

MAIRIE DE BEAULIEU SUR-MER

SERVICE FINANCES

3 Bd Maréchal Leclerc

06310 BEAULIEU SUR-MER



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXERCICE 2021

A RETOURNER A LA MAIRIE AVANT LE 15 JANVIER 2021

1ERE DEMANDE

RENOUVELLEMENT

SECTEUR D'ACTIVITE

Patriotique

Culture et Loisirs

Sports

Humanitaire / Social

Autres à préciser

NOM DE L'ASSOCIATION :

NATURE ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Subvention de fonctionnement

Montant :

Subvention portant sur une action spécifique

Montant :

Subvention totale de la subvention

Montant :

1-1 Présentation de votre association

2

Identification de votre association

Nom de votre association :

Adresse de son siège social :

Code postal Commune

Mail 

Identification du responsable de l'association

Le représentant légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom Prénom

Qualité

Mail 

La personne chargée du « dossier subvention » au sein de l'association (Si autre que le Responsable)

Nom Prénom

Mail 

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

Déclaration en préfecture le à

Date de publication au Journal Officiel

N° de récépissé en préfecture

N° de Siret

Composition du bureau ou du Conseil d'Administration

FONCTION	Nom et Prénom	Adresse	N° Téléphone
PRESIDENT			
VICE-PRESIDENT			
TRESORIER			
TRESORIER Adjoint			
SECRETAIRE			
SECRETAIRE Adjoint			

1-2 Présentation de votre association

L'encadrement :

Encadrement par des professeurs diplômés :

Nombre de Dirigeants Administratifs	
Nombre de Cadres Techniques Rémunérés	
Nombre de Cadres Techniques Bénévoles	
Nombre d'Educateurs Rémunérés	
Nombre d'Educateurs Bénévoles	

Renseignements concernant le personnel :

L'association emploie-t-elle du personnel salarié ?

Oui

Non

Si oui, indiquer l'effectif moyen :

- ⇒ Emplois aidés (CAE contrat accompagnement emploi, Emploi avenir, CUI contrat unique d'insertion) :
.....
- ⇒ Nombre total de salariés (en équivalent temps plein travaillé) :
- ⇒ Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :€

L'association a-t-elle recours au bénévolat ?

Oui

Non

L'association est-elle assujettie à des versements à l'URSSAF :

Oui

Non

Si oui, est-elle à jour de ses cotisations ?

Oui

Non

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1-3 Présentation de votre association

Avantages en nature :

L'association bénéficie de la mise à disposition de personnel municipal	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
L'association bénéficie de la mise à disposition de locaux municipaux	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
L'association bénéficie de la mise à disposition de matériel municipal	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
La subvention représente 50 % ou + du budget prévisionnel	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Objet de votre association :

.....

.....

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association :

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour)

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

.....

.....

.....

Les Résultats et Manifestations de l'Association:

Résultats obtenus Saison 2019/2020

Manifestations sportives organisées par l'Association :

Participation à des événements sportifs, à des manifestations municipales ou publiques :

Projet pour la saison 2020/2021 (dont organisation de manifestations inter-associations):

.....

.....

.....

.....

1-4 Renseignements sur les adhérents

5

Récapitulatif saison 2019/2020

Sports pratiqués	Fédération d'affiliation	Nombre de licenciés	Nombre de licenciés faisant de la compétition	Nombre et catégories des équipes	Cotisations annuelles

Détail du nombre de licenciés par catégories d'âge

Saison 2019/2020

Saison 2020/2021

	Hommes	Femmes	TOTAL	Hommes	Femmes	TOTAL
Débutants - 7 ans						
Poussins - 9ans						
Benjamins - 11 ans						
Minimes - 13 ans						
Cadets - 15 ans						
Juniors - 17 ans						
Séniors						
Vétérans + 40 ans						
TOTAL						

Avez-vous des sportifs de haut niveau: OUI / NON

COMPTE DE RESULTAT 2020 DE L'ASSOCIATION

6

	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60—Achats		70—Ventes de produits, prestations de services	
Fournitures petits équip.		Vente de marchandise	
Autres fournitures		Prestations de services	
61—Services Extérieurs		Produits des activités	
Locations		74—Subventions	
Entretien et réparation		Etat	
Assurance		Région	
Documentation		-	
Divers		Département	
62—Autres services		-	
Rémunération d'intermédiaire		Commune	
Publicité, Publication		-	
Déplacements,		Autres recettes (précisez)	
Frais postaux et télécommunications		75—Autres produits de gestion	
63—Impôts et taxes		Cotisations	
Impôts & taxes sur rémunération		76—Produits financiers	
Autres impôts et taxes		77—Produits exceptionnels	
64—Charges de personnel		78—Reprise sur amortissements	
Rémunérations des personnels		79—Transfert de charges	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65—Autres charges de gestion			
66—Charges financières			
67—Charges exceptionnelles			
68—Dotations aux amortissement			
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature		Prestations en nature et dons	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

A, le.....
Le Président,

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

(hors action spécifique – voir pages 8 & 9)

7

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20..... Date de début :..... Date de fin.....

