
DOSSIER DE CANDIDATURE ÉCOLE DE SURF

NOM DE L'ÉCOLE

(identité conforme à l'immatriculation Kbis) :

NOM D'USAGE DE L'ÉCOLE

(si différent ou abrégé ou sigle) :

**EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET, IL NE SERA PROCÉDÉ À
AUCUN EXAMEN DE LA CANDIDATURE**

→ Lire attentivement la notice page 2

Partie réservée à l'administration	
Dossier complet : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Historique : Candidature à une autorisation en 2020 : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Autorisation attribuée 2020 : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
Date d'envoi du dossier par l'école :	Autorisation attribuée 2021 à 2022 : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Date de réception dans le service :	Envoi notification Rec AR <input type="checkbox"/> Retour du coupon AR <input type="checkbox"/>
	Signature de la convention nominative : <input type="checkbox"/> Date :
	Signature de l'arrêté nominatif : <input type="checkbox"/> Date :

Notice

Nous vous remercions de :

- Lire attentivement cette notice
- Classer les documents à joindre dans l'ordre indiqué
- Ne pas surcharger le dossier de documents non demandés

EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET, IL NE SERA PROCÉDÉ À AUCUN EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Pièces À JOINDRE EN FIN DE DOSSIER, DANS L'ORDRE ET AVEC LA NUMÉROTATION INDIQUÉ dans le tableau à la page 17 :

- Statuts juridiques de l'école → « Identification de l'école de surf ».
- La fiche de situation numéro SIREN identification de l'entreprise, à jour
- La fiche de situation numéro SIRET identification de l'établissement de l'entreprise, à jour
- Les diplômes des professionnels prévus pour la première année de l'autorisation demandée
- Les budgets des 3 derniers exercices clos : états financiers approuvés des 3 derniers exercices
- Le budget prévisionnel pour la première année de l'autorisation
- Les tarifs pratiqués et les cours proposés pour la saison écoulée hors saison et pleine saison, et les tarifs prévisionnels pour la première année de l'autorisation demandée.
- Le pouvoir ou mandat si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association (portant les deux signatures : celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter)
- L'attestations d'assurance en cours
- La fiche renseignée des critères d'appréciation de votre candidature
- Les justificatifs numérotés et classés dans l'ordre, à l'appui de la fiche de critères d'appréciation de votre candidature

1. Identification de l'école de surf

Les renseignements sont destinés à faciliter les relations entre l'école et la Ville de Seignosse.

Les renseignements des numéros SIRET et RNA sont obligatoires pour identifier l'école et son site d'activité.

Le représentant légal de l'école doit disposer d'un mandat spécifique dans le respect des statuts.

Vous présentez les éléments d'identification de l'école et ses activités habituelles et les renseignements relatifs aux ressources humaines.

2. Relations avec l'administration

et

3. Relations extérieures

Les informations rendent compte de l'intégration de l'école dans son environnement local, administratif et social.

4. Moyens humains

Il s'agit de connaître les modalités de fonctionnement de l'école à travers ses ressources humaines. Cela permet également de s'assurer du respect des exigences réglementaires applicables concernant les qualifications des moniteurs.

5. Comptes de résultats et budget prévisionnel

5.1, 5.2 et 5.3 : Les comptes de résultats approuvés des 3 exercices précédents doivent être complétés en respectant le plan comptable de votre école.

5.4 : Le budget prévisionnel de la première année de la candidature

Il est OBLIGATOIRE de renseigner les montants sur les fiches budget du dossier de candidature en présentation conventionnelle.

→ Pour la construction du budget, vous pouvez vous appuyer sur la Notice Cerfa N°5178#03 (pages 6 à 12).

La SITUATION DE TRÉSORERIE DE VOTRE ÉCOLE à la fin de l'exercice de l'année écoulée est le montant total de la Trésorerie (DISPONIBILITÉS). Il est égal à la somme :

+ du solde du relevé bancaire

+ du solde du fonds de caisse (liquidités)

+ du solde de l'argent placé (ex : épargne)

Notes explicatives relatives aux tableaux financiers :

- Ne pas indiquer les centimes d'euros.

