

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018

Le dossier est disponible à partir du 9 Octobre 2017

Date limite de dépôt : le 17 Novembre 2017 jusqu'à 12h00

**RÉCEPTION UNIQUEMENT DE DOSSIER COMPLET.**

N° DOSSIER:

Première demande

Renouvellement

Organisme: .....

.....

Siret .....

Ligue  Comité  Club  Association  Autres

Si Club, affiliation comité : ..... Affiliation Ligue : .....




Domaine d'activités (Discipline) : .....

Infrastructure(s) utilisée(s) :  Collectivité  Privée


Nature de l'occupation :  Mise à disposition  Location  Propriétaire

Adresse de correspondance : .....

.....

 Téléphone : .....  Portable : .....  Fax : .....

 @mail : .....

 Site internet : .....

Président(e): .....


### Personne chargée du dossier:

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

.....

**Le dossier complet devra être déposé au**

**Service Vie Associative (Annexe: Bord de Mer)  : 0590 29 59 26**



[Marianne.Arrindell-Joe@com-saint-martin.fr](mailto:Marianne.Arrindell-Joe@com-saint-martin.fr) / [jessica.adams@com-saint-martin.fr](mailto:jessica.adams@com-saint-martin.fr) / [cristian.bertrand@com-saint-martin.fr](mailto:cristian.bertrand@com-saint-martin.fr)

# LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Veillez joindre :

- L'exemplaire des statuts
- L'extrait du journal officiel
- Le récépissé de la Préfecture
- La liste des membres du conseil d'administration
- Le relevé d'identité bancaire
- L'avis de situation INSEE (*numéro de SIREN*)
- Les pièces d'identités (des membres du conseil d'administration et la personne chargée du dossier au sein de l'association)
- L'attestation d'assurance
- L'agrément
- La liste des Clubs membres (*comités et ligues*)
- La liste du personnel (*Associations employeurs*)
- La lettre de demande de subvention adressée au Président de la Collectivité de Saint Martin
- Le procès-verbal du **conseil d'administration ou de l'assemblée générale**, sollicitant une subvention de la Collectivité, daté et signé
- Le rapport des activités réalisées l'année dernière
- L'attestation d'affiliation Oui  (Joindre une copie)
- Le compte rendu financier ou  Bilan financier
- Le rendu de l'action dans le 3 mois suivants la fin de l'exercice
- Le récépissé de déclaration d'accueil de loisirs
- Le Calendrier des activités de l'année en cours
- Le Calendrier de déplacement hors territoire de l'année en cours
- La délégation de signature
- La licence d'entrepreneur de spectacles **Oui**  (Joindre une copie)

## Le dossier de demande de subvention dument rempli

- Page n° 1 : Renseignements concernant les ressources humaines
- Page n° 2 : Récapitulatif des actions projetées
- Page n° 3: Budget prévisionnel de l'association
- Page n° 4 : Action (s)
- Page n° 5 : Compte de résultat ou bilan financier de l'année précédente

Organisme: \_\_\_\_\_

Année: \_\_\_\_\_

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

RESSOURCES HUMAINES	NOMBRE D'HOMMES	NOMBRE DE FEMMES	TOTAL
Conseil d'administration			
Membres d'adhérents			
Licenciés sportifs			

### SALARIÉS :

Nombre de salariés : Hommes \_\_\_\_\_ Femmes \_\_\_\_\_ TOTAL \_\_\_\_\_

Type de contrat : CDD \_\_\_\_\_ CDI \_\_\_\_\_ AUTRE : \_\_\_\_\_

Contrat aidés: \_\_\_\_\_ ( Temps plein  Temps partiel)

Responsable : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

### Licenciés (saison sportive en cours) :

Type	Sexe	- 9 ans	-11	-13	-15	-17	-20	Seniors	Vétérans
Licences sportifs	Masculins								
	Féminins								
Dirigeants Licences sportifs	Masculins								
	Féminins								
<b>TOTAUX :</b>									

