bancaires à la clôture de l'exercice comptable 2016
- Liste nominative des licenciés ou adhérents par commune de résidence

