



# DEMANDE DE SUBVENTION PAR UNE ASSOCIATION

## EXERCICE : 2025

Votre demande de subvention se formalise par ce **dossier complété**.

La demande de subvention peut concerner le fonctionnement de la structure associative ou une action spécifique en fonctionnement ou en investissement ou bien encore une manifestation.

Il est rappelé que l'attribution des subventions est liée aux actions de la commune.

Votre demande doit être **renouvelée chaque année**.

**Elle doit parvenir au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2024.**

### **Dépôt du dossier :**

Tout dossier de demande de subvention doit être adressé à :

**Maison des associations  
Service de la Vie Associative  
51 avenue des Alliés  
06140 VENCE**

ou déposé auprès de **Madame Christelle CAPEL, Responsable de la Vie Associative.**

### *\* Informations obligatoires*

**NOM DE L'ASSOCIATION (Obligatoire) :** .....

**Montant sollicité pour l'année 2025 (en €) :** .....

**Montant obtenu en 2024 (en €) :** .....

**Évolution 2024/2025 (en %) :** .....

### **Aides matérielles mises à disposition par la commune de Vence ? (Obligatoire) :**

Prêt de matériels

A détailler :

.....  
.....

Mise à disposition de locaux

Adresse du ou des lieux

d'occupation : .....

.....

Mise à disposition de personnel

A détailler :

.....

.....

## PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

### Pour une première demande ou en cas de modification :

- Copie du **récépissé d'enregistrement en Préfecture.**
- **Statuts** de l'association,
- **Liste des membres du Conseil d'Administration.**

### Dans tous les cas : **(OBLIGATOIRE)**

- **Budget prévisionnel** de l'association pour l'année de la demande de subvention (cf. annexe 1),
- **Bilan, compte de résultat détaillé et annexes du dernier exercice**, approuvé par l'Assemblée Générale, certifiés en original par le Président de l'association **ou le commissaire aux comptes**, si ces documents n'ont pas déjà été transmis,
- **Procès verbal** de la dernière Assemblée Générale,
- Dernier **rapport d'activité** de l'association,
- Si la subvention concerne une action ou un événement spécifique (manifestation...), joindre le **budget prévisionnel** correspondant et le bilan de l'année précédente si action menée (cf. annexe 2 et 3).
- **Copie des Courriers de demande de subvention** aux autres collectivités territoriales (Etat, Conseil Régional, Conseil Général) et aux autres partenaires institutionnels (Fédération, etc...)
- **Relevé d'Identité Bancaire avec IBAN**

### Si le montant demandé est supérieur à 23 000 € :

- **Bilan, compte de résultat et annexes des 3 derniers exercices**, s'ils n'ont pas déjà été transmis,
- Si le signataire de l'attestation (page 8) n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci,
- Formulaire DAS-2 (déclaration annuelle des données sociales) si l'association emploie des salariés.

### Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée <sup>(1)</sup> :

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés,
- Le compte rendu financier et qualitatif de l'action financée.

<sup>(1)</sup> cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publiée au Journal officiel du 14 octobre 2006

## PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Loi n°93-122 du 29 janvier relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (Art. L. 612-4 du code du commerce) : décret d'application n°2006-335 du 21 mars 2006.

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000; décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001.

Pièces à joindre	Pour une demande	Pour un Renouvellement	En cas de modification
<b>DOCUMENTS JURIDIQUES</b>			
Statuts signés	X		X
Récépissé sous Préfecture	X		X
Parution au journal Officiel	X		X
Avis de situation SIRET	X		X
RIB de l'association	X		X
<b>PIECES A REACTUALISER</b>			
Lettre de motivation	X	X	
Procès verbal de la dernière AG Rapport moral-financier-activités	X	X	
Conseil administration élu par l'AG	X	X	
Bilan - Compte de Résultat certifiés conformes du dernier exercice clos	X	X	
Budget prévisionnel Global détaillé	X	X	
Descriptif des activités prévisionnel	X	X	
Compte Rendu Financier « Evènementiel »	X	X	
Budget prévisionnel « Evènementiel »	X	X	
Rapport Commissaire aux comptes si subventions cumulées supérieures à 153 000 € (*)	X	X	
Attestation d'assurance	X	X	
Courrier de demande de subvention 2015 aux autres organismes	X	X	
Attestation agrément à la DDJS (Spécifique associations sportives)	X		X
Attestation affiliation Fédération (Obligatoire associations sportives)	X	X	

