

**DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE 2026**

**ASSOCIATIONS AUTRES QUE SPORTIVES**

A renvoyer avant le 15 septembre 2025

service.vieassociative@ville-lehaillan.fr

1. **PRESENTATION DE L’ASSOCIATION**
* **NOM DE L’ASSOCIATION** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fédération d’affiliation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de création**:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Sigle : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Objet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

N° SIRET (délivré par l’INSEE) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

N° de RNA (Registre National des Associations – indiqué sur le récépissé de déclaration) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **SIEGE SOCIAL**

Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Tél : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **RESPONSABLES :**

Composition du bureau : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Responsable du dossier : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **TENUE DES COMPTES :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Commissaire aux comptes :***(Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions*

**DOCUMENTS  A JOINDRE A VOTRE DOSSIER :**

*AU-DELA de 3 000 euros, une convention devra être établie entre la Ville et l’Association.*

*La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d’un compte-rendu financier à l’administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n’est pas demandé.*

***Merci de cocher les cases concernées***

[ ]  Dossier de demande de subvention

[ ]  Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés à l’association, s’ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale

[ ]  La liste des personnes chargées de l’administration de l’association régulièrement déclarée, si elle a été modifiée

[ ]  Le compte-rendu de la **dernière** Assemblée Générale

 [ ]  Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions

[ ] Un RIB (en cas de modification)

 [ ]  L’attestation d’assurance responsabilité civile (et dommage aux biens pour l’utilisation des salles), en cours de validité.(sauf si déjà fournie en début d’année)

1. **ADHERENTS**
* **NOMBRE DE BENEVOLES / SALARIES POUR L’ANNEE : 2026**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre |  | Nombre |
| **Bénévoles** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Salariés** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

* **NOMBRE D’ADHERENTS POUR L’ANNEE : 2026**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Haillanais** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Extérieurs** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  Masculin | Féminin |
| < 18 ans | - | - |
| >18 ans et < 60 ans | - | - |
| > 60 ans  | - | - |
| Pass Asso | - | - |
| Pass Seniors | - | - |

* **MODALITES TARIFAIRES : 2026**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarif Haillanais** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Tarif Extérieurs** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Merci de préciser les modalités de calcul pour les tarifs extérieurs, le cas échéant :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **MOYENS HUMAINS DE L’ASSOCIATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de salariés ou équivalent Temps plein travaillé (ETP) | **-** | Total de salariés | **-** |

*Les ETP correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail.*

*A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l’année correspond à 0,8 ETP, un salarié en*

*CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8\* 3/12 soit 0,2 ETP.*

1. **BILAN DE L’ASSOCIATION**
* **BILAN MORAL SAISON 2024/2025 (en synthèse : activités réalisées en cours d’année et orientations à venir) :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Actions de l’association dans le lien intergénérationnel :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Actions de l’association pour le développement durable :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* **Implication de l’association dans les dispositifs municipaux :**

*(Forum des associations, LHDP, Carnaval, Carte Blanche…)*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **DEMANDE DE SUBVENTION**

**MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT SOLLICITEE :**

 €

Pour une demande de subvention exceptionnelle, merci de compléter l’annexe spécifique.

A noter, les subventions exceptionnelles pourront faire l’objet d’une demande spécifique en cours d’année, (se référer aux articles 2 et 8 du règlement d’attribution).

1. **OBJECTIFS DE LA SAISON 2025/2026**

**Description du projet et des activités habituelles de votre organisme**

* Contenus et objectifs du projet de l’association :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Public(s) ciblé(s) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Objectifs financiers : (ex : nouvelles activités proposées, nouveau montant de cotisation, variation prévisible du nombre d’adhérents, gestion de la trésorerie…)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Méthode d’évaluation prévue pour le projet (pour une subvention de fonctionnement) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **COMPTE DE RESULTAT DE L’ASSOCIATION – Exercice -**

