DEMANDE DE SUBVENTION A LA COMMUNE

ANNEE 2027

Dossier à remplir entièrement et à déposer au Pôle Saint-Exupéry au plus tard le vendredi 11 décembre 2026 (toute demande transmise hors délais ne sera pas acceptée)

Nom de l'association :

Numéro SIRET ou RNA :

Adresse du siège :

Personne à contacter :

Téléphone :

Courriel :

Cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande ☐

Renouvellement de demande ☐

Montant de la demande :

Si subvention accordée en 2026, montant :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Date de création de l'association :

Déclaration en Préfecture :

Objet statutaire de l'association (Domaines d'intervention) :

Date de la dernière modification des statuts :

Association reconnue d'utilité publique : oui ☐ **non** ☐

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée l'association :

COMPOSITION DU BUREAU

Président(e) :

Vice-Président(e) :

Trésorier :

Secrétaire :

L'association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? **oui** ☐ **non** ☐

Si oui, lequel ?

DONNEES ASSOCIATIVES

Nombre d'adhérents de l'association en date du

	- de 18 ans	18 – 25 ans	25 – 60 ans	+ 60 ans	TOTAL
Ville du Beausset					
CASSB					
Extérieurs					
TOTAL					

Femmes : **Hommes :**

<u>Barèmes des tarifs de l'année en cours :</u>

Adhésion : **Cotisation** **Licence :**

L'association offre-elle des licences, adhésions ou cotisations ? **oui** ☐ **non** ☐

L'association prend-elle en charge partiellement ou totalement des licences, adhésions ou cotisations ?
Oui ☐ **non** ☐

L'association propose-t-elle des tarifs réduits ? **oui** ☐ **non** ☐

L'association accepte-elle des dispositifs d'aide (Pass'Sport, CAF ou autres ?) **oui** ☐ **non** ☐
Si oui, lesquels :

L'association propose-t-elle des activités gratuites ? **oui** ☐ **non** ☐
Exemples

L'association organise-t-elle des actions de solidarité ? **oui** ☐ **non** ☐
Si oui, précisions :

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Salariés

Nombre total de salariés :

Temps plein : **Temps partiel :**

Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés :

Coût annuel brut des salaires :

Personnes rémunérées sous forme de vacations ou indemnités

Nombres de personnes rémunérées sous forme de vacations ou indemnités :

Commune de résidence	Le Beausset	CASSB	Var	Hors Var	TOTAL
Nombre					

Nature des interventions :

Nombres d'heures hebdomadaires vacataires :

Nombres d'heures annuelles vacataires :

Coût annuel vacataires :

Prestataires extérieurs (dispensant des cours, entraînements ou ateliers)

Nombres de prestataires extérieurs :

Nature des prestations :

Bénévoles

Nombre d'intervenants bénévoles ou autres :

Estimation des heures hebdomadaires de bénévolat :

Estimation des heures annuelles totales de bénévolat :

Bénéficiez-vous de l'occupation de locaux communaux ? oui ☐ non ☐

INFORMATIONS COMPTABLES

L'association est-elle assujettie à la TVA oui ☐ non ☐

L'association dispose-t-elle d'un commissaire au compte ? oui ☐ non ☐

L'association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? oui ☐ non ☐

Période de l'exercice comptable : **Date de début** **Date de fin**

Précisez votre demande de subvention :

Demande de subvention de fonctionnement général : **Montant**

Demande de subvention d'action(s) spécifique(s) : **Montant**

Total

Justification du montant demandé :

Trésorerie disponible à la date du **:**

BILAN D'ACTIVITES

Bilan moral (lignes directrices de l'année écoulée : réussites et difficultés rencontrées, orientations stratégiques, évolutions notables) :

Relations avec l'environnement extérieur : partenaires, prestataires, fédérations, collectivités, mécènes... :

Évolution des adhésions, taux de renouvellement :

Réalisations et actions menées (événements, ateliers, permanences, actions concrètes, ressources mobilisées) :

Qualifications départementales, régionales, nationales ou internationales :

Concours, festivals et distinctions culturelles ou artistiques :

Représentation du Beausset à l'extérieur :

Résultats sportifs obtenus en 2026 :

Récompenses et distinctions :

Participations à des championnats ou compétitions :

Moyens de transport utilisés :

Projets à venir :

RELATIONS AVEC LA MUNICIPALITE

L'association informe-t-elle la Mairie de ses événements ? **oui ☐** **non ☐**

Invite-t-elle la Mairie à ses manifestations ? **oui ☐** **non ☐**

La Mairie est-elle invitée aux assemblées générales ? **oui ☐** **non ☐**

L'association participe-t-elle aux événements organisés par la commune ? **oui ☐** **non ☐**

A-t-elle participé à des réunions ou initiatives partenariales proposées par la Mairie ? **oui ☐** **non ☐**

COMPTE RENDU FINANCIER exercice écoulé : **(à remplir impérativement)**

Exercice 2026 (ou année de fonctionnement de l'association)