(\*) Cumul de toutes les subventions obtenues auprès des organismes et collectivités

## – VOTRE ORGANISME

\* = Informations obligatoires

\* **Nom de l'association** : .....

**Sigle** : .....

\* **N° SIRET** : .....  
ou **n° de récépissé en Préfecture** : .....

\* **Adresse du siège social** : .....

\* **Code postal** : ..... \* **Commune** : .....

\* **Téléphone** : ..... **Fax** : .....

**Courriel** : ..... **Site Web** : .....

**Adresse du siège administratif** (si différent du siège social) : .....

.....

**Code postal** : ..... **Commune** : .....

**Téléphone** : ..... **Fax** : .....

**Courriel** : .....

\* **Objet social de l'association** : .....

.....

.....

**Description des actions de l'association** : .....

.....

.....

.....

**Affiliation de l'association** (à une fédération, une ligue...) : .....

.....

**Heures et jours de permanence** :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
<input type="checkbox"/>						
...	...	...	...	...	...	...

.....

## 2 – CONTACTS ET MOYENS HUMAINS

*\* = Informations obligatoires*

### Personne en charge du dossier au sein de l'association :

\* Mme/Mlle/M .....  
.....

\* Fonction dans l'association : .....  
.....

Téléphone : ..... Port : ..... Fax : .....

### Président(e) :

\* Mme/Mlle/M .....  
.....

Téléphone : ..... Port : ..... Fax : .....

### Trésorier(e) :

\* Mme/Mlle/M .....  
.....

Téléphone : ..... Port : ..... Fax : .....

### Secrétaire :

\* Mme/Mlle/M .....  
.....

Téléphone : ..... Port : ..... Fax : .....

### Directeur :

Mme/Mlle/M .....  
.....

Téléphone : ..... Port : ..... Fax : .....

### Autres informations concernant les moyens humains que vous souhaitez indiquer :

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

### 3 – INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET BUDGETAIRES

\* = Informations obligatoires

#### STATUTS

\* Date de publication de la création au Journal Officiel : ...../...../.....

\* N° et date de récépissé de déclaration en Préfecture : n° ..... du ...../...../.....

\* Date de dernière modification des statuts : ...../...../.....

\* Date de dernière Assemblée Générale : ...../...../.....

Votre association est reconnue d'utilité publique depuis le .../.../..., par .....

Votre association dispose d'agrément(s) administratif(s) :

Date	Référence	Autorité
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

#### FONCTIONNEMENT A REMPLIR OBLIGATOIREMENT

##### \*Cotisations Annuelles

Tarif(s) des cotisations : suivant âge, situation familiale, autres (à préciser)

Ages, situation familiale, autres (à préciser)	Montant cotisation	Reversement Fédération	Reste à l'organisme

##### \* Les adhérents à jour de leur cotisation à la date de la demande :

Nombre total : .....

##### \* Les licenciés

Nombre total : ..... dont :

- nombre de licenciés de moins de 18 ans : .....

- nombre de licenciés de plus de 18 ans : .....

##### \* Les bénévoles

Nombre total : .....

##### \* Les salariés

Nombre total : .....

Dont : - en CDI : ..... dont temps partiel : .....

- en CDD : ..... dont temps partiel : .....