Préciser si compte de résultat en cours de validation : [ ]  Oui [ ]  Non

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES MONTANT** | **EXERCICE N** | **EXERCICE N-1** | **RECETTES MONTANT** | **EXERCICE N**  | **EXERCICE N-1** |
| **60-Achats** | - | **-** | **70-Ventes de produits et prestations de service** | - | - |
| Achats de matières et fournitures | - | **-** |  | - | - |
| Autres fournitures (ex : internet) | - | - |  | - | - |
| Autres fournitures (à préciser) | - | - |  | - | - |
|  |  |  |  | - | - |
| **61-Services extérieurs** | - | - |  |  |  |
| Locations | - | - |  |  |  |
| Entretien et réparation | - | - |  |  |  |
| Assurances | - | - | **74-Subventions d'exploitation** | - | - |
| Documentation | - | - | Etat | - | - |
|  |  |  | CNDS | - | - |
|  |  |  | Conseil régional | - | - |
|  |  |  | Conseil départemental | - | - |
| **62 – Autres services extérieurs** | - | - | Ville du Haillan | - | - |
| Rémunération inter. et honoraires | - | - | Emploi et formation professionnelle | - | - |
| Publicité |  |  | Organismes semi-publics | - | - |
| Déplacement, missions | - | - | Caisse d’Allocations Familiales | - | - |
| Services bancaires, autres | - | - | Caisse des Dépôts et Consignations | - | - |
|  |  |  | Aides sociales | - | - |
| **63-Impôts et taxes** | - | - | Aides privées | - | - |
| Taxes sur les salaires | - | - | Autres | - | - |
| Autres impôts et taxes | - | - |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **64-Charges de personnel** | - | - |  |  |  |
| Rémunérations des personnels | - | **-** |  |  |  |
| Charges sociales | - | - |  |  |  |
| Autres charges sociales (à préciser) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **65-Autres charges de gestion courante** | - | **-** | **75-Autres produits de gestion courante** |  |  |
| Frais fédéraux  | - | **-** | Cotisations | - | - |
| Organisation de manifestations | - | **-** | Sponsoring | - | - |
|  |  |  | Recettes des manifestations | - | - |
|  |  |  |  |  |  |
| **66-Charges financières** | - | **-** | **76-Produits financiers** | - | - |
| Intérêts des emprunts | - | **-** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **67-Charges exceptionnelles** | - | **-** | **77- Produits exceptionnels (subvention d’équilibre, autres produits exceptionnels)** | - | - |
| **68-Dotation aux amortissements** | - | - | **78-Reprises sur amortissements et provisions** | - | - |
| **Total Charges** | - | **-** | **Total Produits** | - | - |
| **SOLDE CREDITEUR (bénéfice)** | - | **-** | **SOLDE DEBITEUR (perte)** | - | - |
| **La subvention municipale de - € représente - % du total des produits** |

1. **BUDGET PREVISIONNEL 2026**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES MONTANT** | **RECETTES MONTANT** |
| **60-Achats** | - | **70-Ventes de produits et prestations de service** | - |
| Achats de matières et fournitures | - |  | - |
| Frais de fonctionnement (ex : internet…) | - |  | - |
| Autres fournitures (à préciser) | - |  | - |
|  |  |  |  |
| **61-Services extérieurs** |  | **74-Subventions d'exploitation** |  |
| Locations | - | Etat | - |
| Entretiens et réparations | - | CNDS | - |
| Assurance | - | Conseil régional | - |
| Documentation  | - | Conseil départemental | - |
|  |  | Ville du Haillan |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | Emploi et formation professionnelle |  |
| Rémunération inter. Et honoraires | - | Organismes semi-publics | - |
| Publicité | - | Caisse d’Allocations Familiales | - |
| Déplacement, missions | - | Caisse des Dépôts et Consignations | - |
| Services bancaires, autres | - | Aides sociales | - |
|  |  | Aides privées | - |
| **63-Impôts et taxes** |  | Autres | - |
| Taxes sur les salaires | - |  |  |
| Autres impôts et taxes | - |  |  |
|  |  |  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  |  |
| Rémunérations des personnels | - |  |  |
| Charges sociales | - |  |  |
| Autres charges sociales (à préciser) | - |  |  |
|  |  |  |  |
| **65-Autres charges de gestion courante** | - | **75-Autres produits de gestion courante** | - |
| Frais fédéraux (affiliation, adhésions, engagements des équipes…) | - | Cotisations | - |
| Organisation de manifestations | - | Sponsoring | - |
|  |  | Recettes manifestations | - |
|  |  |  |  |
| **66-Charges financières** | - | **76-Produits financiers**  | -- |
| Intérêts des emprunts | - |  |  |
|  |  |  |  |
| **67-Charges exceptionnelles** | - | **77- Produits exceptionnels (subvention d’équilibre, autres produits exceptionnels)** | - |
|  |  |  |  |
| **68-Dotation aux amortissements** | - | **78-Reprises sur amortissements et provisions** | - |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES (DEPENSES)** | - | **TOTAL DES PRODUITS (RECETTES)** | - |
| **TOTAL A** | - | **TOTAL B** | - |

 ***Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.***

***Le total des charges A doit être égal au total des produits B :* PRINCIPE D’EQUILIBRE**

1. **DESCRIPTION DU BUDGET PREVISIONNEL**

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. **SOLDE DES COMPTES FINANCIERS EVENTUELS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MONTANT** |
| Compte courant  | - |
| Livrets | - |
|  Autres produits placés ( à préciser) | - |
| **TOTAL**  | - |

 **Date des soldes des comptes financiers :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 **Signature de la Présidente ou du Président précédée de la mention « certifié exact »**