Encadrement	Type de contrat	Vol. horaire hebdomadaire	Nombre de Jour	Type de qualification

Organisme: \_\_\_\_\_ Année: \_\_\_\_\_

N°	INTITULÉ DE L'ACTION	DATE DE L'ÉVÈNEMENT	LIEU DE L'ACTION	COÛT DE L'ACTION	SUBVENTION DEMANDÉE
1					
2					
3					
4					
<b>Coût total de l'action</b>					

**Montant en toutes lettres :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



DÉPENSES		MONTANT PRÉVU / RÉEL		RECETTES		MONTANT PRÉVU / RÉEL	
<b>60 Achats</b>				<b>70 Rémunérations des Services</b>			
• Achat d'équipement	.....			• Caisse	.....		
• Achat de matériel	.....			• Entrées spectateurs	.....		
• Alimentation	.....			• Prestations des Services CAF	.....		
• Carburant	.....			• Prestations des Services	.....		
• Eau	.....			• Produits des manifestations	.....		
• EDF	.....			• Produits des Services Rendus	.....		
• Fourniture divers	.....			• Solde en Banque	.....		
• Fourniture éducatives et de loisirs	.....			• Tombola	.....		
• Fourniture entretien informatique	.....			• Autres produits	.....		
• Fournitures d'activités	.....						
• Fournitures de bureau	.....			<b>74 Subventions de Fonctionnement</b>			
• Fournitures petit équipement	.....			• Aide fédération	.....		
• Produit pharmaceutique	.....			• Collectivité de Saint-Martin			
• Produits d'entretien	.....			Subv. de fonctionnement	.....		
• Autres dépenses	.....			Subv.(s) des actions	.....		
<b>61 Service Extérieurs</b>				• Contrat de ville	.....		
• Affiliation	.....			• ASP	.....		
• Assurances	.....			• DRAC	.....		
• Documentation	.....			• FEOGA	.....		
• Entretien	.....			• DRJSCS	.....		
• Location de matériel	.....			• CUCS	.....		
• Loyer	.....			• FEBUS	.....		
• Réparation	.....			• État	.....		
• Services bancaires	.....			• ACSE	.....		
• Sortie extérieures	.....			• CAE	.....		
				• Ministères	.....		
<b>62 Autres Services Extérieurs</b>				• LVBIN	.....		
• Cotisations	.....			• Autres subvention	.....		
• Formation des bénévoles	.....			• Autres (organismes privés, etc)	.....		
• Frais d'hébergement	.....						
• Frais de réception	.....			<b>75 Autres Produits de Gestion Courante</b>			
• Frais de restauration	.....			• Cotisation des membres	.....		
• Frais de télécommunication	.....			• Participation des membres	.....		
• Frais de missions	.....			• Participation des usagers	.....		
• Frais postaux	.....						
• Frais de promotion	.....			<b>77 Produits Exceptionnels</b>			
• Frais techniques	.....			• Bénévolat	.....		
• Honoraires	.....			• Dons financier	.....		
• Publicité	.....			• Dons en nature	.....		
• Rémunérations des stagiaires	.....			• Partenaire privé	.....		
• Transports et déplacement d'activités	.....			• Sponsors	.....		
• Transports et déplacement personnel	.....						
• Autres services extérieurs	.....						
<b>64 Charges de personnel</b>							
• Charges sociales	.....						
• Rémunérations du personnel	.....						
• Rémunérations emplois Aidés	.....						
• Rémunérations Occasionnels	.....						
• Rémunérations permanent	.....						
• Autres charges de personnel	.....						
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>							
• Personnels bénévoles	.....						
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....		