- L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements reçus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

- Les « contributions volontaires » (= produits) correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'école dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. Estimation financière du temps bénévole, exemple : évaluation du SMIC horaire : 10,15€/h (2020) brut + charges patronales (20% fourchette basse).

6. Tarifs pratiqués

Ces informations renseignent sur la variété de l'offre de cours proposés, le niveau de sécurité et les tarifs pratiqués

7. Motivations

Il s'agit d'une présentation concise de ce qui vous a déterminé à proposer votre candidature.

8. Demande d'autorisation

Les plages ouvertes au choix sont à classer dans l'ordre de vos préférences.

9. Critères d'appréciation

Il est OBLIGATOIRE de renseigner les critères d'appréciation de la candidature sur la fiche jointe.

→ Répondre à la fiche « Critères d'appréciation » et la joindre en fin de dossier

→ Joindre des documents justificatifs à l'appui (copie du document original ou photo ou capture de page Internet ou référence d'un lien Internet valide au moment de la candidature)

Toute réponse positive mais non accompagnée par un justificatif adéquat ne sera pas prise en compte dans l'appréciation de la candidature.

10. Projets

Les projets pour la période 2021 à 2022 font partie des critères d'appréciation. Une fiche est renseignée pour chaque projet.

Un soin tout particulier doit être apporté à la construction et à la description du ou des projets présentés dans ce dossier de candidature.

Le ou les projets doivent être lisibles, ce qui implique une grande clarté dans les objectifs visés, les actions qui permettent la déclinaison et les indicateurs d'évaluations attachés

Les éléments permettent à la Commune d'appréhender la nature ou le type d'activité, mais aussi son volume, le contexte et le public visé pour l'intégration au contexte Seignossais, l'implication locale, le projet social vis-à-vis du public accueilli, le partenariat avec des acteurs locaux, les relations et échanges interstructures et l'activité de l'école face à l'environnement.

→ **L'activité d'enseignement de la pratique du surf** est considérée comme un projet et doit faire l'objet d'une fiche correctement renseignée.

→ Pour les projets, vous pouvez vous appuyer sur la **Notice Cerfa N°5178#03** (pages 13 à 17) disponibles sur Internet

La notice renseigne sur la méthodologie de projet : construction, présentation, déclinaison d'objectifs, création d'indicateurs de résultat, évaluation.

11. Attestation sur l'honneur

Le dossier de candidature constitue le point de départ ou « fait générateur » d'une décision d'attribution d'une autorisation, impliquant un engagement de la puissance publique envers l'école bénéficiaire. Aussi, les éléments indiqués dans cette demande doivent être sincères et exacts

Si l'école est une association, l'autorité publique doit connaître le montant total et cumulé d'aides publiques perçu par l'association sur les trois derniers exercices comptables de l'association (dont l'exercice en cours), particulièrement pour le soutien d'activités à caractère économique.

7 bis. Informations annexes

Uniquement si des subventions ont déjà été perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

3. Relations extérieures

À quel réseau, union ou fédération, l'école est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

L'école est-elle labellisée ? : **OUI** **NON**

Si oui, merci de préciser (type de label, attribué par, en date du) :

.....

Si association : l'école a-t-elle des adhérentes personnes morales OUI NON

Si oui, lesquelles ?

.....

L'école de surf a-t-elle déjà participé à des activités ou des manifestations extérieures à l'école (intégration au contexte Seignossais, implication locale, partenariat avec des acteurs locaux, relations et échanges interstructures) ?

