



# VILLE DE GEMENOS

## DOSSIER DE SUBVENTION COMMUNALE POUR L'ANNEE 2019

**A retourner avec toutes les pièces demandées  
au plus tard le vendredi 11 janvier 2019**

A l'attention de :                    Monsieur le Maire  
   Mairie de Gémenos  
   BP 54  
   13883 GEMENOS CEDEX

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RENVOYE DANS SON INTEGRALITE  
TOUT RETARD ENTRAÎNERA LE REJET DU DOSSIER**

Nom de l'association : .....

Coordonnées de la personne chargée du dossier :

Nom : .....

Téléphone ..... Email : .....

Montant de la subvention « **fonctionnement** » demandée

Montant de la subvention « **Action spécifique** » demandée

**TOTAL**

(Fonctionnement + Action spécifique)

**Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement  
d'attribution des subventions communales de la Ville de Gémenos et  
nous engageons à le respecter dans son intégralité**

**SERVICE CULTURE ET VIE LOCALE**

Espace A. Giraldi – Avenue César Baldaccini 13420 GEMENOS

Contact : 04.42.32.75.15 / sgomez@mairie-gemenos.fr

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné à **toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention** de la part de la Ville de Gémenos. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

## Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 7 fiches:

### ↳ Fiche n° 1 : Présentation de votre association (p.4-5)

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présentez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

### ↳ Fiche n° 2 : Formulaire Spécial Sport (p.6-7) **A remplir uniquement par les associations sportives**

### ↳ Fiche n° 3 : Attestation sur l'honneur (p.8)

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.** **Soyez vigilant sur l'exactitude des montants. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est correctement complétée et signée.**

### ↳ Fiche n° 4: Budget prévisionnel année N (p.9 à 12)

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. **Pour une meilleure lecture, merci de bien vouloir reporter vos chiffres sur le modèle fourni** et ce, même si vous fournissez vos propres documents en annexe.

Cette fiche concerne le budget « fonctionnement » de votre association de l'année N. Elle comprend le budget prévisionnel (fiche n° 4.1) et son descriptif détaillé (fiche n° 4.2).

A noter : un budget prévisionnel est nécessairement présenté en équilibre, avec des chiffres arrondis. **Une ligne « Report Action spécifique » a été ajoutée afin d'inclure au budget général de l'association les budgets dédiées aux projets identifiés.**

### ↳ Fiche n° 5 : Compte de résultat de l'association année N-1 (p.12 à 16)

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre aux services de la Ville de Gémenos un compte-rendu financier pour le fonctionnement de l'année N-1 (fiche n° 5.1) accompagné de son descriptif détaillé (fiche n° 5.2). **Pour une meilleure lecture, merci de bien vouloir reporter vos chiffres sur le modèle fourni** et ce, même si vous fournissez vos propres documents en annexe.

A noter : veillez à faire apparaître le résultat de l'année (déficit ou bénéfice) et apporter toute précision justifiant ce résultat.

### ↳ Fiche n° 6 : Recensement des aides en nature (p.17)

Pour toutes les associations bénéficiant du concours de la Ville, autre que financier, dans leur fonctionnement et/ou l'organisation de leurs manifestations : mise à disposition de locaux (permanente ou occasionnelle), concours des services municipaux (mise à disposition de personnels et de matériels).

### ↳ Fiche n° 7 : Fiche réservée aux demandes de subventions pour actions spécifiques (p.18 à 26)

Cette fiche comprend une description de l'action (fiche n° 7.1), un budget prévisionnel (fiche n° 7.2) et son descriptif détaillé (fiche n° 7.3), un compte de résultat de l'action (fiche n° 7.4) et son descriptif détaillé (fiche n° 7.5). **Les fiches n° 7.4 et 7.5 sont à remettre à l'administration à l'issue de l'action subventionnée.**

## PIECES A FOURNIR

### A- RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE IMPERATIVEMENT

#### Documents administratifs :

**A ne pas fournir si déjà fournis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis**

- Les statuts de l'association, datés et signés.
- La parution au Journal Officiel.
- Le récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture.
- Le récépissé de déclaration de modification de l'association à la préfecture (siège, titre, objet, bureau)
- La liste des membres du bureau et du conseil d'administration annotée des fonctions et des coordonnées.

