



MAIRIE DE
BEAURECUEIL
PROVENCE
SAINTE-VICTOIRE

DEMANDE DE SUBVENTION 2025

À remettre avant le 17 février 2025

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

1/ Identification de l'association

Nom complet de l'association :

Objet de votre association :

Domaine d'intervention :

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Culture | <input type="checkbox"/> Jeunesse | <input type="checkbox"/> Santé |
| <input type="checkbox"/> Nature/tradition | <input type="checkbox"/> Sport/Danse/Bien | <input type="checkbox"/> Patrimoine |

Adresse du siège social :

N° SIRET (14 chiffres) :

Téléphone :

Courriel :

Site Internet :

2/ Identification de la personne chargée du dossier

NOM :

Prénom :

Téléphone :

Fonction au sein de l'association :

3/ Composition du bureau

	NOM, PRENOM	Adresse, Téléphone, Courriel
PRESIDENT		
SECRETAIRE		
TRESORIER		
VICE-PRESIDENT		
SECRETAIRE ADJOINT		
TRESORIER ADJOINT		

4/ Renseignements administratifs et juridiques

Date de déclaration en préfecture :

Numéro de récépissé en préfecture :

Numéro SIRET (le cas échéant) :

Agrément Jeunesse et Sports N° (Pour les associations sportives) :

En date du :

ENGAGEMENT DU PRESIDENT

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférentes ;
- Certifie exactes et vérifiables les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : _____ €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :
- Nom du titulaire du compte :

Fait à Beaurecueil, le

Le ou la Président(e)

Tampon de l'association,

Signature

NOTE :

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.

Attention : toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et libertés s'exerce auprès du service auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE EXERCICE 2025

Conformément aux dispositions du décret d'application de la loi du 30 octobre 1935, relatif au contrôle des associations subventionnées par les collectivités locales.

Les documents budgétaires réclamés ci-dessous doivent impérativement être signés et certifiés conformes par le Président et le Trésorier de l'association.

- La demande de subvention obligatoirement remplie sur l'imprimé inclus dans cette plaquette.
- Le bilan financier de l'année écoulée certifié conforme par le Trésorier et le Président.
- Le budget prévisionnel.
- Justificatif de la demande.
- Un rapport d'activité détaillé de l'année écoulée en précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale.
- Relevé d'identité bancaire ou postal libellé au nom de l'association.
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Attestation d'assurance annuelle justifiant pour le siège (s'il est mis à disposition par la ville) de la police couvrant tous les risques (vol, incendie, explosion, dégâts dus au gaz, électricité, eaux, dégradation du matériel) et de la police responsabilité civile couvrant tous les risques inhérents aux activités de l'association.

Uniquement s'ils ont été modifiés ou s'ils n'ont pas été fournis l'année dernière :

- Les statuts de l'association + le récépissé de déclaration de modification à la préfecture

**JUSTIFICATIF DES DEMANDES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT À L'APPUI
D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE DE FONCTIONNEMENT
GLOBAL EXERCICE 2025**

Description du projet (joindre tout document illustrant et motivant le projet)

Nom complet de l'association :

Intitulé du projet :

Description du projet/action :

Public visé :

Durée du projet/action :

Moyens mis en œuvre :

Budget global : €

Fait à Beurecueil, le
Le ou la Président(e) + signature

Tampon de l'association

BUDGET PREVISIONNEL 2025

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation¹	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
61 – Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

COMPTE DE RESULTAT 2024 (PREVISIONNEL OU DEFINITIF)

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d’exploitation²	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
61 – Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régional	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Conseil.Départemental	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d’agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L’agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

Solde de caisse au 31/12/2024* : € Solde de banque au 31/12/2024* : €

IMPORTANT : Je certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m’engage à justifier dans un second temps de l’emploi des subventions attribuées.

Signatures du Président et du Trésorier

*ou au jour de dépôt du dossier (date à préciser)

CONDITIONS D'ATTRIBUTION 2025

Les subventions ont un caractère annuel et doivent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire. Le dossier doit être rendu complet y compris les pièces justificatives obligatoires.

La subvention sera versée en une seule fois après le vote du conseil municipal.

Pour information :

- Si le montant des dépenses afférentes à l'action subventionnée est supérieur au montant prévisionnel, la participation de la commune ne sera pas réévaluée ;

- A contrario, s'il est inférieur au montant prévisionnel, la participation de la commune sera recalculée au prorata des dépenses réelles justifiées.

- En cas de non-exécution de la mission de retard significatif ou de modification substantielle de la mission sans l'accord écrit de la commune, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

Obligation de tout bénéficiaire de subvention :

En matière de communication :

Obligation de faire figurer le logo de la commune sur l'ensemble des documents d'édition en cas de partenariat (en priorité en bas à droite).

Rappel de la loi

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la loi n°96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, toute associations, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.