Activité	Dates et intitulé des participations en 2019 et 2020
<input type="checkbox"/> Handisurf	
<input type="checkbox"/> Nettoyage de la dune	
<input type="checkbox"/> Autre :	
<input type="checkbox"/> Autre :	
<input type="checkbox"/> Autre :	
<input type="checkbox"/> Autre :	

4.1. Moyens humains au cours du mois d'août de l'année 2020 (ou août 2019 si pas d'activité de l'école de surf en 2020 _ cocher l'année)

Nombre total de salarié(e)s :	
Dont nombre de salariés diplômés	
Dont nombre de CDI	
Dont nombre de CDD	
Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de personnel mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Nombre de moniteurs en cours de formation diplômante et non rémunéré <i>Stagiaire : personne en cours de formation diplômante</i>	
Nombre de moniteurs en cours de formation diplômante et rémunérée <i>Stagiaire : personne en cours de formation diplômante</i>	
Nombre de moniteurs diplômés et bénévoles <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'école de manière non rémunérée</i>	
Nombre de volontaires <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service civique)</i>	
Nombre total de personnels employés par l'école de surf au cours du mois d'août de l'année écoulée 2020 (rémunérés et non rémunérés)	
Nombre maximal de personnels employés sur une même journée au cours du mois d'août de l'année écoulée 2020 (rémunérés et non rémunérés)	

4.2. Moyens humains prévus pour la période 2021 à 2022

Nombre de moniteurs de surf :	Nombre de personnels ne participant pas à l'encadrement des stagiaires : <input type="text"/>
	Fonction de ces personnels : <input type="text"/>

Personnel employé pour mener à bien l'activité surf :

Fonction : MONITEUR DE SURF AUTRE

M :

Adresse :

Diplômes :

Fonction : MONITEUR DE SURF AUTRE

M :

Adresse :

Diplômes :

Fonction : MONITEUR DE SURF AUTRE

M :

Adresse :

Diplômes :

Fonction : MONITEUR DE SURF AUTRE

Adresse :

Diplômes :

Fonction : MONITEUR DE SURF AUTRE

Adresse :

Diplômes :

Fonction : MONITEUR DE SURF AUTRE

Adresse :

Diplômes :

L'école contribue-t-elle à la formation de ses moniteurs ? OUI NON

Si oui, sous quelle forme ?

.....
.....

5.1. Compte de résultat 2018

Bilan financier approuvé

(à remplir obligatoirement)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Produits des activités	
Achat de prestations de services			
Eau - Gaz - Electricité			
Achats alimentaires			
Fournitures - petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres matières et fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Charges locatives			
Entretien et réparations			
Primes d'assurance			
Documentation			
Autres			
62 - Autres services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Frais d'arbitrage		Commune de Seignosse	
Honoraires (comptable ou autres)		Communauté de communes MACS	
Publicité, publications, annonces		Conseil départemental CD 40	
Récompense et cadeaux		Conseil régional Nouvelle-Aquitaine	
Frais de déplacement		Autres (préciser)	
Frais de restauration, hébergement			
Frais de mission et de représentation		État (préciser)	
Frais de réception - fêtes - cérémonies		Ministère chargé des Sports/CNDS	
Frais postaux et télécommunications		Autre ministère (préciser)	
Services bancaires		Emplois aidés (CNASEA)	
Frais divers		Fonds européens (préciser)	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunérations des personnels			
Charges et cotisations sociales		Participation de la Fédération	
Autres frais de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM)		Dons manuels, legs, mécénat	
Créances sur exercices antérieurs		Recettes publicitaires	
Achats de licences		Cotisation des adhérents	
Cotisations		Participations pour stages de formation	
Frais spécifiques pour les événements		Produits de gestion courante	
Frais de stages et de formation			
Autres frais de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
Intérêts des emprunts et dettes		Intérêts des fonds placés	
Autres charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Amendes et pénalités		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles diverses		Produits des amendes et pénalités	
68 - Dotation aux amortissements et provisions		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
Amortissement sur charges d'exploitation		Reprise sur amortissements et provisions	
Engagements à réaliser sur ressources affectées		Report des ressources non utilisées	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés		79 - Transfert de charges	
➔ TOTAL DES CHARGES DIRECTES		➔ TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE	
86 - Emploi des contributions volontaires		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
		➔ Prestation en nature de la ville et valorisation des locaux	
➔ TOTAL		➔ TOTAL	
➔ RÉSULTAT DE L'EXERCICE		<p>Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens, meubles et objets (locaux, matériel, véhicules, etc.)</p> <p>Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'entreprise ou l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.</p> <p>Voir le guide publié sur www.associations.gouv.fr</p>	
Report résultat de l'exercice antérieur			
RÉSULTAT DE CLÔTURE			
Solde de compte courant à la clôture de l'exercice			
Solde du fonds de caisse (liquidités)			
Solde de l'argent placé (ex : épargne)			
➔ TOTAL DISPONIBILITÉS DE L'ÉCOLE			