\* Nombre de membres au Conseil d'administration :

dont : Nombre de représentants de la commune

\* Mode TVA : Non soumis  Soumis partiellement  Soumis totalement

\* **Rayonnement géographique** :  Européen  National  Régional  
 Départemental  Cantonal  Communal

**Existence d'une convention Commune / Association** : Oui  Non

Type de convention Dates (début / fin) ..... .././..... .././.....

\* **L'association dispose-t-elle d'un :**

- **Expert comptable** : oui / non
- **Commissaire aux comptes** : oui / non (obligatoire si plus de 150.000 € annuel de subvention)

Si oui, veuillez préciser :

Nom : .....

Adresse : .....

Code postale : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Fax : ..... E-mail : .....

**Actif de l'association (à préciser en euros) A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

**Immeubles** .....

**Meubles**.....

**Financiers (montant au 1<sup>er</sup> décembre 2024) :**

- **Comptes chèques (indiquer le montant disponible)**  
.....
- **Livrets d'épargne (indiquer le montant disponible)**  
.....
- **Caisse (indiquer le montant disponible)**  
.....

**4 – SUBVENTION DEMANDEE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

*\* = Informations obligatoires*

\* **Montant de la subvention totale sollicitée** : ..... €.

\* **Décomposé comme suit :**

- Pour le fonctionnement de l'association : ..... €.
- Dans le cadre d'un projet investissement  
*Projet d'affectation de la subvention sollicitée* : ..... €.
- Pour une opération particulière (action, manifestation...) : ..... €.  
*Le cas échéant, en fonction du secteur d'activité, merci de renseigner l'annexe 2 ou 3 correspondante*

\* **Montant des subventions publiques de fonctionnement accordées au titre de l'exercice précédent** : ..... €, dont ..... € de la commune de Vence.

\* **Date et montant de la dernière subvention de fonctionnement de la commune** : ..... € en .....

## 5 - 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.

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée

- s'engage à :

- respecter la laïcité et les principes républicains dans le cadre du projet pour lequel nous sollicitons une subvention, ainsi que dans notre fonctionnement interne

- proscrire, dans le fonctionnement de notre association et dans le cadre des projets qu'elle porte, toutes les violences et toutes les discriminations ;

- promouvoir une culture du respect et de compréhension de l'autre

- 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 le nombre d'adhérents à jour de leur cotisation à la date de la demande, à savoir : .....

- 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

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;

- demande une subvention d'un montant total de : .....€ **A REMPLIR**

**OBLIGATOIREMENT**

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (**joindre un RIB avec IBAN**) :

**au compte bancaire de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation :  
-----

**ou au compte postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation :  
-----

Fait, le ...../...../..... à .....

**Signature**

### 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.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire, par le commune de Vence, les demandes de subventions faites par les associations.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 et au RGPD, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Direction Générale des Services de la commune de Vence.

## REEMPLIR PAR LES ASSOCIATIONS ACTIONS ET ACTIVITES GENERALES

Exercez- vous une de ces activités en partenariat avec un ou plusieurs services municipaux ?  
Si oui, lesquels ?

Exercez-vous une de ces activités dans le cadre d'une animation(s) organisée(s) par la ville ?

### Périodicité des actions :

#### Localisation des activités

Certaines de vos activités s'effectuent —elles ?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hors Vence                   | <input type="checkbox"/> Hors Département       |
| <input type="checkbox"/> Salles municipales vençoises | <input type="checkbox"/> Domaine public vençois |

