FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AU TITRE DES ASSOCIATIONS

(loi du 1er juillet 1901)

ANNEE 2027

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 :

❒ Première demande ❒ Renouvellement

❒ Projet spécifique

Ce dossier est à déposer avant le **27 janvier 2027** (résultat 2026 pour le 31/12/2026)

soit à l'accueil de la mairie

soit envoyé par mail à 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 – Tous les champs sont à remplir

1.1 Nom – Dénomination : ……

……

Sigle de l'association : ……

Courriel ……@……

1.1.1 Objet de l'association : ……

……

……

……

1.2 Numéro Siret (OBLIGATOIRE) : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

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. MOYENS MATERIELS

L'organisme est-il :

❒ Propriétaire

❒ Locataire de la ville de la Turbie

❒ Locataire auprès d'un autre bailleur

AVANTAGES EN NATURE ACCORDES PAR LA VILLE DE LA TURBIE

- Renseignez la nature de l'aide ou des aides accordées

❒ Locaux à usage permanent

❒ Locaux à usage ponctuel

❒ Terrains

❒ Matériel

❒ Autres (fluides, énergie…..)

❒ Personnel

Précisez le nombre de personnel et le type de matériel par projets

- ……

- ……

- ……

- ……

- ……

- ……

7. 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

8. 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 Quels sont les publics ciblés ?

……

……

……

7.3 Combien de personnes en sont bénéficiaires ?

……

7.4 Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet ou de l'activité ?

……

……

……

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 2026, ou l'état de votre budget année scolaire à la date de la demande. Ex : une association, fonctionnant du 1er septembre 2025 au 31 août 2026, fournira les données de son compte de résultat au 31 août 2026, 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 2026 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 2026(7)

***Trésorerie en début d'exercice : .....**

Compte bancaire: .....
***Placements : .....**
***Caisse : .....**

DÉPENSES		
LIBELLÉS	**PRÉVU**	**RÉALISÉ**
60 – Achats		
Achats de fournitures et matériels (à préciser)		
61 – Services extérieurs		
Locations		
Entretien et réparations		
Assurances		
Documentation		
62 – Autres services extérieurs		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		
Publicité, publication		
Déplacements, missions		
Frais postaux et de télécommunications		
Services bancaires		
63 – Impôts et Taxes		
Impôts, et taxes sur rémunération		
Autres impôts et taxes		
64 – Charges de personnel		
Rémunération des personnels		
Charges sociales		
Autres charges de personnel		
65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)		
66 – Charges financières		
67 – Charges exceptionnelles		
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés		
TOTAL DES DÉPENSES		

Si la somme des dépenses est supérieure à celle des recettes, merci d'indiquer le montant du DÉFICIT :
-.....

RECETTES		
LIBELLÉS	**PRÉVU**	**RÉALISÉ**
70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services		
73 – Dotations et produits de tarification		
74 – Subventions d'exploitation [8]		
Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités		
Conseil(s) Régional(aux) :		
Conseil(s) Départemental(aux) :		
Ville de La Turbie :		
Autres collectivités (préciser) :		
Organismes sociaux (préciser) :		
Fonds européens (FSE, FEDER, etc...)		
L'Agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Soutiens privés		
Autres établissements publics		
75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)		
Cotisations		
Dons manuels - Mécénat		
76 – Produits financiers		
77 – Produits exceptionnels		
78 – Reprises sur amortissements et provision		
79 – Transfert de charges		
TOTAL DES RECETTES		

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: .....
***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 2026

Rappel du libellé du projet : ……

Compte bancaire ou postal : ……

***Trésorerie en début d'exercice : ……**

***Placements : ……**

***Caisse : ……**

DÉPENSES		
LIBELLÉS	**PRÉVU**	**RÉALISÉ**
60 – Achats		
Achats de fournitures et matériels (à préciser)		
61 – Services extérieurs		
Locations		
Entretien et réparations		
Assurances		
Documentation		
62 – Autres services extérieurs		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		
Publicité, publication		
Déplacements, missions		
Frais postaux et de télécommunications		
Services bancaires		
63 – Impôts et Taxes		
Impôts, et taxes sur rémunération		
Autres impôts et taxes		
64 – Charges de personnel		
Rémunération des personnels		
Charges sociales		
Autres charges de personnel		
65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)		
66 – Charges financières		
67 – Charges exceptionnelles		
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés		
TOTAL DES DÉPENSES		