Le budget doit être équilibré  
(total des dépenses = total des recettes)

INTITULE DE L'ACTION : \_\_\_\_\_




DATE : \_\_\_\_\_ LIEU : \_\_\_\_\_

PUBLIC : \_\_\_\_\_

TYPE DE L'ACTION:  Ponctuelle       Annuelle       Pluriannuelle

Autre: \_\_\_\_\_

CHARGE DE PROJET : \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_
  \_\_\_\_\_
  \_\_\_\_\_

**OBJECTIFS :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Cadre réservé à l'administration**

LES COMMISSIONS	DATE	AVIS	MONTANT
CT			
CPDH			
CDJSCVA			
CAS			
CE			

DÉPENSES		MONTANT PRÉVU / RÉEL		RECETTES		MONTANT PRÉVU / RÉEL	
<b>60 Achats</b>				<b>70 Rémunérations des Services</b>			
• Achat d'équipement	.....			• Caisse	.....		
• Achat de matériel	.....			• Entrées spectateurs	.....		
• Alimentation	.....			• Prestations des Services CAF	.....		
• Carburant	.....			• Prestations des Services	.....		
• Eau	.....			• Produits des manifestations	.....		
• EDF	.....			• Produits des Services Rendus	.....		
• Fourniture divers	.....			• Solde en Banque	.....		
• Fourniture éducatives et de loisirs	.....			• Tombola	.....		
• Fourniture entretien informatique	.....			• Autres produits	.....		
• Fournitures d'activités	.....						
• Fournitures de bureau	.....			<b>74 Subventions de Fonctionnement</b>			
• Fournitures petit équipement	.....			• Aide fédération	.....		
• Produit pharmaceutique	.....			• Collectivité de Saint-Martin			
• Produits d'entretien	.....			Subv. de fonctionnement	.....		
• Autres dépenses	.....			Subv.(s) des actions	.....		
<b>61 Service Extérieurs</b>				• Contrat de ville	.....		
• Affiliation	.....			• ASP	.....		
• Assurances	.....			• DRAC	.....		
• Documentation	.....			• FEOGA	.....		
• Entretien	.....			• DRJSCS	.....		
• Location de matériel	.....			• CUCS	.....		
• Loyer	.....			• FEBUS	.....		
• Réparation	.....			• État	.....		
• Services bancaires	.....			• ACSE	.....		
• Sortie extérieures	.....			• CAE	.....		
				• Ministères	.....		
<b>62 Autres Services Extérieurs</b>				• LVBIN	.....		
• Cotisations	.....			• Autres subvention	.....		
• Formation des bénévoles	.....			• Autres (organismes privés, etc)	.....		
• Frais d'hébergement	.....						
• Frais de réception	.....			<b>75 Autres Produits de Gestion Courante</b>			
• Frais de restauration	.....			• Cotisation des membres	.....		
• Frais de télécommunication	.....			• Participation des membres	.....		
• Frais de missions	.....			• Participation des usagers	.....		
• Frais postaux	.....						
• Frais de promotion	.....			<b>77 Produits Exceptionnels</b>			
• Frais techniques	.....			• Bénévolat	.....		
• Honoraires	.....			• Dons financier	.....		
• Publicité	.....			• Dons en nature	.....		
• Rémunérations des stagiaires	.....			• Partenaire privé	.....		
• Transports et déplacement d'activités	.....			• Sponsors	.....		
• Transports et déplacement personnel	.....						
• Autres services extérieurs	.....						
<b>64 Charges de personnel</b>							
• Charges sociales	.....						
• Rémunérations du personnel	.....						
• Rémunérations emplois Aidés	.....						
• Rémunérations Occasionnels	.....						
• Rémunérations permanent	.....						
• Autres charges de personnel	.....						
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>							
• Personnels bénévoles	.....						
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....		