#### Documents administratifs et financiers :

**A fournir obligatoirement**

- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale, daté et signé.
- Rapport d'activités (année 2018) : descriptif **détaillé** des actions réalisées en 2018, permettant de justifier de l'emploi de la subvention versée l'année n-1.
- Projet d'activités (année 2019) : descriptif des actions prévues en 2019, permettant de justifier de l'emploi de la subvention sollicitée pour l'année n
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association.
  
- Bilan et compte de résultat de l'association (année 2018) certifiés par le Président et le Trésorier.\*
- Bilan et compte de résultat de chaque action spécifique subventionnée (année 2018) certifiés par le Président et le Trésorier.\*
- Le budget prévisionnel (équilibré en dépenses et recettes) pour l'année 2019 de l'association.
- Le budget prévisionnel (équilibré en dépenses et recettes) pour chaque action prévue en 2019 et pour laquelle une subvention « Action spécifique » est demandée.

---

(\*) IMPORTANT: la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention **dans les six mois** suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

# 1 - Présentation de votre association

## Identification de votre association

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ / Commune \_\_\_\_\_

**Adresse administrative (si différente du siège social) :**

Téléphone fixe : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ / Portable \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ /

Télécopie : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_/ / Mail : \_\_\_\_\_

Site Internet : \_\_\_\_\_

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en préfecture : le \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

Numéro de récépissé en préfecture: \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

**N° RNA (Répertoire National des Associations) obligatoire :** \_\_\_\_\_

Agrément Jeunesse et Sports N° \_\_\_\_\_ en date du : \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

Association reconnue d'utilité publique  Oui  Non

## **Objet de votre association :**

**Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée (si différente)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_

## **Composition du bureau et du conseil d'administration : (Nom, Prénom)**

Président(e) : \_\_\_\_\_ Vice Président(e) : \_\_\_\_\_

Secrétaire : \_\_\_\_\_ Trésorier(e) : \_\_\_\_\_

Membres CA :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Renseignements concernant le fonctionnement de votre association**

Nombre total d'adhérents :  dont Gémenosiens

Détail par tranche d'âge :

	garçons	filles	total	Gémenosiens
3/5 ans				
6/11 ans				
12/15 ans				
16/20 ans				
21/65 ans				
+ de 65 ans				

**Montant de la (des) cotisation(s) annuelle(s) par personne :** \_\_\_\_\_  
**(mention obligatoire)**

**Moyens humains de l'association**

Nombre total de bénévoles :

Nombre total de salariés :

Salariés en CDI :  dont  à temps complet et  à temps partiel

Autres salariés (CDD, Chèque emploi associatif, etc.) :   
 dont  à temps complet et  à temps partiel

**ENCADREMENT:**

**SALARIES :**

NOM prénom	Sexe		Type de contrat			Durée de travail		Type de personnel	
	H	F	CDD	CDI	Autre type de contrat (Chèque emploi associatif, contrats aidés...) Préciser	Temps plein	Temps partiel (précisez nombre d'heures par semaines)	Technique ou pédagogique	Administratif

**Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer**

---



---



---



---

## 2 - Formulaire spécial sport

**Saison sportive 2018-2019**

**Nom du club :** .....

Affiliation Sportive à la Fédération.....

N° d'affiliation : ..... Autres affiliations : .....