<u>Public visé</u>	ENFANTS NON SCOLARISES	ENFANTS SCOLARISES	ADOLESCENTS	ADULTES	SENIORS	AUTRES PRECISEZ

**Annexe 1 : Budget prévisionnel annuel DE FONCTIONNEMENT de l'ASSOCIATION**  
**BILAN FINANCIER / BUDGET PREVISIONNEL**

**Nom de l'Association :** .....

DEPENSES	REEL 2024	Prévisionnel BUDGET 2025	RECETTES	REEL 2024	Prévisionnel BUDGET 2025
ACHATS			RECETTES FINANCEES PAR L'ASSOCIATION		
Fournitures d'atelier ou d'activité	.....	.....	Vente de marchandises	.....	.....
Eau - gaz - électricité	.....	.....	Prestation de services	.....	.....
Fournitures d'entretien ou de bureau	.....	.....	Cotisations	.....	.....
SERVICES EXTERIEURS			Dons et legs	.....	.....
Formation des bénévoles	.....	.....	SUBVENTIONS PUBLIQUES		
Travaux d'entretien et de réparation	.....	.....	Ville : <b>VENCE</b>		
Assurances	.....	.....	Autre ville : objet à préciser		
Documentation - études - recherches	.....	.....	Etat : objet à préciser		
Location immobilière	.....	.....	Région : objet à préciser		
Location mobilier, matériels	.....	.....	Département : objet à préciser		
AUTRES SERVICES EXTERNES			Autres subventions : à préciser		
Honoraires, rémunération d'intermédiaires	.....	.....	Autres recettes : à préciser		
Publicité - publications	.....	.....	TOTAL RECETTES EN EUROS		
Transports d'activité et d'animation	.....	.....			
Déplacements	.....	.....			
Mission et réceptions	.....	.....			
Frais Postaux - Téléphone	.....	.....			
Impôts et Taxes	.....	.....			
FRAIS DE PERSONNEL					
Salaires	.....	.....			
Charges Sociales	.....	.....			
Autres	.....	.....			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					
CHARGES FINANCIERES					
Amortissements	.....	.....			
Provisions	.....	.....			
TOTAL DEPENSES EN EUROS					

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président et le Trésorier de l'association

Le Président :

Le Trésorier :

Montant de la Trésorerie disponible au 1er décembre 2024 :

(A remplir obligatoirement)

**ANNEXE 2 : DEMANDE DE SUBVENTION**  
**« ACTIONS PARTICULIERES – PROJET D'INVESTISSEMENT »**

\* = Informations obligatoires

**Description de l'action et des activités :**

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

**Type de public concerné :**

- Public adulte                       Jeune public                       Personnes âgées   
Public handicapé                       Public familial                       Autre   
Public scolaire  (précisez si écoliers, collégiens, lycéens ou étudiants)

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

**Quelle est l'origine géographique du public concerné ?**

- Communes où l'action est réalisée                       Commune(s) où l'action est réalisée et communes limitrophes   
Communes de Nice Côte d'Azur                       Communes de Nice Côte d'Azur et communes limitrophes   
Alpes-Maritimes                       Alpes-Maritimes et au de-là

**Montant (s) de la cotisation des membres :**

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

**Date de mise en œuvre prévue :**

.....

**Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :**

.....

