

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**DE FONCTIONNEMENT AU TITRE DES ASSOCIATIONS** (loi du 1er juillet 1901)

**ANNEE 2025**

**Nom de l’association** :……………………………………………………………………………………………………………………………….

Montant demandé pour la subvention ordinaire :………………………………………………………………………………………

Montant demandé pour le projet ou la subvention exceptionnelle : …………………………………………………………

Cochez la case correspondant à votre demande :

|  |  |
| --- | --- |
| r Première demande | r Renouvellement |

r Projet spécifique

Ce dossier est à déposer avant le **30 janvier 2025** (résultat 2024 pour le 31/12/2024)

soit à l’accueil de la mairie

soit envoyé par mail à [accueil@ville-la-turbie.fr](mailto:accueil@ville-la-turbie.fr)

soit par courrier à Mairie de la Turbie – avenue de la victoire – 06320 LA TURBIE

Tout dossier incomplet ne pourra être instruit. Tout retard dans le dépôt du dossier entraîne le rejet de la demande ou retard d’instruction.

Pour rappel, l’octroi d’une subvention ou son renouvellement n’est pas automatique, il appartient donc à l’association d’en faire la demande sur présentation d’un dossier.

**1. IDENTIFICATION DE L’ASSOCIATION**

**1.1 Nom – Dénomination** :  ………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

Sigle de l’association :  ……………………………………………………………………………………………………………………….

Site web : ……………………………………………………………………………………………………………………….

**1.1.1 Objet de l’association :** ……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

**1.2 Numéro Siret :** │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │

**1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :** │ ͟W ͟│ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │ ͟ ͟ │

**1.4 Adresse du siège social :** ……………………………………………………………………………………………………………………….

Code postal : ………………………………….. Commune : …………………………………………………………………………………

**1.4.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :** ……………………………………………………………….

Code postal : ………………………………….. Commune : …………………………………………………………………………………

**1.5 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts) :**

Nom : ……………………………………………………………….. Prénom : ……………………………………………………………………..

Fonction : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ……………………………………………… Courriel : ……………………………………………………………………………….

**1.6 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal) :**

Nom : ……………………………………………………………….. Prénom : ……………………………………………………………………..

Fonction : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ……………………………………………… Courriel : ……………………………………………………………………………….

**2. RELATIONS AVEC L’ADMINISTRATION**

**2.1 Votre association bénéficie-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** ⬜ OUI ⬜ NON

Si oui, merci de préciser :

**Type d’agrément : Attribué par : En date du :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**2.2 L’association est-elle reconnue d’utilité publique ?** ⬜ OUI ⬜ NON

Si oui, date de publication au Journal Officiel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.3 L’association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?** ⬜ OUI ⬜ NON

**3. RELATIONS AVEC D’AUTRES COLLECTIVITÉS**

**3.1 Votre association bénéficie-t-elle de subventions provenant d’autres collectivités ?** ⬜ OUI ⬜ NON

Si oui, merci de préciser :

Collectivité Montant Date d’attribution

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**4. RELATIONS AVEC D’AUTRES ASSOCIATIONS**

**4.1 L’association est-elle affiliée à une union ou à une fédération ?** ⬜ OUI ⬜ NON

Si oui, laquelle ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**4.2 L’association a-t-elle des adhérent-e-s personnes morales ?** ⬜ OUI ⬜ NON

Si oui, lesquelles ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**5. MOYENS HUMAINS de l’année écoulée**

**5.1 Composition du bureau :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUREAU** | **🛈 NOM PRÉNOM** | **🖃 ADRESSE POSTALE** |
| **🕿 TÉLÉPHONE** | **@ E-MAIL** |
| **PRÉSIDENT** | **🛈** | **🖃** |
| **🕿** | **@** |
| **VICE-PRÉSIDENT** | **🛈** | **🖃** |
| **🕿** | **@** |
| **TRÉSORIER** | **🛈** | **🖃** |
| **🕿** | **@** |
| **SECRÉTAIRE** | **🛈** | **🖃** |
| **🕿** | **@** |

**5.2 Nombre de bénévoles (1)** :  …………………………………………………………………………………………………………..

**5.3 Nombre de volontaires (2):** …………………………………………………………………………………………………………..

**5.4 Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique: .**………………………

**5.5 Nombre de salariés:** …………………………………………………………………………………………………………..

Dont nombre d’emplois aidés : …………………………………………………………………………………………………………..