**Nombre total d'adhérents**

**Nombre total de licences fédérales**  
(toutes catégories confondues)

**Nombre de licences  
moins de 18 ans**

**Nombre de licences loisir**

### Répartition du personnel salarié et bénévole :

	Nombre de bénévoles		Nombre de personnes salariées			
	diplômés (1)	non diplômés	diplômés (1)	non diplômés	diplômés (1)	non diplômés
			temps partiel (2)		temps complet (2)	
<b>Encadrement sportif</b>						
<b>Gestion administrative</b>						
<b>Autres (préciser)</b>						

(1) Préciser le nombre de : BEES 1; BEES 2; Breveté fédéral 1, 2 et 3 (ou autres diplômes). JOINDRE LES PHOTOCOPIES DE DIPLOMES

(2) Type de contrat : CDI, CDD, Contrat Aidé, Vacataire

**Personnel salarié :** (joindre photocopie du récépissé URSSAF de la DECLARATION D'EMBAUCHE)

NOM	EMPLOI	TYPE DE CONTRAT Se reporter impérativement au (2) ci-dessus	TP (tps partiel) ou TC (tps complet)	DATE DE CREATION DE L'EMPLOI
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

### Frais liés à l'utilisation des Infrastructures sportives :

Mise à disposition gratuite  Location → indiquer : montant annuel

## ACTIVITE DE L'ASSOCIATION Saison sportive 2018-2019

### COMPETITION PAR EQUIPE

Niveau / classement de l'équipe première masculine ...../ .....

Niveau / classement de l'équipe première féminine ...../ .....

- Nombre d'équipes engagées en Championnat International

Joindre le calendrier des déplacements de chaque équipe. Préciser le nombre de Kilomètres

- Nombre d'équipes engagées en Championnat National

Joindre le calendrier des déplacements de chaque équipe. Préciser le nombre de Kilomètres

- Nombre d'équipes engagées en Championnat Régional ou inter régional

- Nombre d'équipes engagées en Championnat Départemental

### COMPETITION INDIVIDUELLE

Nombre d'athlètes en championnat national + de 18ans \_\_\_\_\_ , - de 18ans \_\_\_\_\_

Nombre d'athlètes en championnat interrégional + de 18ans \_\_\_\_\_ , - de 18ans \_\_\_\_\_

Nombre d'athlètes de Haut Niveau (inscrits sur les listes ministérielles officielles)

\_\_\_\_\_ Espoir, \_\_\_\_\_ Partenaire, \_\_\_\_\_ Jeune, \_\_\_\_\_ Elite, \_\_\_\_\_ Senior, \_\_\_\_\_ Reconversion

Nombre d'athlètes sélectionnés en compétitions internationales \_\_\_ EUROPE \_\_\_ MONDE

**BUDGET TOTAL DES FRAIS DE DEPLACEMENTS SPORTIFS** .....

### AUTRES ACTIVITES

**Ecole de Sport :**

OUI - NON (rayer la mention inutile)

Nombre de jeunes inscrits : .....

Joindre le projet pédagogique et sportif complet

**Handicap :**

Nombre de déficients physiques: ..... Nombre de déficients mentaux : .....

Encadrement sportif avec une qualification handicap :

BEES 1 Handisport : ..... BEES 1 Sport Adapté : ..... BF et BEES qualif Handisport : .....

Accessibilité des locaux: OUI – NON (rayer la mention inutile)

Nombre d'infrastructures sportives utilisées : .....

**Animation du territoire** (actions hors cadre fédéral en direction du tout public)

OUI - NON (rayer la mention inutile)

Nombre total de participants : .....

Joindre un tableau comportant pour chaque action, la nature, le descriptif, la fréquence, le nombre et le type de public concerné

**Autres initiatives** : .....

**JE SOUSSIGNE, M** ..... **FONCTION** .....

**Certifie l'exactitude des informations ci-dessus**

**A** ..... , **le** ..... (Tampon de l'association et signature)

### 3 - 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,

- reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'attribution des subventions communales de la Ville de Gémenos et m'engage à le respecter dans son intégralité

- certifie que l'association est régulièrement déclarée

- 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 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 ;

-demande une **subvention totale** de : .....€ pour l'**année 2019**,

- **dont** ..... € en « **Fonctionnement** ».

- **dont** ..... € en « **Action Spécifique** »

#### **MERCI DE VERIFIER L'EXACTITUDE DES MONTANTS INSCRITS**

- précise que cette subvention, si elle est accordée partiellement ou en totalité, devra être versée (1) **au compte bancaire ou postal de l'association désigné ci-après :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

#### **JOINDRE RIB OU RIP LIBELLE AU NOM EXACT DE L'ASSOCIATION**

Fait, le ..... à .....