**Méthode d'évaluation prévue pour l'action :**

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

# ANNEXE 2 (BIS) : BUDGET PRÉVISIONNEL ANNUEL DE L'ACTION OU DU PROJET D'INVESTISSEMENT

## BILAN FINANCIER / BUDGET PRÉVISIONNEL

**Nom de l'Association :** .....

DEPENSES	REEL 2024	Prévisionnel BUDGET 2025	RECETTES	REEL 2024	Prévisionnel BUDGET 2025
ACHATS			RECETTES FINANCEES PAR L'ASSOCIATION		
Fournitures d'atelier ou d'activité	.....	.....	Vente de marchandises	.....	.....
Eau - gaz - électricité	.....	.....	Prestation de services	.....	.....
Fournitures d'entretien ou de bureau	.....	.....	Cotisations	.....	.....
SERVICES EXTERIEURS			Dons et legs	.....	.....
Formation des bénévoles	.....	.....	SUBVENTIONS PUBLIQUES	.....	.....
Travaux d'entretien et de réparation	.....	.....	Ville : <b>VENCE</b>	.....	.....
Assurances	.....	.....	Autre ville : objet à préciser	.....	.....
Documentation - études - recherches	.....	.....	Etat : objet à préciser	.....	.....
Location immobilière	.....	.....	Région : objet à préciser	.....	.....
Location mobilier, matériels	.....	.....	Département : objet à préciser	.....	.....
AUTRES SERVICES EXTERNES			<b>Autres subventions :</b> à préciser	.....	.....
Honoraires, rémunération d'intermédiaires	.....	.....	<b>Autres recettes :</b> à préciser	.....	.....
Publicité - publications	.....	.....		.....	.....
Transports d'activité et d'animation	.....	.....		.....	.....
Déplacements	.....	.....		.....	.....
Mission et réceptions	.....	.....		.....	.....
Frais Postaux - Téléphone	.....	.....		.....	.....
Impôts et Taxes	.....	.....		.....	.....
FRAIS DE PERSONNEL				.....	.....
Salaires	.....	.....		.....	.....
Charges Sociales	.....	.....		.....	.....
Autres	.....	.....		.....	.....
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE				.....	.....
CHARGES FINANCIERES				.....	.....
Amortissements	.....	.....		.....	.....
Provisions	.....	.....		.....	.....
<b>TOTAL DEPENSES EN EUROS</b>			<b>TOTAL RECETTES EN EUROS</b>		

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président et le Trésorier de l'association

Le Président :

Le Trésorier :

Montant de la Trésorerie disponible au 1er décembre 2024

.....  
(A remplir obligatoirement)

**ANNEXE 3 : DEMANDE DE SUBVENTION**  
**« MANIFESTATION PUBLIQUE EXCEPTIONNELLE »**

\* Informations obligatoires

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ÉVÉNEMENT CULTUREL**

**3/1 Descriptif général de l'événement :**

**\* Domaine culturel concerné :**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Musique        | <input type="checkbox"/> Cirque                      | <input type="checkbox"/> Patrimoine        |
| <input type="checkbox"/> Danse          | <input type="checkbox"/> Arts plastiques             | <input type="checkbox"/> Archives          |
| <input type="checkbox"/> Théâtre        | <input type="checkbox"/> Lecture publique            | <input type="checkbox"/> Culture populaire |
| <input type="checkbox"/> Arts de la rue | <input type="checkbox"/> Cinéma, vidéo, photographie |  |

**\* Intitulé de l'événement :**

.....  
.....

**\* Date(s) prévisionnelle(s) de réalisation de l'événement :**

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

**\* Lieu(x) (précisez la ou les communes) :**

.....\*

**\* Cet événement a-t-il déjà été réalisé auparavant ?**

Oui

Non

*Si l'événement n'avait pas été aidé par la commune de Vence :*

- Indiquez la date et le lieu de réalisation :

.....

- Quel bilan tirez-vous des réalisations précédentes ? Merci de joindre les articles de presse correspondants

.....

.....

**\* Présentez de façon succincte l'événement que vous souhaitez réaliser :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3/2 – Renseignements complémentaires :**

**\* Nombre approximatif de personnes attendues ?**

.....  
.....

**\* Quelle est l'origine géographique du public majoritairement attendu ?**

- Communes où l'action est réalisée     Commune(s) où l'action est réalisée et communes limitrophes   
Communes de Nice Côte d'Azur     Communes de Nice Côte d'Azur et communes limitrophes   
Alpes-Maritimes     Alpes-Maritimes et au de-là

**\* Type de public majoritairement attendu :**

- Public adulte                       Jeune public                       Personnes âgées   
Public handicapé                       Public familial                       Autre   
Public scolaire  (*précisez si écoliers, collégiens, lycéens ou étudiants*)

.....  
.....