Dont nombre d’ETPT **(3)** : …………………………………………………………………………………………………………..

**5.5.1 Détail des qualifications pour les associations disposant d’encadrants diplômés :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUALIFICATION** | **EFFECTIFS** | **RÉMUNÉRATION** |
|  |  |  |

**5.5 Nombre total d’adhérents (4)** **: ………**…………………………………………………………………………………………………..

Dont nombre de licenciés **(5)** : **.**………………………………………………………………………………………………………….

Dont habitants de La Turbie : **.**……………………………………………………………………………………………….

Dont habitants d’autres communes **(6)** : **.**……………………………………………………………………………………………….

**(1) Personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association, de manière non rémunérée. (2) Personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service Civique). (3) Equivalent Temps Plein Travaillé. (4) Personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association. (5) En cas d’affiliation à une fédération, remplir le tableau annexe A. (6) Pour les associations dont les activités sont réparties sur plusieurs communes, remplir le tableau annexe A.**

**6. MONTANT DES COTISATIONS**

**(Pour les associations sportives, renseigner les différentes catégories)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATÉGORIES** | **MONTANT POUR** **LA SAISON OU L’ANNÉE N-1** | **MONTANT POUR** **LA SAISON OU** **L’ANNÉE N** |
|  |  |  |

**7. PROJET OU ACTIVITÉ COURANTE, OBJET DE LA DEMANDE**

***N.B****: Si votre association souhaite déposer une demande de subvention ordinaire* ***ET*** *une demande subvention exceptionnelle, merci de remplir* ***deux fois*** *ce questionnaire.*

**7.1 Quels sont les objectifs du projet ou de l’activité ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….………………………………………………………………………………………………………………......................................

**7.2 Quel est le contenu ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….………………………………………………………………………………………………………………......................................

**7.3 Quels sont les publics ciblés ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….………………………………………………………………………………………………………………......................................

**7.4 Combien de personnes en sont bénéficiaires ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….………………………………………………………………………………………………………………......................................

**7.5 Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ou de l’activité ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….………………………………………………………………………………………………………………......................................

**7.6 Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………

**7.7 Quelle est la durée prévue du projet ou de l’activité (précisez le nombre de mois ou d’années) ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….………………………………………………………………………………………………………

**N.B : Selon le type d’association que vous représentez et le mode de gestion comptable que vous avez choisi (à l’année scolaire ou civile), merci d’indiquer les données de votre compte de résultat certifié pour la saison 2023, ou l’état de votre budget année scolaire à la date de la demande. Ex : une association, fonctionnant du 1er septembre 2022 au 31 août 2023, fournira les données de son compte de résultat au 31 août 2023, ainsi que l’état de sa trésorerie en début et fin de saison. Une association fonctionnant avec un budget à l’année civile, transmettra l’état de son budget 2023 à la date de la demande ainsi que celui de sa trésorerie en début d’année et au mois de septembre**

**8.a. RÉSULTATS FINANCIERS DE L’EXERCICE 2023 (7)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  | | |
| **\*Trésorerie en début d’exercice :** **……………………………………..** | | |  | **Compte bancaire ou postal : ……………….……………………….**  **\*Placements : ……………………………………………….**  **\*Caisse : ……………………………………………………….** | | |
|  | | | | | | |
| **DÉPENSES** | | |  | **RECETTES** | | |
| **LIBELLÉS** | **PRÉVU** | **RÉALISÉ** |  | **LIBELLÉS** | **PRÉVU** | **RÉALISÉ** |
| **60 – Achats** |  |  |  | **70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services** |  |  |
| Achats de fournitures et matériels (à préciser) |  |  |
| **73 – Dotations et produits de tarification** |  |  |
|  |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  |  | **74 – Subventions d’exploitation (8)** |  |  |
| Locations |  |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités |  |  |
| Entretien et réparations |  |  |
| Assurances |  |  |
| Documentation |  |  |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  |  | Conseil(s) Régional(aux) : |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |  |  |
| Conseil(s) Départemental(aux) : |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  | Ville de La Turbie : |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  | Autres collectivités (préciser) : |  |  |
|  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |  |  |
| **63 – Impôts et Taxes** |  |  | Organismes sociaux (préciser) : |  |  |
| Impôts, et taxes sur rémunération |  |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc…) |  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  | L’Agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |  |
| Rémunération des personnels |  |  |  |  |
| Charges sociales |  |  | Soutiens privés |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Autres établissements publics |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)** |  |  | **75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)** |  |  |
|  |  |  | Cotisations |  |  |
|  |  |  | Dons manuels - Mécénat |  |  |
| **66 – Charges financières** |  |  | **76 – Produits financiers** |  |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |  |
| **68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  |  | **78 – Reprises sur amortissements et provision** |  |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés** |  |  | **79 – Transfert de charges** |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |  |
| **Si la somme des dépenses est supérieure à celle des recettes, merci d’indiquer le montant du DÉFICIT :**  **-……………………...** | | |  | **Si la somme des recettes est supérieure à celle des dépenses, merci d’indiquer le montant de l’EXCÉDENT :**  **+……………………...** | | |
|  | | |  |  | | |
| **\*Trésorerie en fin d’exercice :** ……………………………………………. | | |  | **Compte bancaire ou postal : ……………….……………………….**  **\*Placements : ……………………………………………….**  **\*Caisse : ……………………………………………………….** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **(merci de fournir une fiche explicative du mode de calcul)** | | | |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et services |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **- €** | **TOTAL** | **- €** |