Signature du représentant légal :

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, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



# 4 - Budget prévisionnel de l'association / 2019

## 4.1 – Budget prévisionnel 2019

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice. Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, merci de bien vouloir reporter les principaux chiffres dans ce tableau ; vous joindrez également une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, dans le respect de la nomenclature du plan comptable associatif.

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Divers		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Structures intercommunale(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		<b>Dont GEMENOS</b>	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, licences, autres		Organismes sociaux (à détailler):	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes telles qu'adhésions (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		-sur opérations de gestion	
		-sur exercice antérieur	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**L'association sollicite une subvention de :** Somme en chiffres :

Somme en toutes lettres (en euros) :

€

## 4.2 – Descriptif détaillé prévisionnel 2019 (dépenses et recettes)

A remettre avec le budget prévisionnel de l'association (fiche n°4.1)

Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 4.1 mais de manière détaillée, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 4.1 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.

NATURE	INTITULE/DESCRIPTIF DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES.			
68. DOTATION			
86. CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>TOTAL GENERAL CHARGES</b>		.....	

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
87. CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>TOTAL GENERAL PRODUITS</b>			.....

# 5 - Compte de résultat de l'association / 2018

## 5.1 - Compte de résultat 2018

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises	..... €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services	..... €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes	..... €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €		..... €
<b>61 - Services extérieurs</b>			..... €
- Sous traitance générale	..... €	<b>Autres :</b>	..... €
- Locations mobilières et immobilières	..... €	- Conseil Régional : _____	..... €
- Entretien et réparation	..... €		..... €
- Assurances	..... €	- Conseil Général _____	..... €
- Documentation	..... €		..... €
- Divers	..... €	- Commune(s) : _____	..... €
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			..... €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	<b>Dont GEMENOS (2)</b>	..... €
		Structures intercommunales : _____	..... €
- Publicité, publications	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	..... €
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	_____	..... €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	_____	..... €
- Services bancaires	..... €	_____	..... €
- Divers	..... €	_____	..... €
<b>63 - Impôts et taxes</b>		- Fonds européens	..... €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- CNASEA (emplois aidés)	..... €
- Autres impôts et taxes	..... €	- Autres (précisez) :	..... €
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
- Rémunérations du personnel	..... €	- Cotisations	..... €
- Charges sociales	..... €	- Licences	..... €
- Autres charges de personnel	..... €	- Dons	..... €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		- Autres	..... €
- Licences (versement)	..... €	<b>76 - Produits financiers</b>	..... €
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	..... €	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		- Sur opérations de gestion	..... €
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	..... €	- Sur exercices antérieurs	..... €
		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	..... €
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	..... €	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	..... €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention perçue en 2018.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**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.

**Signature du Président ou du Trésorier**

## 5.2 – Descriptif détaillé compte de résultat 2018 (dépenses et recettes)

A remettre avec le compte de résultat de l'association (fiche n°5.1)

Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 5.1 mais de manière détaillée, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 5.1 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.

NATURE	INTITULE/DESCRIPTIF DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES.			
68. DOTATION			
<b>TOTAL GENERAL DEPENSES</b>			.....

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
<b>TOTAL GENERAL RECETTES</b>		.....	



## 6. Recensement des Aides en Nature

Joindre listes annexes si besoin de place supplémentaire

### REALISE 2018

**DETAILLER ICI DE MANIERE LA PLUS EXHAUSTIVE POSSIBLE LES AIDES EN NATURE FOURNIES PAR LA VILLE DE GEMENOS AU COURS DE L'ANNEE 2018 POUR LA REALISATION DE VOS ACTIVITES ET MANIFESTATIONS.**

#### Mise à disposition gratuite de LOCAUX permanents ou occasionnels (activités, manifestations, réunions, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	LOCAL MIS A DISPOSITION (Salle municipale, Lavoir, Château St Jean De Garguier, Maison des associations, ...)	TYPE DE CONVENTION (occasionnelle, permanente)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	USAGE UNIQUE (U) OU PARTAGE (P)	AUTRES OBSERVATIONS

