

**DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE 2026**

**ASSOCIATIONS AUTRES QUE SPORTIVES**

A renvoyer avant le 15 septembre 2025

[service.vieassociative@ville-lehaillan.fr](mailto: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 »**