5.2. Compte de résultat 2019

Bilan financier approuvé

(à remplir obligatoirement)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Produits des activités	
Achat de prestations de services			
Eau - Gaz - Electricité			
Achats alimentaires			
Fournitures - petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres matières et fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Charges locatives			
Entretien et réparations			
Primes d'assurance			
Documentation			
Autres			
62 - Autres services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Frais d'arbitrage		Commune de Seignosse	
Honoraires (comptable ou autres)		Communauté de communes MACS	
Publicité, publications, annonces		Conseil départemental CD 40	
Récompense et cadeaux		Conseil régional Nouvelle-Aquitaine	
Frais de déplacement		Autres (préciser)	
Frais de restauration, hébergement			
Frais de mission et de représentation		État (préciser)	
Frais de réception - fêtes - cérémonies		Ministère chargé des Sports/CNDS	
Frais postaux et télécommunications		Autre ministère (préciser)	
Services bancaires		Emplois aidés (CNASEA)	
Frais divers		Fonds européens (préciser)	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunérations des personnels			
Charges et cotisations sociales		Participation de la Fédération	
Autres frais de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM)		Dons manuels, legs, mécénat	
Créances sur exercices antérieurs		Recettes publicitaires	
Achats de licences		Cotisation des adhérents	
Cotisations		Participations pour stages de formation	
Frais spécifiques pour les événements		Produits de gestion courante	
Frais de stages et de formation			
Autres frais de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
Intérêts des emprunts et dettes		Intérêts des fonds placés	
Autres charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Amendes et pénalités		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles diverses		Produits des amendes et pénalités	
68 - Dotation aux amortissements et provisions		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
Amortissement sur charges d'exploitation		Reprise sur amortissements et provisions	
Engagements à réaliser sur ressources affectées		Report des ressources non utilisées	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés		79 - Transfert de charges	
➔ TOTAL DES CHARGES DIRECTES		➔ TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE	

86 - Emploi des contributions volontaires	87 - Contributions volontaires en nature
Secours en nature	Dons en nature
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	Prestations en nature
Personnel bénévole	Bénévolat
	➔ Prestation en nature de la ville et valorisation des locaux
➔ TOTAL	➔ TOTAL

➔ RÉSULTAT DE L'EXERCICE	
Report résultat de l'exercice antérieur	
RÉSULTAT DE CLÔTURE	
Solde de compte courant à la clôture de l'exercice	
Solde du fonds de caisse (liquidités)	
Solde de l'argent placé (ex : épargne)	
➔ TOTAL DISPONIBILITÉS DE L'ÉCOLE	

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens, meubles et objets (locaux, matériel, véhicules, etc.)

Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'entreprise ou l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Voir le guide publié sur www.associations.gouv.fr

5.3. Compte de résultat 2020

Bilan financier approuvé

(à remplir obligatoirement)

