Mairie de Bandol
DACC *(Direction Animation, Culture, Communication)*
04 94 29 22 70
subventions@bandol.fr

Hôtel de Ville
1, place de la Liberté
83150 - Bandol

DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTION (S) année 2027

ASSOCIATION : .....

.....

MONTANT SOLLICITÉ : .....

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT : .....

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE : .....

INFORMATIONS

. Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées en Préfecture conformément à la loi du 1er juillet 1901.

. Aucune demande de subvention ne sera étudiée par les services de la ville, si le dossier n'est pas impérativement complété et accompagné de ***tous les documents demandes en annexe***.

. Les demandes de subvention doivent être adressées avant le **30 novembre 2026**, délai de rigueur.

. Dépot du dossier soit par courriel à l'adresse suivante : ***subventions@bandol.fr*** ou à retourner : ***Pôle Administratif - DACC - 11, rue de écoles - 83150 Bandol***

COMMENTAIRES DU SERVICE :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CADRE ADMINISTRATIF	
MONTANT SOLLICITÉ :	**MONTANT ACCORDÉ :** .....
☐ **PREMIÈRE DEMANDE** ☐ **RENOUVELLEMENT** **MONTANT DE L'ANNÉE N-1 :**	

IDENTIFICATION

Nom : .....

Sigle : .....

Date de création : .....

Adresse du siège social : .....

.....

.....

Tél. fixe : ..... *Tél. portable :* .....

Courriel : .....

Site Internet : .....

RÉFÉRENCES ADMINISTRATIVES

N°SIREN 1 : .....

N°SIRET 2 : .....

Numéro de déclaration en Préfecture : .....

Utilité publique : ☐ *Oui* ☐ *Non* *Depuis :* .....

OBJET ASSOCIATIF

Activités : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fédérations

Nom : .....

Echelon : .....

Lien : .....

Numéro : ..... *Date :* .....

Président(e)

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Trésorier(ère)

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Secrétaire

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Vice-Président(e)

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Trésorier(ère) adjoint(e)

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Secrétaire adjoint(e)

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Interlocuteur principal *(si différent du président)*

Nom : ..... *Prénom :* .....

Courriel : ..... *Téléphone :* .....

Adresse : .....

Nombre de membres au Conseil d'Administration : .....

Nombre de membres du Bureau : .....

Noms des membres d'Honneur :

.....

.....

.....

Nombre de salariés : .....

Nom	*Prénom*	*Fonction*	*Nombre d'heures annuel*	*Statuts*	
				Salarié	*Salarié en contrat*
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐

Nombre de bénévoles : .....

IDENTIFICATION DE VOTRE PUBLIC

Nombre d'adhérents ou de licenciés (à jour de la cotisation) : .....

Nombre d'usagers : .....

Activités ouvertes aux non Bandolais : ☐ *Oui* ☐ *Non*

(Tableau indicatif)

Tranche d'âge	*Nombre de Bandolais*	*Autres*
0 - 6 ans		
6 - 18 ans		
18 - 25 ans		
25 - 60 ans		
+ de 60 ans		
Total des usagers		

Grille tarifaire :

	Année 2024			*Année 2025*			*Année 2026*		
Type	*Nombre*	*Prix*	*Total*	*Nombre*	*Prix*	*Total*	*Nombre*	*Prix*	*Total*

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION [1]

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

CHARGES DIRECTES		*RESSOURCES DIRECTES*	
Charges	Montant	*Produits*	Montant
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'exploitation [2]**	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére 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 communautés 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)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE [3]			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		**87 – Contributions volontaires en nature**	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros
(2) 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.
(3) 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 « au pied » du compte de résultat ; voir notice

PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

Votre association externalise-t-elle la comptabilité ? ☐ *Oui* ☐ *Non*

Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ? ☐ *Oui* ☐ *Non*

Période de l'exercice comptable	
Date de début de l'exercice comptable	
Date de fin de l'exercice comptable	
Période comptable	
Date de l'Assemblée Générale	

Tableau synthétique pour les années comptables suivantes			
Postes	*Montant*		
	Année 2024	*Année 2025*	*Année 2026*
Recettes			
Dépenses			
Résultat de l'exercice			
Trésorerie			

Précisions sur l'évolution de la trésorerie :

PRÉSENTATION DES ACTIONS

Année 2027

Intitulé : .....