RECETTES		
LIBELLÉS	**PRÉVU**	**RÉALISÉ**
70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services		
73 – Dotations et produits de tarification		
74 – Subventions d'exploitation		
Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités		
Conseil(s) Régional(aux) :		
Conseil(s) Départemental(aux) :		
Ville de La Turbie :		
Autres collectivités (préciser) :		
Organismes sociaux (préciser) :		
Fonds européens (FSE, FEDER, etc…)		
L'Agence de services et de paiement (emplois aidés)		
Soutiens privés		
Autres établissements publics		
75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)		
Cotisations		
Dons manuels - Mécénat		
76 – Produits financiers		
77 – Produits exceptionnels		
78 – Reprises sur amortissements et provision		
79 – Transfert de charges		
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 2025-2026, ou votre budget prévisionnel pour l'année 2026. 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 2027 (7)

Activité courante : .....

Compte bancaire: .....

***Trésorerie en début d'exercice : .....**

***Placements : .....**

***Caisse : .....**

DÉPENSES	
LIBELLÉS	**PRÉVU**
60 – Achats	
Achats de fournitures et matériels (à préciser)	
61 – Services extérieurs	
Locations	
Entretien et réparations	
Assurances	
Documentation	
62 – Autres services extérieurs	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	
Publicité, publication	
Déplacements, missions	
Frais postaux et de télécommunications	
Services bancaires	
63 – Impôts et Taxes	
Impôts, et taxes sur rémunération	
Autres impôts et taxes	
64 – Charges de personnel	
Rémunération des personnels	
Charges sociales	
Autres charges de personnel	
65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)	
66 – Charges financières	
67 – Charges exceptionnelles	
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés	
TOTAL DES DÉPENSES	

RECETTES	
LIBELLÉS	**PRÉVU**
70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
73 – Dotations et produits de tarification	
74 – Subventions d'exploitation	
Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Conseil(s) Régional(aux) :	
Conseil(s) Départemental(aux) :	
Ville de La Turbie :	
Autres collectivités (préciser) :	
Organismes sociaux (préciser) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc…)	
L'Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Soutiens privés	
Autres établissements publics	
75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)	
Cotisations	
Dons manuels - Mécénat	
76 – Produits financiers	
77 – Produits exceptionnels	
78 – Reprises sur amortissements et provision	
79 – Transfert de charges	
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 2027 (7)

Rappel du libellé du projet : ……

Compte bancaire: ……

***Trésorerie en début d'exercice : ……..**

***Placements : ……**

***Caisse : ……**

DÉPENSES	
LIBELLÉS	**PRÉVU**
60 – Achats	
Achats de fournitures et matériels (à préciser)	
61 – Services extérieurs	
Locations	
Entretien et réparations	
Assurances	
Documentation	
62 – Autres services extérieurs	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	
Publicité, publication	
Déplacements, missions	
Frais postaux et de télécommunications	
Services bancaires	
63 – Impôts et Taxes	
Impôts, et taxes sur rémunération	
Autres impôts et taxes	
64 – Charges de personnel	
Rémunération des personnels	
Charges sociales	
Autres charges de personnel	
65 – Autres charges de gestion courante (à préciser)	
66 – Charges financières	
67 – Charges exceptionnelles	
68 – Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS) ; participation des salariés	
TOTAL DES DÉPENSES	

RECETTES	
LIBELLÉS	**PRÉVU**
70 – Vente de produits finis, marchandises, prestations de services	
73 – Dotations et produits de tarification	
74 – Subventions d'exploitation	
Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Conseil(s) Régional(aux) :	
Conseil(s) Départemental(aux) :	
Ville de La Turbie :	
Autres collectivités (préciser) :	
Organismes sociaux (préciser) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc…)	
L'Agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Soutiens privés	
Autres établissements publics	
75 – Autres produits de gestion courante (à préciser)	
Cotisations	
Dons manuels - Mécénat	
76 – Produits financiers	
77 – Produits exceptionnels	
78 – Reprises sur amortissements et provision	
79 – Transfert de charges	
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 2027,

- 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.