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
Charges directes			Ressources directes		
60 - Achats			70 - Produits des activités		
Achat de prestations de services					
Eau - Gaz - Electricité					
Achats alimentaires					
Fournitures - petit équipement					
Fournitures administratives					
Autres matières et fournitures					
61 - Services extérieurs					
Locations					
Charges locatives					
Entretien et réparations					
Primes d'assurance					
Documentation					
Autres					
62 - Autres services extérieurs			74 - Subventions d'exploitation		
Frais d'arbitrage			Commune de Seignosse		
Honoraires (comptable ou autres)			Communauté de communes MACS		
Publicité, publications, annonces			Conseil départemental CD 40		
Récompense et cadeaux			Conseil régional Nouvelle-Aquitaine		
Frais de déplacement			Autres (préciser)		
Frais de restauration, hébergement					
Frais de mission et de représentation			État (préciser)		
Frais de réception - fêtes - cérémonies			Ministère chargé des Sports/CNDS		
Frais postaux et télécommunications			Autre ministère (préciser)		
Services bancaires			Emplois aidés (CNASEA)		
Frais divers			Fonds européens (préciser)		
63 - Impôts, taxes et versements assimilés			Autres		
Impôts et taxes sur rémunération					
Autres impôts et taxes			Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)		
64 - Charges de personnel			L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Rémunérations des personnels					
Charges et cotisations sociales			Participation de la Fédération		
Autres frais de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			75 - Autres produits de gestion courante		
Droits d'auteurs (SACEM)			Dons manuels, legs, mécénat		
Créances sur exercices antérieurs			Recettes publicitaires		
Achats de licences			Cotisation des adhérents		
Cotisations			Participations pour stages de formation		
Frais spécifiques pour les événements			Produits de gestion courante		
Frais de stages et de formation					
Autres frais de gestion courante					
66 - Charges financières			76 - Produits financiers		
Intérêts des emprunts et dettes			Intérêts des fonds placés		
Autres charges financières					
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
Amendes et pénalités			Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles diverses			Produits des amendes et pénalités		
68 - Dotation aux amortissements et provisions			78 - Reprise sur amortissements et provisions		
Amortissement sur charges d'exploitation			Reprise sur amortissements et provisions		
Engagements à réaliser sur ressources affectées			Report des ressources non utilisées		
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés			79 - Transfert de charges		
➔ TOTAL DES CHARGES DIRECTES			➔ TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE		

86 - Emploi des contributions volontaires		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
		➔ Prestation en nature de la ville et valorisation des locaux	
➔ TOTAL		➔ TOTAL	

➔ RÉSULTAT DE L'EXERCICE	
Report résultat de l'exercice antérieur	
RÉSULTAT DE CLÔTURE	
Solde de compte courant à la clôture de l'exercice	
Solde du fonds de caisse (liquidités)	
Solde de l'argent placé (ex : épargne)	
➔ TOTAL DISPONIBILITÉS DE L'ÉCOLE	

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens, meubles et objets (locaux, matériel, véhicules, etc.)

Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'entreprise ou l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Voir le guide publié sur www.associations.gouv.fr

5.4. Budget prévisionnel

Année 2021

(à remplir obligatoirement)

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Produits des activités	
Achat de prestations de services			
Eau - Gaz - Electricité			
Achats alimentaires			
Fournitures - petit équipement			
Fournitures administratives			
Autres matières et fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Charges locatives			
Entretien et réparations			
Primes d'assurance			
Documentation			
Autres			
62 - Autres services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Frais d'arbitrage		Commune de Seignosse	
Honoraires (comptable ou autres)		Communauté de communes MACS	
Publicité, publications, annonces		Conseil départemental CD 40	
Récompense et cadeaux		Conseil régional Nouvelle-Aquitaine	
Frais de déplacement		Autres (préciser)	
Frais de restauration, hébergement			
Frais de mission et de représentation		État (préciser)	
Frais de réception - fêtes - cérémonies		Ministère chargé des Sports/CNDS	
Frais postaux et télécommunications		Autre ministère (préciser)	
Services bancaires		Emplois aidés (CNASEA)	
Frais divers		Fonds européens (préciser)	
63 - Impôts, taxes et versements assimilés		Autres	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Rémunérations des personnels			
Charges et cotisations sociales		Participation de la Fédération	
Autres frais de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Droits d'auteurs (SACEM)		Dons manuels, legs, mécénat	
Créances sur exercices antérieurs		Recettes publicitaires	
Achats de licences		Cotisation des adhérents	
Cotisations		Participations pour stages de formation	
Frais spécifiques pour les événements		Produits de gestion courante	
Frais de stages de formation			
Autres frais de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
Intérêts des emprunts et dettes		Intérêts des fonds placés	
Autres charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
Amendes et pénalités		Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles diverses		Produits des amendes et pénalités	
68 - Dotation aux amortissements et provisions		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
Amortissement sur charges d'exploitation		Reprise sur amortissements et provisions	
Engagements à réaliser sur ressources affectées		Report des ressources non utilisées	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés		79 - Transfert de charges	
➔ TOTAL DES CHARGES DIRECTES		➔ TOTAL DES PRODUITS DE L'EXERCICE	