**8.b. RÉSULTATS DU PROJET 2024**

**Rappel du libellé du projet : ………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*Trésorerie en début d’exercice :** **……………………………………..** | | |  | **Compte bancaire ou postal : ……………….……………………….**  **\*Placements : …………………………………………………………………**  **\*Caisse : ………………………………………………………………………….** | | |
|  | | | | | | |
| **DÉPENSES** | | |  | **RECETTES** | | |
| **LIBELLÉS** | **PRÉVU** | **RÉALISÉ** |  | **LIBELLÉS** | **PRÉVU** | **RÉALISÉ** |
| **60 – Achats** |  |  |  | **70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services** |  |  |
| Achats de fournitures et matériels (à préciser) |  |  |
| **73 – Dotations et produits de tarification** |  |  |
|  |  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |  |
| Locations |  |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités |  |  |
| Entretien et réparations |  |  |
| Assurances |  |  |
| Documentation |  |  |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  |  | Conseil(s) Régional(aux) : |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |  |  |
| Conseil(s) Départemental(aux) : |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |  |  |
| Déplacements, missions |  |  | Ville de La Turbie : |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  | Autres collectivités (préciser) : |  |  |
|  |  |  |
| Services bancaires |  |  |  |  |  |
| **63 – Impôts et Taxes** |  |  | Organismes sociaux (préciser) : |  |  |
| Impôts, et taxes sur rémunération |  |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc…) |  |  |
| **64 – Charges de personnel** |  |  | L’Agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |  |
| Rémunération des personnels |  |  |
| Charges sociales |  |  | Soutiens privés |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Autres établissements publics |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)** |  |  | **75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)** |  |  |
|  |  |  | Cotisations |  |  |
|  |  |  | Dons manuels - Mécénat |  |  |
| **66 – Charges financières** |  |  | **76 – Produits financiers** |  |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |  |
| **68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  |  | **78 – Reprises sur amortissements et provision** |  |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés** |  |  | **79 – Transfert de charges** |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |  |
|  | | |  |  | | |

**Comment le projet a-t-il été réalisé ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….…………………………………………

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**A-t-il abouti ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….………………….

………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….…………………………………………

**Avez-vous bénéficié d’autres sources de financement ?** **Si oui, lesquelles ?** ………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….…………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………….…………………………………………

**N.B : Selon le type d’association que vous représentez et le mode de gestion comptable que vous avez choisi (à l’année scolaire ou civile), merci d’indiquer les données de votre budget prévisionnel pour la saison 2023-2024, ou votre budget prévisionnel pour l’année 2024. Dans les deux cas, indiquez les montants de votre trésorerie au jour de la demande.**