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
60 - Achat				**70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures							
Autres fournitures				Participation aux activités des familles			
61 - Services extérieurs				-			
Locations mobilières et immobilières				**74- Subventions d'exploitation[1]**			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)			
(Rémunération des personnels,				Autres établissements publics			
Charges sociales,				Autres privées			
Autres charges de personnel)				-			
65- Autres charges de gestion courante				**75 - Autres produits de gestion courante**			
66- Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67- Charges exceptionnelles				**76 - Produits financiers**			
68- Dotation aux amortissements **Reprise déficit année précédente**				**78 - Reports** résultats année précédentes (si excédent)			
Total des charges				**Total des produits**			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				**87 - Contributions volontaires en nature**			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				**TOTAL**			

Résultat déficitaire année : Résultat excédentaire année :

Président(e) (nom) : Trésorier(e) (nom) :

Signature Signature

[1] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements reçus auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

BUDGET PREVISIONNEL de l'organisme pour l'exercice comptable à venir.
Le total des charges doit être égal au total des produits.
(à remplir impérativement)

Exercice : **date de début :** **date de fin :**

CHARGES	Montant [2]	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
Prestations de services		Dont participation des familles aux activités	
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation[3]**	
Autres fournitures		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI[4]	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68- Dotation aux amortissements **REPRISE RESULTAT DEFICIT ANNEE N-1**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions** **REPRISE RESULTATS EXCEDENT N-1**	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[5]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

[2] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[3] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

[4] Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

[5] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

1 la commune ne soutient et/ou ne subventionne que les associations présentant un intérêt communal.

2 L'association bénéficiant de l'aide de la commune doit annexer à sa demande les bilans et comptes de résultat certifié de l'année N-1.

3 En application du code des juridictions financières, la Chambre régionale des comptes est compétente pour examiner les comptes des organismes quel que soit leur statut juridique.

4 En application de l'article 1611-4 du C.G.C.T., il est rappelé que toute association ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qu'il l'a accordée. La commune du Beausset pourra donc procéder à un contrôle de la comptabilité des associations ou demander la production des pièces comptables, en vue de s'assurer du bon emploi de la subvention qui leur a été attribuée.

5 Il est précisé :

5.1.1 que l'organisme de droit privé qui bénéficie de l'aide de la commune doit conclure avec celle-ci une convention qui définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de l'aide attribuée,

5.1.2 l'association bénéficiaire d'une aide doit produire à la collectivité un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de l'aide dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

6 Obligation d'apposer le logotype de la commune.
Une fois accordée, l'association s'engage à prendre contact avec le service communication de la ville du BEAUSSET afin de :

6.1.1 se procurer le logotype de la commune qui devra apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels, ou les manifestations réalisés dans le cadre des actions soutenues au titre de la présente demande de subvention,

6.1.2 faire valider les maquettes desdits documents afin que le service communication puisse vérifier que le logotype de la commune du BEAUSSET y est correctement positionné et reproduit.

7 Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné au demandeur et ne pourra être présenté à l'examen du conseil municipal.

8 Les documents doivent être adressés à Monsieur le Maire.

9 Je soussigné(e) . certifie exactes les informations mentionnées dans la présente demande ainsi que celles contenues dans les pièces fournies, déclare que la présente demande contient l'ensemble des demandes d'aide présentées à la commune du Beausset et déclare avoir pris connaissance des avis mentionnés ci-dessus.

Fait à .....le .....

Président(e) cachet
Nom et prénom :
Signature

V I L L E D U B E A U S S E T

DEMANDE DE VERSEMENT DE SUBVENTION

ATTESTATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

M./Mme Président(e)

et M./Mme Trésorier(e) de l'association

attestons d'un fonctionnement et d'une gestion conformes aux dispositions réglementaires et légales applicables aux associations de type loi 1901, et notamment dans les domaines social, financier et juridique.

Nous prenons acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, nous nous exposons au remboursement des sommes versées par la commune.

A , le

Signatures :

Trésorier(e) Président(e)

LISTE
des pièces administratives, comptables et juridiques à fournir

Pour première demande ou modifications : (2 pièces obligatoires ci-dessous)

- Extrait du journal officiel portant création de l'association
- Statuts de l'association

Pour les demandes de subventions supérieures à 5 000 €

- Compte de résultat N-1 complet

ET dans tous les cas :

- Lettre de demande à en-tête de l'association et signée par le président
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale comprenant :
    - Composition du bureau et du conseil d'administration
    - Rapport moral de l'année N-1
    - Rapport financier de l'année N-1
    - Rapport du commissaire aux comptes
    - Bilan certifié de l'année N-1, conformément à la présentation comptable des associations
- Compte rendu financier avec résultat certifié de l'année N-1
- Budget prévisionnel de l'année N et N+1 si chevauchement au-delà du 31 décembre de l'année N, certifié par le président et le trésorier de l'association
- Prévision d'activités pour l'année N et N+1 si chevauchement au-delà du 31 décembre de l'année N
- Tableau des effectifs salariés
- Tableau des tarifs pratiqués par l'association (adhésion, cotisation et prestations des activités).
- Attestation sur l'honneur à remplir
- Joindre un relevé d'identité bancaire

Chaque page du dossier de demande de subvention doit impérativement être remplie