86 - Emploi des contributions volontaires	MONTANT	87 - Contributions volontaires en nature	MONTANT
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
		Prestation en nature de la ville et valorisation des locaux	
➔ TOTAL		➔ TOTAL	

➔ RÉSULTAT DE L'EXERCICE	
Report résultat de l'exercice antérieur	
RÉSULTAT DE CLÔTURE	
Solde de compte courant à la clôture de l'exercice	
Solde du fonds de caisse (liquidités)	
Solde de l'argent placé (ex : épargne)	
➔ TOTAL DISPONIBILITÉS DE L'ÉCOLE	

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens, meubles et objets (locaux, matériel, véhicules, etc.)

Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'entreprise ou l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Voir le guide publié sur www.associations.gouv.fr

6. Tarifs pratiqués au 1^{er} août de l'année 2020 et prévus pour 2021

Tarif des prestations d'enseignement hors saison et pleine saison (juillet-août) : collectif adultes, collectif enfant, stage semaine adulte, stage semaine enfant, cours particuliers adultes, forfait premium adultes, formule à la carte, vidéo coaching, autre ...

- pratiqués en 2020

- prévus pour 2021

→ Joindre des documents justificatifs adéquat à l'appui (copie du document original ou référence ou photo)

7. Motivation

.....
.....
.....
.....
.....

8. Demande d'autorisation

Vous sollicitez l'autorisation d'enseigner la pratique du surf avec (nombre) moniteurs, sur une plage océane de Seignosse (à classer par ordre de préférence parmi : Le Penon/Agréou, Les Casernes, Les Bourdaines/VVF, Les Estagnots) :

Plage ① :

Plage ② :

Plage ③ :

Plage ④ :

9. Critères d'appréciation

Il est OBLIGATOIRE de renseigner la fiche jointe : « Critères d'appréciation de la candidature ».

→ Répondre à la fiche « Critères d'appréciation » et la joindre en fin de dossier

→ Chaque réponse positive doit être accompagnée d'un document justificatif adéquat (copie du document original - ou photo - ou capture de page Internet - ou référence d'un lien Internet valide au moment de la candidature)

Toute réponse positive mais non appuyée par un justificatif ne peut pas être prise en compte dans l'analyse.

Les candidatures sont examinées au regard des quatre critères suivants :

- **Hygiène et sécurité (20%)** : mise à disposition de structure pour assurer l'accueil et l'hygiène, mise à disposition de matériel d'enseignement de qualité, moyens de signalisation en mer, dispositif d'oxygénothérapie d'urgence à disposition, information nominative aux stagiaires concernant la sécurité, traçabilité des présences

- **Ressources et qualité (35%)** : composition de l'équipe professionnelle, pérennité du local professionnel et commercial, moyen de signalisation sur la plage, développement de moyens de communication dans l'école et sur Internet, langues parlées pour accueillir les stagiaires étrangers, adhésion à des projets gages de qualité de l'enseignement (certification, association, labellisation, partenariat, qualifications, enregistrement).

- **Projet pédagogique (30%)** : durée de la saison d'activité, services proposés, projet social vis-à-vis du public accueilli, réalisation de projets dans le contexte local entre 2020 et 2021, projets pour la période 2021 à 2022 (intégration au contexte Seignossais, implication locale, partenariat avec des acteurs locaux, relations et échanges interstructures, activité de l'école face à l'environnement).

→ **L'activité d'enseignement de la pratique du surf est considérée comme un projet et doit faire l'objet d'une fiche projet correctement renseignée.**

- **Développement durable (15%)** : pratiques et actions concrètes en faveur du développement durable, gestion et utilisation des ressources (électricité, eau, forêt), actions de lutte contre la pollution (choix des produits d'entretien, tri des déchets, recyclage), sensibilisation à la préservation de l'environnement.