**\* Quels sont les moyens d'information et de sensibilisation du public envisagés ?**

- Presse écrite/radio/affichage/tracts...    au niveau local   
Presse écrite/radio/affichage/tracts...    au niveau régional   
Presse écrite/radio/affichage/tracts...    au niveau national

- autres moyens (à préciser) :

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

**\* Cet événement est-il développé avec d'autres partenaires culturels de la Communauté Urbaine ? Si oui :**

- avec des organismes publics culturels ? (*Précisez lesquels*)

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

- avec des associations culturelles ? (*Précisez lesquelles*)

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

\*\*

**\* L'événement projeté fait-il appel à la participation d'artistes ou intervenants de dimension nationale ou internationale ? Si oui, merci de fournir des éléments permettant d'apprécier cette notoriété (articles de presse, CV, ...)**

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

**3/3 – Aides non financières à recevoir pour la réalisation de la manifestation**

**\* Quelles sont les aides matérielles mises à disposition par la commune du siège de votre association ?**

- Prêt de matériels                       Mise à disposition de locaux   
Mise à disposition de personnel                       Autres (*à préciser*)

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

**\* Quelles sont les aides matérielles mises à disposition par au moins une commune accueillant la manifestation ?**

- Prêt de matériels                       Mise à disposition de locaux   
Mise à disposition de personnel                       Autres (*à préciser*)

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

**Remarques particulières que vous souhaitez ajouter :**

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

# ANNEXE 3 (BIS) : BUDGET PRÉVISIONNEL ANNUEL DE LA MANIFESTATION PUBLIQUE EXCEPTIONNELLE

## BILAN FINANCIER / BUDGET PREVISIONNEL

**Nom de l'Association :** .....

DEPENSES	REEL 2024	Prévisionnel BUDGET 2025	RECETTES	REEL 2024	Prévisionnel BUDGET 2025
ACHATS			RECETTES FINANCEES PAR L'ASSOCIATION		
Fournitures d'atelier ou d'activité	.....	.....	Vente de marchandises	.....	.....
Eau - gaz - électricité	.....	.....	Prestation de services	.....	.....
Fournitures d'entretien ou de bureau	.....	.....	Cotisations	.....	.....
SERVICES EXTERIEURS			Dons et legs	.....	.....
Formation des bénévoles	.....	.....	SUBVENTIONS PUBLIQUES	.....	.....
Travaux d'entretien et de réparation	.....	.....	Ville : <b>VENCE</b>	.....	.....
Assurances	.....	.....	Autre ville : objet à préciser	.....	.....
Documentation - études - recherches	.....	.....	Etat : objet à préciser	.....	.....
Location immobilière	.....	.....	Région : objet à préciser	.....	.....
Location mobilier, matériels	.....	.....	Departement : objet à préciser	.....	.....
AUTRES SERVICES EXTERNES			Autres subventions : à préciser	.....	.....
Honoraires, rémunération d'intermédiaires	.....	.....	Autres recettes : à préciser	.....	.....
Publicité - publications	.....	.....	TOTAL RECETTES EN EUROS	.....	.....
Transports d'activité et d'animation	.....	.....			
Déplacements	.....	.....			
Mission et réceptions	.....	.....			
Frais Postaux - Téléphone	.....	.....			
Impôts et Taxes	.....	.....			
FRAIS DE PERSONNEL					
Salaires	.....	.....			
Charges Sociales	.....	.....			
Autres	.....	.....			
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE					
CHARGES FINANCIERES					
Amortissements	.....	.....			
Provisions	.....	.....			
TOTAL DEPENSES EN EUROS	.....	.....			