Le budget doit être équilibré  
(total des dépenses = total des recettes)



INTITULE DE L'ACTION : \_\_\_\_\_

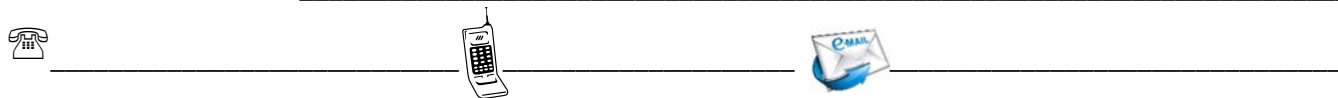
DATE : \_\_\_\_\_ LIEU : \_\_\_\_\_

PUBLIC : \_\_\_\_\_

TYPE DE L'ACTION:  Ponctuelle  Annuelle  Pluriannuelle

Autre: \_\_\_\_\_

CHARGE DE PROJET : \_\_\_\_\_



**OBJECTIFS :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Cadre réservé à l'administration**

LES COMMISSIONS	DATE	AVIS	MONTANT
CT			
CPDH			
CDJSCVA			
CAS			
CE			

DÉPENSES		MONTANT PRÉVU / RÉEL		RECETTES		MONTANT PRÉVU / RÉEL	
<b>60 Achats</b>				<b>70 Rémunérations des Services</b>			
• Achat d'équipement	.....			• Caisse	.....		
• Achat de matériel	.....			• Entrées spectateurs	.....		
• Alimentation	.....			• Prestations des Services CAF	.....		
• Carburant	.....			• Prestations des Services	.....		
• Eau	.....			• Produits des manifestations	.....		
• EDF	.....			• Produits des Services Rendus	.....		
• Fourniture divers	.....			• Solde en Banque	.....		
• Fourniture éducatives et de loisirs	.....			• Tombola	.....		
• Fourniture entretien informatique	.....			• Autres produits	.....		
• Fournitures d'activités	.....						
• Fournitures de bureau	.....			<b>74 Subventions de Fonctionnement</b>			
• Fournitures petit équipement	.....			• Aide fédération	.....		
• Produit pharmaceutique	.....			• Collectivité de Saint-Martin			
• Produits d'entretien	.....			Subv. de fonctionnement	.....		
• Autres dépenses	.....			Subv.(s) des actions	.....		
<b>61 Service Extérieurs</b>				• Contrat de ville	.....		
• Affiliation	.....			• ASP	.....		
• Assurances	.....			• DRAC	.....		
• Documentation	.....			• FEOGA	.....		
• Entretien	.....			• DRJSCS	.....		
• Location de matériel	.....			• CUCS	.....		
• Loyer	.....			• FEBUS	.....		
• Réparation	.....			• État	.....		
• Services bancaires	.....			• ACSE	.....		
• Sortie extérieures	.....			• CAE	.....		
				• Ministères	.....		
<b>62 Autres Services Extérieurs</b>				• LVBIN	.....		
• Cotisations	.....			• Autres subvention	.....		
• Formation des bénévoles	.....			• Autres (organismes privés, etc)	.....		
• Frais d'hébergement	.....						
• Frais de réception	.....			<b>75 Autres Produits de Gestion Courante</b>			
• Frais de restauration	.....			• Cotisation des membres	.....		
• Frais de télécommunication	.....			• Participation des membres	.....		
• Frais de missions	.....			• Participation des usagers	.....		
• Frais postaux	.....						
• Frais de promotion	.....			<b>77 Produits Exceptionnels</b>			
• Frais techniques	.....			• Bénévolat	.....		
• Honoraires	.....			• Dons financier	.....		
• Publicité	.....			• Dons en nature	.....		
• Rémunérations des stagiaires	.....			• Partenaire privé	.....		
• Transports et déplacement d'activités	.....			• Sponsors	.....		
• Transports et déplacement personnel	.....						
• Autres services extérieurs	.....						
<b>64 Charges de personnel</b>							
• Charges sociales	.....						
• Rémunérations du personnel	.....						
• Rémunérations emplois Aidés	.....						
• Rémunérations Occasionnels	.....						
• Rémunérations permanent	.....						
• Autres charges de personnel	.....						
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>							
• Personnels bénévoles	.....						
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....		