10.1. Projet n°1

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation O1

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

10.2. Projet n°2

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation n°02

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

10.3. Projet n°3

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation n°03

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

10.4. Projet n°4

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation n°04

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

10.5. Projet n°5

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation n°05

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

10.6. Projet n°6

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation n°06

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

10.7. Projet n°7

Remplir une fiche par projet _ Critère d'appréciation n°07

1. Intitulé :

2. Date :

3. Lieu :

4. Objectifs :

5. Description de l'action :

6. **Public visé** : (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.)

7. Moyens humains :

8. Moyens matériels :

9. Partenaires :

10. Budget :

12. **Évaluation** (indicateurs proposés au regard des objectifs initiaux) :

11. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande

Je soussigné(e), (nom, prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'école de surf :

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- que l'école (entreprise ou association) est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales et des déclarations, cotisations et paiements y afférant ;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives au personnel, aux tarifs, aux budgets et aux critères d'appréciation.
- que l'école a souscrit un contrat assurance couvrant parfaitement les risques et la responsabilité qu'il peut encourir dans l'exercice de son activité, notamment en cas d'accident pouvant survenir de son fait
- que l'école s'engage à **respecter les règlements actualisés de la Fédération française de surf FFS** concernant la pratique du surf-riding et de ses disciplines associées (longboard, bodyboard, bodysurf, Stand-Up-Paddle, kneeboard, skimboard et surf Tandem)

Fait le à

Signature

Pièces jointes

**Cocher les cases correspondantes et ajouter les pièces numérotées,
à la fin du dossier et dans l'ordre indiqué**

Ordre Numéros	Pièce présente	Pièces jointes	Cf. rubrique du dossier
***	<i>Dans première enveloppe intérieure</i>	Une présentation des références, des moyens humains et matériels du candidat.	<i>Règlement de la consultation Article 3.1 première enveloppe intérieure</i>
***	<i>Dans première enveloppe intérieure</i>	La forme juridique de l'exploitation (KBIS si personne morale)	<i>Règlement de la consultation Article 3.1 première enveloppe intérieure</i>
***	<i>Dans première enveloppe intérieure</i>	Les attestations de régularité sociales et fiscales	<i>Règlement de la consultation Article 3.1 première enveloppe intérieure</i>
1	<input type="checkbox"/>	Les statuts juridiques de l'école à jour	1. Identification de l'école
2	<input type="checkbox"/>	La fiche de situation au répertoire SIRENE indiquant le numéro de l'association, à jour	1. Identification de l'école
3	<input type="checkbox"/>	La fiche de situation au répertoire SIRET indiquant le numéro de l'association, à jour	1. Identification de l'école
4	<input type="checkbox"/>	Les diplômes des moniteurs de surf et encadrants des stagiaires pour l'année 2021	4. Moyens humains
5	<input type="checkbox"/>	Les états financiers approuvés des 3 derniers exercices clos	5.1. Compte de résultats approuvé
6	<input type="checkbox"/>		5.2. Compte de résultats approuvé
7	<input type="checkbox"/>		5.3. Compte de résultats approuvé
8	<input type="checkbox"/>	Le budget prévisionnel 2021	5.4. Budget prévisionnel
11	<input type="checkbox"/>	Les tarifs pratiqués en 2020	8. Tarifs pratiqués
12	<input type="checkbox"/>	Les tarifs prévus en 2021	
13	<input type="checkbox"/>	Les attestations d'assurance en cours de validité	11. Attestations
14	<input type="checkbox"/>	La fiche « Critères d'appréciation du dossier de candidature » dûment renseignée	9. Critères d'appréciation
15	<input type="checkbox"/>	Les documents justificatifs des critères d'appréciation, - portant le numéro correspondant au critère sur la fiche - classés dans l'ordre où ils sont cités sur la fiche	9. Critères d'appréciation