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60—Achats		70—Ventes de produits, prestations de services	
Fournitures petits équip.		Vente de marchandise	
Autres fournitures		Prestations de services	
61—Services Extérieurs		Produits des activités	
Locations		74—Subventions	
Entretien et réparation		Etat	
Assurance		Région	
Documentation		-	
Divers		Département	
62—Autres services		-	
Rémunération d'intermédiaire		Commune	
Publicité, Publication		-	
Déplacements,		Autres recettes (précisez)	
Frais postaux et télécommunications		75—Autres produits de gestion	
63—Impôts et taxes		Cotisations	
Impôts & taxes sur rémunération		76—Produits financiers	
Autres impôts et taxes		77—Produits exceptionnels	
64—Charges de personnel		78—Reprise sur amortissements	
Rémunérations des personnels		79—Transfert de charges	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65—Autres charges de gestion			
66—Charges financières			
67—Charges exceptionnelles			
68—Dotations aux amortissement			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature		Prestations en nature et dons	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

**L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION GENERALE
DE.....€**

FICHE ACTION SPECIFIQUE N°.....

À reproduire en fonction du nombre d'action

Présentation de l'action :

Nouvelle action

Renouvellement de l'action

Objectifs :

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

Public visé :

Lieu :

Date :

Personne chargée de l'action : (Préciser si différent du Président)

Nom..... Prénom.....

..... Courriel.....

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION SPECIFIQUE N°.....

Exercice 20.....

9

CHARGES	MONTANT EN €	PRODUITS	MONTANT EN €
60—Achats		70—Ventes de produits, prestations de services	
Fournitures petits équipements		Vente de marchandise	
Autres fournitures		Prestations de services	
61—Services Extérieurs		Produits des activités	
Locations		74—Subventions	
Entretien et réparation		Etat	
Assurance		Région	
Documentation		-	
Divers		Département	
62—Autres services		-	
Rémunération d'intermédiaire		Commune	
Publicité, Publication		-	
Déplacements,		Autres recettes (précisez)	
Frais postaux et télécommunications		75—Autres produits de gestion	
63—Impôts et taxes		Cotisations	
Impôts & taxes sur rémunération		76—Produits financiers	
Autres impôts et taxes		77—Produits exceptionnels	
64—Charges de personnel		78—Reprise sur amortissements	
Rémunérations des personnels		79—Transfert de charges	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65—Autres charges de gestion			
66—Charges financières			
67—Charges exceptionnelles			
68—Dotations aux amortissement			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature		Prestations en nature et dons	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION SPECIFIQUE DE.....€

* Fournir des devis ou factures pro format

* Demander un RDV en Mairie

Disponibilités financières

(cette annexe doit être impérativement remplie et signée par le Président ou son représentant)

	Fin d'exercice 2018 (€)	Fin d'exercice 2019 (€)	Fin d'exercice 2020 (€)
Caisse			
Banque			
CCP			
Placements			
Total Disponibilités			

A

le

Signature

Vous devez joindre :

Pour une première demande

- ⇒ Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire
- ⇒ Récépissé de Déclaration aux Journaux officiels et copie de la parution
- ⇒ La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau,...)
- ⇒ Un **relevé d'identité bancaire ou postal**
- ⇒ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 Euros,
 - ⇒ Vous n'avez pas à fournir d'autres documents

- Si votre (ou vos) demande (e) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure (s) à 23 000 Euros,
 - ⇒ Les derniers comptes approuvés
 - ⇒ Le dernier rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- ⇒ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.**
- ⇒ La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé.**
- ⇒ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire.**
- ⇒ Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) **sauf s'il a déjà été transmis (voir ci-dessus)**
- ⇒ Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé.**

IMPORTANT

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée(2) :

- ⇒ Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés** de votre association.
- ⇒ **Bilan(s)** des actions ponctuelles menées
- ⇒ Le **compte rendu financier** de l'action financée.

INFORMATIONS RGPD

Les données collectées sont communiquées uniquement aux services finances et services techniques de la Mairie de Beaulieu-sur-mer. Les données sont conservées pendant la durée légale d'archivage. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier en vous adressant au service finances de la Mairie de Beaulieu-sur-mer factures@beaulieusurmer.fr

Consulter le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute autre question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le cas échéant, notre délégué à la protection des données SICTIAM : dpo@sictiam.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

12

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.

Je soussigné(e).....(nom, prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, 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 ;

⇒ **Demande une subvention totale de €**

(qui se décompose comme suit)

⇒ - subvention de fonctionnement€

⇒ - subvention portant sur une action spécifique€

Subvention de l'année précédente.....€

⇒ Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :.....

Code banque ou Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB ou RIP

Banque ou centre :.....

Domiciliation :.....

Joindre un RIB (Si changement)

Fait, le..... à.....

Le Président,

Cachet de l'Association

Le Trésorier,