Le budget doit être équilibré  
(total des dépenses = total des recettes)

INTITULE DE L'ACTION : \_\_\_\_\_

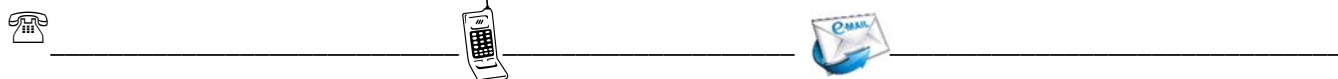
DATE : \_\_\_\_\_ LIEU : \_\_\_\_\_

PUBLIC : \_\_\_\_\_

TYPE DE L'ACTION:  Ponctuelle  Annuelle  Pluriannuelle

Autre: \_\_\_\_\_

CHARGE DE PROJET : \_\_\_\_\_



**OBJECTIFS :**

Multiple horizontal lines for writing objectives.

**Cadre réservé à l'administration**

LES COMMISSIONS	DATE	AVIS	MONTANT
CT			
CPDH			
CDJSCVA			
CAS			
CE			

DÉPENSES		MONTANT PRÉVU / RÉEL		RECETTES		MONTANT PRÉVU / RÉEL	
<b>60 Achats</b>				<b>70 Rémunérations des Services</b>			
• Achat d'équipement	.....			• Caisse	.....		
• Achat de matériel	.....			• Entrées spectateurs	.....		
• Alimentation	.....			• Prestations des Services CAF	.....		
• Carburant	.....			• Prestations des Services	.....		
• Eau	.....			• Produits des manifestations	.....		
• EDF	.....			• Produits des Services Rendus	.....		
• Fourniture divers	.....			• Solde en Banque	.....		
• Fourniture éducatives et de loisirs	.....			• Tombola	.....		
• Fourniture entretien informatique	.....			• Autres produits	.....		
• Fournitures d'activités	.....						
• Fournitures de bureau	.....			<b>74 Subventions de Fonctionnement</b>			
• Fournitures petit équipement	.....			• Aide fédération	.....		
• Produit pharmaceutique	.....			• Collectivité de Saint-Martin			
• Produits d'entretien	.....			Subv. de fonctionnement	.....		
• Autres dépenses	.....			Subv.(s) des actions	.....		
<b>61 Service Extérieurs</b>				• Contrat de ville	.....		
• Affiliation	.....			• ASP	.....		
• Assurances	.....			• DRAC	.....		
• Documentation	.....			• FEOGA	.....		
• Entretien	.....			• DRJSCS	.....		
• Location de matériel	.....			• CUCS	.....		
• Loyer	.....			• FEBUS	.....		
• Réparation	.....			• État	.....		
• Services bancaires	.....			• ACSE	.....		
• Sortie extérieures	.....			• CAE	.....		
				• Ministères	.....		
<b>62 Autres Services Extérieurs</b>				• LVBIN	.....		
• Cotisations	.....			• Autres subvention	.....		
• Formation des bénévoles	.....			• Autres (organismes privés, etc)	.....		
• Frais d'hébergement	.....						
• Frais de réception	.....			<b>75 Autres Produits de Gestion Courante</b>			
• Frais de restauration	.....			• Cotisation des membres	.....		
• Frais de télécommunication	.....			• Participation des membres	.....		
• Frais de missions	.....			• Participation des usagers	.....		
• Frais postaux	.....						
• Frais de promotion	.....			<b>77 Produits Exceptionnels</b>			
• Frais techniques	.....			• Bénévolat	.....		
• Honoraires	.....			• Dons financier	.....		
• Publicité	.....			• Dons en nature	.....		
• Rémunérations des stagiaires	.....			• Partenaire privé	.....		
• Transports et déplacement d'activités	.....			• Sponsors	.....		
• Transports et déplacement personnel	.....						
• Autres services extérieurs	.....						
<b>64 Charges de personnel</b>							
• Charges sociales	.....						
• Rémunérations du personnel	.....						
• Rémunérations emplois Aidés	.....						
• Rémunérations Occasionnels	.....						
• Rémunérations permanent	.....						
• Autres charges de personnel	.....						
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>							
• Personnels bénévoles	.....						
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....		