#### Mise à disposition gratuite de l'ESPACE PUBLIC (manifestation, vide-grenier, ... rues, parcs, places, Arcades)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION	TYPE D'AUTORISATION (courrier, convention, déclaration)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	AUTRES OBSERVATIONS

#### Mise à disposition gratuite de PERSONNELS et de MATERIELS (manifestations, travaux, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DES SERVICES TECHNIQUES (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DE LA POLICE MUNICIPALE (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DU THEATRE JMS (préciser nb de personnes)	NATURE DES MISSIONS (manifestations, travaux...)	MISE A DISPOSITION DE MATERIELS (tables, chaises, sono,... hors matériel à demeure dans les locaux)

## Recensement des Aides en Nature

Joindre listes annexes si besoin de place supplémentaire

### PREVISIONNEL 2019

**DETAILLER ICI DE MANIERE LA PLUS EXHAUSTIVE POSSIBLE LES AIDES EN NATURE SOLLICITEES AUPRES DE LA VILLE DE GEMENOS POUR LA REALISATION DE VOTRE PROJET D'ACTIVITE 2019**

#### Mise à disposition gratuite de LOCAUX permanents ou occasionnels (activités, manifestations, réunions, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	LOCAL MIS A DISPOSITION (Salle municipale, Lavoir, Château St Jean De Garguier, Maison des associations, ...)	TYPE DE CONVENTION (occasionnelle, permanente)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	USAGE UNIQUE (U) OU PARTAGE (P)	AUTRES OBSERVATIONS

#### Mise à disposition gratuite de l'ESPACE PUBLIC (manifestation, vide-grenier, ... rues, parcs, places, Arcades)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION	TYPE D'AUTORISATION (courrier, convention, déclaration)	ACTION CONCERNEE (pour les mises à disposition occasionnelles)	AUTRES OBSERVATIONS

#### Mise à disposition gratuite de PERSONNELS et de MATERIELS (manifestations, travaux, ...)

DATE	DUREE (préciser en heures ou en jour)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DES SERVICES TECHNIQUES (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DE LA POLICE MUNICIPALE (préciser nb de personnes)	MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DU THEATRE JMS (préciser nb de personnes)	NATURE DES MISSIONS (manifestations, travaux...)	MISE A DISPOSITION DE MATERIELS (tables, chaises, sono,... hors matériel à demeure dans les locaux)

## 7 - Action spécifique / 2019

Cette fiche concerne la ou les actions spécifiques que vous souhaitez mettre en place au cours de l'année **2019**. **Une fiche complète par action à remplir**. Les montants totaux inscrits au BP de l'action spécifique (dépenses et recettes) doivent être reportés dans le budget fonctionnement global de l'association (Fiche 4).

Le budget prévisionnel doit être joint à la demande de subvention et le compte de résultat devra être transmis dans les 6 mois après la réalisation de l'action.

**Si vous avez perçu une subvention pour action spécifique en 2018 et que vous n'avez pas transmis son bilan dans les 6 mois qui l'ont suivi, merci de remplir un compte de résultat et de le joindre à votre demande de subvention. Faute de quoi aucune subvention ne pourra vous être versée en 2019**

### 7.1 – Description de l'action spécifique 2019

**Action spécifique = Toute action se détachant du fonctionnement de l'association (compétitions ou challenges spécifiques, festivals, manifestations diverses, etc.)**

**Personne responsable de l'action :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

**Intitulé de l'action :** .....

Contenu et objectifs de l'action ?

---

---

---

---

Nombre d'années d'ancienneté de l'action :

Quels en sont les public(s) cible(s) ? :

Nombre approximatif de participants :

Nombre approximatif de spectateurs :

Nature des entrées (rayer la mention inutile) : gratuite      payante

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue de l'action ? :

Niveau de la manifestation :  Local  Départemental  Régional  National

Quels sont les partenaires principaux de l'action ? :

## 7.2 - Budget prévisionnel de l'action spécifique 2019

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Divers		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Structures intercommunale(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		<b>Dont GEMENOS</b>	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, licences, autres		Organismes sociaux (à détailler):	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes telles qu'adhésions (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		-sur opérations de gestion	
		-sur exercice antérieur	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

L'association sollicite une subvention spécifique de : Somme en chiffres

€

Somme en toutes lettres (en euros) : .....