**(7) Ne pas indiquer les centimes d’euros.**

**9.a. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’EXERCICE 2025 (7)**

**Activité courante : ……………………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*Trésorerie en début d’exercice :** **……………………………………..** | |  | **Compte bancaire ou postal : ……………….……………………….**  **\*Placements : ……………………………………………….**  **\*Caisse : ……………………………………………………….** | |
|  | | | | |
| **DÉPENSES** | |  | **RECETTES** | |
| **LIBELLÉS** | **PRÉVU** |  | **LIBELLÉS** | **PRÉVU** |
| **60 – Achats** |  |  | **70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services** |  |
| Achats de fournitures et matériels (à préciser) |  |
| **73 – Dotations et produits de tarification** |  |
|  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Locations |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités |  |
| Entretien et réparations |  |
| Assurances |  |
| Documentation |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | Conseil(s) Régional(aux) : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Conseil(s) Départemental(aux) : |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Ville de La Turbie : |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Autres collectivités (préciser) : |  |
|  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| **63 – Impôts et Taxes** |  | Organismes sociaux (préciser) : |  |
| Impôts, et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc…) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | L’Agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Rémunération des personnels |  |
| Charges sociales |  | Soutiens privés |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)** |  | **75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)** |  |
|  |  | Cotisations |  |
|  |  | Dons manuels - Mécénat |  |
| **66 – Charges financières** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provision** |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |
|  | |  |  | |

**Rappel :**

**Un budget prévisionnel doit toujours être présenté à l’équilibre,**

**c’est-à-dire que le total des dépenses doit être égal au total des recettes.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **(merci de fournir une fiche explicative du mode de calcul)** | | | |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et services |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **- €** | **TOTAL** | **- €** |

**(7) Ne pas indiquer les centimes d’euros**

**9.b. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET POUR L’ANNÉE 2025 (7)**

**Rappel du libellé du projet : ………………………………………………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*Trésorerie en début d’exercice :** **……………………………………..** | |  | **Compte bancaire ou postal : ……………….……………………….**  **\*Placements : ……………………………………………….**  **\*Caisse : ……………………………………………………….** | |
|  | | | | |
| **DÉPENSES** | |  | **RECETTES** | |
| **LIBELLÉS** | **PRÉVU** |  | **LIBELLÉS** | **PRÉVU** |
| **60 – Achats** |  |  | **70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services** |  |
| Achats de fournitures et matériels (à préciser) |  |
| **73 – Dotations et produits de tarification** |  |
|  |  |
| **61 – Services extérieurs** |  | **74 – Subventions d’exploitation** |  |
| Locations |  | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités |  |
| Entretien et réparations |  |
| Assurances |  |
| Documentation |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs** |  | Conseil(s) Régional(aux) : |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Conseil(s) Départemental(aux) : |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Ville de La Turbie : |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Autres collectivités (préciser) : |  |
|  |  |
| Services bancaires |  |  |  |
| **63 – Impôts et Taxes** |  | Organismes sociaux (préciser) : |  |
| Impôts, et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens (FSE, FEDER, etc…) |  |
| **64 – Charges de personnel** |  | L’Agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Rémunération des personnels |  |
| Charges sociales |  | Soutiens privés |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)** |  | **75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)** |  |
|  |  | Cotisations |  |
|  |  | Dons manuels - Mécénat |  |
| **66 – Charges financières** |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provision** |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |
|  | |  |  | |

**Rappel :**

**Un budget prévisionnel doit toujours être présenté à l’équilibre,**

**c’est-à-dire que le total des dépenses doit être égal au total des recettes.**

**(7) Ne pas indiquer les centimes d’euros.**

**10. ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.*

*Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci, portant les deux signatures ; celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter.*

Je soussigné(e), (nom et prénom) …………………….………………………………………………………………………………………….,

représentant(e) légal(e) de l’association ……………………………….……………………………………………………………………..,

**déclare :**

- que l’association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants),

- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires,

- que l’association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l’État, les associations d’élus territoriaux et le Mouvement Associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte,

- demander une subvention ordinaire de : ………………………… Euros au titre de l’exercice 2025,

- demander une subvention exceptionnelle de : ………………………… Euros,

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

* Joindre un RIB obligatoirement

Fait, le …………………………………………………………. à ……………….…………………………………………….

Signature,

**11. PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

Pour une première demande :

* Un exemplaire des statuts
* Une copie de l’avis du récépissé de déclaration en préfecture
* Un compte-rendu de la première assemblée générale approuvant les comptes annuels et le rapport d’activité
* Un relevé d’identité bancaire
* Les éléments financiers définis ci-dessous (\*)

Pour un renouvellement :

* Un exemplaire des statuts s’ils ont été modifiés
* Un compte-rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels et le rapport d’activité
* Un RIB

\* Eléments financiers à produire : Pour les associations recevant une subvention supérieur à 23 000€ ou représentant 50% de leur budget : un bilan certifié conforme du dernier exercice connu.