Objectifs : .....

Description : .....

Bénéficiaires : .....

Bénéficiaires : caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femme/homme, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc...

Territoire :

Moyens matériels et humains :

Date ou période de réalisation :

BUDGET DU PROJET [1]

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

CHARGES DIRECTES		*RESSOURCES DIRECTES*	
Charges	Montant	*Produits*	Montant
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'exploitation [2]**	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére 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 communautés 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)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE [3]			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		**87 – Contributions volontaires en nature**	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 – Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

La subvention sollicité de ..... €, objet de la présente demande

représente ..... %, du total des produits du projet (montant sollicité / total du budget) x 100

RÉCAPITULATIF DES SUBVENTIONS PERÇUES (1)

Structures	Montant		
	Année 2024	Année 2025	Année 2026
Conseil Régional			
Conseil Départemental			
Communauté d'agglomération			
Mairie de Bandol			
D.R.A.C			
Aides à l'emploi			
Autres subventions			
TOTAL			

Moyens mis à disposition par la Ville de Bandol pour l'association en 2026

(si besoin, joindre une fiche annexe)

Personnel : (préciser la nature des emplois)

.....

.....

.....

☐ *Soutien logistique* ☐ *Matériel* ☐ *Transport*

☐ *Mise à disposition des équipements sportifs, culturels et sociaux*

(joindre les devis du pôle manifestations)

Préciser :

.....

.....

☐ *Mise à disposition de locaux ou salles à titre exceptionnel*

Préciser :

.....

.....

☐ *Mise à disposition de locaux permanents*

Préciser :

.....

.....

ATTESTATION

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association .....

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci[4]

Déclare :

. Que l'association est à jour de ses obligations administratives[5], comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;

. Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

. 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 ;

. Que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières ou en numéraireet en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)[6] ; inférieur ou égal 500 000 euros supérieur à 500 000 euros

. Demander une subvention de :

..... *€ au titre de l'année ou exercice 20* .....

..... *€ au titre de l'année ou exercice 20* .....

..... *€ au titre de l'année ou exercice 20* .....

..... *€ au titre de l'année ou exercice 20* .....

. Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait à Bandol, le .....

à .....

Signature

(4) Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

(5) Déclaration de changement s de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sousprefecture.

(6) Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

COMPTE RENDU FINANCIER DE LA SUBVENTION

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :
1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :
« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée.»

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[(1)]. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.
Cette fiche peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

BILAN QUALITATIF DE L'ACTION RÉALISÉE

Décrire précisément la mise en oeuvre de l'action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION : TABLEAU DE SYNTHÈSE

Exercice 20.....

CHARGES DIRECTES affectées à l'action				*RESSOURCES DIRECTES affectées à l'action*			
Charges	*Prévision*	*Réalisation*	%	*Produits*	*Prévision*	*Réalisation*	%
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'exploitation** (2)			
				État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ére 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 communautés 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				**78 – Reports ressources non utilisées d'opération antérieures**			
Charges indirectes affectées à l'action				*Ressources propres affectées à l'action*			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
TOTAL des charges				**TOTAL des produits**			

La subvention de .....€

représente .....%, du total des produits (montant demandé / total des produits) x 100

COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ACTION : DONNÉES CHIFFRÉES

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée :
(exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

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

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels
entre le budget prévisionnel de l'action final exécuté :

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

Contributions volontaires en nature à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :
(secours en nature, mise à disposition gratuite de biens et services, prestations, personnel bénévole, prestation en nature, dons en nature)

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

Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée:

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

Je soussigné(e), *(nom et prénom)* .....

représentant(e) légal(e), ...

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à Bandol, le .....

à .....

Signature