.....

.....

## 7.3 – Descriptif détaillé prévisionnel action spécifique 2019 (dépenses et recettes)

A remettre avec le budget prévisionnel de l'action spécifique (fiche n°6.2)

**Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 7.2 mais de manière détaillée, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 7.2 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.**

NATURE	INTITULE/DESCRIPTEUR DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES.			
68. DOTATION			
86. CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>TOTAL GENERAL CHARGES</b>		.....	

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
87. CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<b>TOTAL GENERAL PRODUITS</b>			.....

## 7.4 - Compte de résultat de l'action spécifique

**A remettre à l'issue de l'action 2019 dans les 6 mois OU A remplir pour toute action subventionnée et réalisée en 2018 afin de régulariser le dossier**

**ACTION SPECIFIQUE CONCERNEE :** \_\_\_\_\_

**DATE DE REALISATION :** \_\_\_\_\_

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises	..... €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services	..... €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes	..... €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €	..... €	..... €
<b>61 - Services extérieurs</b>		..... €	..... €
- Sous traitance générale	..... €	<b>Autres :</b>	..... €
- Locations mobilières et immobilières	..... €	- Conseil Régional : _____	..... €
- Entretien et réparation	..... €	..... €	..... €
- Assurances	..... €	- Conseil Général _____	..... €
- Documentation	..... €	..... €	..... €
- Divers	..... €	- Commune(s) : _____	..... €
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		<b>Dont GEMENOS (2)</b>	..... €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	Structures intercommunales : _____	..... €
- Publicité, publications	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	..... €
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	..... €	..... €
- Frais postaux et de télécommunication	..... €	..... €	..... €
- Services bancaires	..... €	- Fonds européens	..... €
- Divers	..... €	- CNASEA (emplois aidés)	..... €
<b>63 - Impôts et taxes</b>		- Autres (précisez) :	..... €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
- Autres impôts et taxes	..... €	- Cotisations	..... €
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Licences	..... €
- Rémunérations du personnel	..... €	- Dons	..... €
- Charges sociales	..... €	- Autres	..... €
- Autres charges de personnel	..... €	<b>76 - Produits financiers</b>	..... €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
- Licences (versement)	..... €	- Sur opérations de gestion	..... €
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	..... €	- Sur exercices antérieurs	..... €
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>	..... €	<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	..... €
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	..... €	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	..... €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention perçue au titre de l'action spécifique.

(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**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.

**Signature du Président ou du Trésorier**



## 7.5 - Descriptif détaillé compte de résultat de l'action spécifique (dépenses et recettes)

A remettre avec le compte de résultat de l'action spécifique (fiche n°6.4)

**Reporter dans ce tableau toutes les dépenses et recettes inscrites sur le tableau 7.4 mais de manière détaillée, afin qu'elles puissent être rapidement identifiées et analysées. MERCI DE VEILLER A LA CORRESPONDANCE DES RESULTATS AVEC LA FICHE 7.4 ET D'INSCRIRE LES TOTAUX.**

NATURE	INTITULE/DESCRIPPTIF DE LA DEPENSE	MONTANT	MODE DE REGLEMENT CHQ/CB/ESP
60. ACHATS			
61. SERVICES EXTERIEURS			
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
63. IMPOTS ET TAXES			

64. CHARGES DE PERSONNEL			
65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
66. CHARGES FINANCIERES			
67. CHARGES EXCEPTIONNELLES.			
68. DOTATION			
<b>TOTAL GENERAL DEPENSES</b>			.....

70. VENTES PRODUITS & PRESTATIONS			
74. SUBVENTIONS			
75. PRODUITS GESTION COURANTE			
76. PRODUITS FINANCIERS			
77. PRODUITS EXCEPTIONNELS			
78. REPRISES SUR AMORTISSEMENT			
<b>TOTAL GENERAL RECETTES</b>		.....	