Le budget doit être équilibré  
(total des dépenses = total des recettes)

Début

Clôture

DÉPENSES		MONTANT	RECETTES		MONTANT
<b>60 Achats</b>			<b>70 Rémunérations des Services</b>		
• Achat d'équipement	.....		• Caisse	.....	
• Achat de matériel	.....		• Entrées spectateurs	.....	
• Alimentation	.....		• Prestations des Services CAF	.....	
• Carburant	.....		• Prestations des Services	.....	
• Eau	.....		• Produits des manifestations	.....	
• EDF	.....		• Produits des Services Rendus	.....	
• Fourniture divers	.....		• Solde en Banque	.....	
• Fourniture éducatives et de loisirs	.....		• Tombola	.....	
• Fourniture entretien informatique	.....		• Autres produits	.....	
• Fournitures d'activités	.....		<b>74 Subventions de Fonctionnement</b>		
• Fournitures de bureau	.....		• Aide fédération	.....	
• Fournitures petit équipement	.....		• Collectivité de Saint-Martin	.....	
• Produit pharmaceutique	.....		Subv. de fonctionnement	.....	
• Produits d'entretien	.....		Subv.(s) des actions	.....	
• Autres dépenses	.....				
<b>61 Service Extérieurs</b>			• Contrat de ville	.....	
• Affiliation	.....		• ASP	.....	
• Assurances	.....		• DRAC	.....	
• Documentation	.....		• FEOGA	.....	
• Entretien	.....		• DRJSCS	.....	
• Location de matériel	.....		• CUCS	.....	
• Loyer	.....		• FEBUS	.....	
• Réparation	.....		• État	.....	
• Services bancaires	.....		• ACSE	.....	
• Sortie extérieures	.....		• CAE	.....	
<b>62 Autres Services Extérieurs</b>			• Ministères	.....	
• Cotisations	.....		• LVBIN	.....	
• Formation des bénévoles	.....		• Autres subvention	.....	
• Frais d'hébergement	.....		• Autres (organismes privés, etc)	.....	
• Frais de réception	.....		<b>75 Autres Produits de Gestion Courante</b>		
• Frais de restauration	.....		• Cotisation des membres	.....	
• Frais de télécommunication	.....		• Participation des membres	.....	
• Frais de missions	.....		• Participation des usagers	.....	
• Frais postaux	.....		<b>77 Produits Exceptionnels</b>		
• Frais de promotion	.....		• Bénévolat	.....	
• Frais techniques	.....		• Dons financier	.....	
• Honoraires	.....		• Dons en nature	.....	
• Publicité	.....		• Partenaire privé	.....	
• Rémunérations des stagiaires	.....		• Sponsors	.....	
• Transports et déplacement d'activités	.....				
• Transports et déplacement personnel	.....				
• Autres services extérieurs	.....				
<b>64 Charges de personnel</b>			<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Le budget doit être équilibré</b>  <b>(total des dépenses = total des recettes)</b> </div>		
• Charges sociales	.....				
• Rémunérations du personnel	.....		<b>TOTAL DES PRODUITS</b> .....		
• Rémunérations emplois Aidés	.....				
• Rémunérations Occasionnels	.....				
• Rémunérations permanent	.....				
• Autres charges de personnel	.....				
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>					
• Personnels bénévoles	.....				
<b>TOTAL DES CHARGES</b> .....					