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le Président et le Trésorier de l'association

Le Président :

Le Trésorier :

Montant de la Trésorerie disponible au 1er décembre 2024 :

.....  
(A remplir obligatoirement)

## INFORMATIONS PRATIQUES

**MERCI DE COMPLETER ATTENTIVEMENT LES RUBRIQUES SOLLICITEES DANS LA PRESENTE DEMANDE DE SUBVENTION.**

**MERCI D'ADRESSER LES PIECES SOLLICITEES ET INDIQUEES EN PAGE 2.**

**MERCI DE VERIFIER LA COMPLETUDE DE VOTRE DEMANDE AVANT DE L'ADRESSER A LA MAIRIE.**

Pour toute demande de subvention de la commune de Vence, vous devez fournir votre numéro SIRET et le numéro de récépissé en Préfecture :

- **Numéro de récépissé en Préfecture**, contactez le service « Association Loi 1901 » de la Préfecture :

*Sous-Préfecture de Grasse  
3, avenue Général de Gaulle  
06335 GRASSE CEDEX  
Téléphone : 04 92 42 32 47*

- Pour connaître votre **numéro SIRET**, ou si votre association n'a pas de numéro SIRET, contactez la Direction régionale de l'INSEE (**modèle de courrier ci-après**):

*Direction régionale de l'INSEE  
17, rue Menpenti  
13387 Marseille Cedex 10  
Téléphone : 04 91 17 57 57*

### **NB :**

**Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention**; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.

Le budget de l'association doit respecter le règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

Le compte rendu financier est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action. **Ce compte rendu est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.** Cette obligation est prévue par l'article 10 de la loi n°2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

## Modèle de courrier

### Association

Adresse :

### INSEE

Direction régionale PACA  
17 rue Menpenti  
13010 MARSEILLE

Le,

### Objet : Délivrance du n° SIRET

Monsieur le Directeur Régional,

Votre service ayant compétence pour immatriculer notre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE et délivrer le n° SIRET, je vous prie de bien vouloir trouver ci-jointes les pièces qui vous sont nécessaires pour procéder à cette immatriculation.

- Photocopie du récépissé délivré par la préfecture lors de la déclaration
- Photocopie des statuts présentant l'objet de l'association
- Photocopie de l'extrait paru au Journal Officiel

Cette immatriculation permettra ainsi à notre association de recevoir des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Régional, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature :

# COMPTE RENDU FINANCIER POUR UNE ACTION/MANIFESTATION

**Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée à : Ville de VENCE – DGAS – Place Clemenceau 06140 VENCE**

Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention.

(Article 10 de la loi n2000-321 du 12 avril, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; article 1<sup>er</sup> du décret 2001-405 du 6 juin 2001, en l'application de l'article précité et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques).

Nom de l'Association .....

Titre de l'Action/Manifestation ..... Exercice : 2024

Charges	Prévision	Réalisation	Produits	Prévision	Réalisation
<b>1-</b> charges directes affectées à l'action			<b>I</b> .Ressources directes affectées à l'action		
60 - Achats	0	0	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	0	0
Prestations de service					
Achats matières et fournitures			74 — Subvention d'exploitation	0	0
Autres fournitures			Etat : (précisez(es) ministères sollicité(s))		
61- Services extérieurs	0	0			
locations					
Entretien et réparations			Région(s) :		
Assurance					
Documentation			Département(s) :		
62— Autres services extérieurs	0	0			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité (s) : (2)		
Publicité, publication					
Déplacements, missions			Commune(s)		
Services bancaires, autres					
63— Impôts et taxes	0	0			
Impôts et taxes sur rémunérations			Organismes sociaux (à détailler)		
Autres impôts et taxes					
64— Charges de personnel	0	0	Fonds européens		
Rémunérations du personnel			CNASEA (emplois aidés)		
Charges sociales			Autres aides, dons ou subventions affectées		
Autres charges personnel			75 — Autres produits de gestion courante	0	0
65- Autres charges de gestion courante			Dons, cotisations		
66— Charges financières			76— Produits financiers		
67 — Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
68 - Dotation aux amortissements			78 - Reprises des amortissements et provisions		
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

La subvention de .....€ représente % du total des produits  
(montant attribué/total des produits) x 100

Certifié conforme par :

**Le Président**

**Le Trésorier**

**Signatures :**

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPC1) à fiscalité propre : Communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine,