



Le Haillan

DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE 2027 ASSOCIATIONS AUTRES QUE SPORTIVES

A renvoyer avant le 15 septembre 2026

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 :

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)

2- ADHERENTS

▪ NOMBRE DE BENEVOLES / SALARIES POUR L'ANNEE : 2027

	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 : 2027

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 : 2027

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.*

3- BILAN DE L'ASSOCIATION

■ **BILAN MORAL SAISON 2025/2026 (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.

4- 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).

5- OBJECTIFS DE LA SAISON 2026/2027

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.

8- COMPTE DE RESULTAT DE L'ASSOCIATION – Exercice -

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

<u>DEPENSES</u> MONTANT	EXERCICE N	EXERCICE N-1	<u>RECETTES</u> 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					

6- BUDGET PREVISIONNEL 2027

<u>DEPENSES</u>	MONTANT	<u>RECETTES</u>	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

7- 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.

9- 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 »