# COMPTE DE RÉSULTAT:

Page 5

Début

Clôture

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<b>60 Achats</b>		<b>70 Rémunérations des Services</b>	
• Achat d'équipement	.....	• Caisse	.....
• Achat de matériel	.....	• Entrées spectateurs	.....
• Alimentation	.....	• Prestations des Services CAF	.....
• Carburant	.....	• Prestations des Services	.....
• Eau	.....	• Produits des manifestations	.....
• EDF	.....	• Produits des Services Rendus	.....
• Fourniture divers	.....	• Solde en Banque	.....
• Fourniture éducatives et de loisirs	.....	• Tombola	.....
• Fourniture entretien informatique	.....	• Autres produits	.....
• Fournitures d'activités	.....		
• Fournitures de bureau	.....	<b>74 Subventions de Fonctionnement</b>	
• Fournitures petit équipement	.....	• Aide fédération	.....
• Produit pharmaceutique	.....	• Collectivité de Saint-Martin	
• Produits d'entretien	.....	Subv. de fonctionnement	.....
• Autres dépenses	.....	Subv.(s) des actions	.....
<b>61 Service Extérieurs</b>		• Contrat de ville	.....
• Affiliation	.....	• ASP	.....
• Assurances	.....	• DRAC	.....
• Documentation	.....	• FEOGA	.....
• Entretien	.....	• DRJSCS	.....
• Location de matériel	.....	• CUCS	.....
• Loyer	.....	• FEBUS	.....
• Réparation	.....	• État	.....
• Services bancaires	.....	• ACSE	.....
• Sortie extérieures	.....	• CAE	.....
		• Ministères	.....
<b>62 Autres Services Extérieurs</b>		• LVBIN	.....
• Cotisations	.....	• Autres subvention	.....
• Formation des bénévoles	.....	• Autres (organismes privés, etc)	.....
• Frais d'hébergement	.....		
• Frais de réception	.....	<b>75 Autres Produits de Gestion Courante</b>	
• Frais de restauration	.....	• Cotisation des membres	.....
• Frais de télécommunication	.....	• Participation des membres	.....
• Frais de missions	.....	• Participation des usagers	.....
• Frais postaux	.....		
• Frais de promotion	.....	<b>77 Produits Exceptionnels</b>	
• Frais techniques	.....	• Bénévolat	.....
• Honoraires	.....	• Dons financier	.....
• Publicité	.....	• Dons en nature	.....
• Rémunérations des stagiaires	.....	• Partenaire privé	.....
• Transports et déplacement d'activités	.....	• Sponsors	.....
• Transports et déplacement personnel	.....		
• Autres services extérieurs	.....		
<b>64 Charges de personnel</b>			
• Charges sociales	.....	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....
• Rémunérations du personnel	.....		
• Rémunérations emplois Aidés	.....		
• Rémunérations Occasionnels	.....		
• Rémunérations permanent	.....		
• Autres charges de personnel	.....		
<b>67 Charges Exceptionnelles</b>			
• Personnels bénévoles	.....		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....		

Je soussigné(e), (chargée du dossier) .....

**Représentant(e) légal(e) de l'organisme** .....

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices <sup>1</sup> :

Inférieur ou égal à 200 000 €

Supérieur à 200 000 €<sup>2</sup>

Demande une subvention de ..... €

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Veuillez donner ci-après les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) :

Titulaire du compte: .....

Nom de la Banque: .....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|

BIC |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|

Je m'engage sur l'honneur au cas où une subvention de la Collectivité de Saint Martin me serait accordée à :

- 1/ Utiliser la subvention en respectant le motif de la demande
- 2/ Fournir toutes les pièces justificatives qui me seraient réclamées pour un contrôle
- 3/ Autoriser la Collectivité de Saint Martin à ENQUÊTER, VÉRIFIER, et CONTRÔLER l'utilisation exacte de la subvention, ceci par tous les moyens à sa convenance

Fait à : ..... le: .....

**ATTENTION**

<sup>1</sup> Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

<sup>2</sup> Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.