



Saint-Maximin  
la-Sainte-Baume

# DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2022

**SERVICE SPORTS, VIE ASSOCIATIVE et  
MANIFESTATIONS**

Horaires d'ouverture :

318, M.J.A Boulevard Rey

Du lundi au vendredi de 08h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

83470 SAINT MAXIMIN la SAINTE BAUME

Téléphone 04.94.59.39.75 Fax 04.94.59.30.40

Courriel : associations@st-maximin.fr

## 1/ IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Date de déclaration au journal officiel . . . . / . . . . / . . . . N° préfecture ou sous préfecture . . . . .

Nom de l'association :

Adresse de l'association : . . . . .

Code postal . . . . . ville . . . . .

Tél fixe . . . . . Tél port . . . . . Fax . . . . .

E-mail . . . . . Sigle . . . . .

Site web http:// . . . . .

## 2/ BUTS STATUTAIRES

. . . . .

. . . . .

## 3/ COMPOSITION DU BUREAU

Président	Civilité: M. Mme Mlle
	Nom . . . . . Prénom . . . . .
	Adresse . . . . .
	Code postal . . . . . Ville . . . . .
Vice-Président	Civilité: M. Mme Mlle
	Nom . . . . . Prénom . . . . .
	Adresse . . . . .
	Code postal . . . . . Ville . . . . .
Secrétaire	Civilité: M. Mme Mlle
	Nom . . . . . Prénom . . . . .
	Adresse . . . . .
	Code postal . . . . . Ville . . . . .
Trésorier	Civilité: M. Mme Mlle
	Nom . . . . . Prénom . . . . .
	Adresse . . . . .
	Code postal . . . . . Ville . . . . .

Nom et signature du dépositaire :

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de reception de la demande: . . . . / . . . . / . . . .

		Ventilation	
Culture: . . . . .	<input type="checkbox"/>	Enseignement / Jeunesse . . . . .	<input type="checkbox"/>
Social / Solidarité . . . . .	<input type="checkbox"/>	Loisirs . . . . .	<input type="checkbox"/>
Sports . . . . .	<input type="checkbox"/>	Tourismes . . . . .	<input type="checkbox"/>
Commémoratives . . . . .	<input type="checkbox"/>	Autres . . . . .	<input type="checkbox"/>

Toutes les demandes sont à retourner au Service Sports, Vie Associative et Manifestations avant le  
06/11/2021

#### 4/ RESPONSABLE, PERSONNE A CONTACTER

Nom: . . . . . Prénom: . . . . .  
Téléphone fixe: . . . . . Téléphone portable: . . . . .  
Fonction au sein de l'association . . . . .

#### 5/ LOCAUX ET LIEUX D'ACTIVITES

Lieu d'activité . . . . . Surface . . . . . m<sup>2</sup>  
Mis à disposition par la ville Oui / Non Loyer/an . . . . . € Charges/an . . . . . €  
  
Lieu d'activité . . . . . Surface . . . . . m<sup>2</sup>  
Mis à disposition par la ville Oui / Non Loyer/an . . . . . € Charges/an . . . . . €  
  
Lieu d'activité . . . . . Surface . . . . . m<sup>2</sup>  
Mis à disposition par la ville Oui / Non Loyer/an . . . . . € Charges/an . . . . . €

#### 6/ PERSONNEL

Nombre total de salariés . . . . . Types de contrats : . . . . .  
Bénéficié-vez-vous de la mise à disposition du personnel communal ou assimilé OUI / NON si oui à quel titre . . . . .

#### 7/ CONVENTION

Avez-vous signé antérieurement une convention avec la municipalité OUI / NON si OUI indiquer la date de signature.  
. . . . . / . . . . . / . . . . .

#### 8/ POLICE D'ASSURANCE

Renseigner ci-après votre N° de police d'assurance N° . . . . .  
Rappel : Il est impératif d'être assuré pour exercer toutes activités associatives.

#### 9/ ADHERENTS / COTISATION(S)

Nombre total d'adhérents . . . . . Nombre d'adhérents Saint Maximinois . . . . .  
Nbre d'adhérents hors commune (à compléter en annexe 1) Nombre d'enfants Saint-Maximinois . . . . .  
Montant total de la cotisation par adhérent enfant . . . . . € Nombre d'enfants hors commune (à  
compléter en annexe 1)  
Montant total de la cotisation par adhérent adulte. . . . . €  
Montant de la carte de membre . . . . . € Nombre de sympathisants\* . . . . .

#### 10/ SUBVENTIONS PERCUES L'ANNEE PRECEDENTE :

Mairie . . . . . €	Communauté d'agglomération . . . . . €
Conseil Départemental . . . . . €	Région . . . . . €
Etat . . . . . €	C.E.E . . . . . €
C.A.F . . . . . €	Autres . . . . . €

#### 11/ SUBVENTION DEMANDEE POUR 2022 :

Montant de la subvention demandée : . . . . . €

#### 12/ SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR 2022

Avez-vous l'intention de faire une demande exceptionnelle pour 2021 OUI / NON si OUI remplir l'imprimé de demande exceptionnelle page 7 dans le dossier et fournir un budget prévisionnel.

#### ./. RAPPEL DE LA LOI

L. 1411-4 Loi n° 96-142 du 21 février 1996 : Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

\*Uniquement pour les associations commémoratives

Toutes les demandes sont à retourner au Service Sport, Vie Associative et Manifestations avant le 06/11/2021



# DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

# 2022

## J. RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Budget prévisionnel de la manifestation : . . . . . €

Montant de la subvention exceptionnelle demandée : . . . . . €

Autres partenaires financiers sollicités (montant total) : . . . . . €

Contributions des participants (ressources propres) : . . . . . €

Si votre association a déjà perçu une subvention exceptionnelle de la ville,  
. . . . . €

**IMPORTANT : Fournir obligatoirement un compte financier attestant de la conformité de la dépense effectuée à l'objet de la subvention exceptionnelle accordée, une fois la manifestation terminée.**

Motivation de la demande + un budget prévisionnel détaillé de la demande exceptionnelle à joindre

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

## J. RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (OBLIGATOIRE)

Agrafer ou scotcher (ne pas le coller) ici le R.I.B ou le R.I.P de l'association, de l'organigramme ou de l'agent comptable.

**ATTENTION : Le RIB ou le RIP doit obligatoirement comporter :**

L'intitulé de l'association dans son intégralité, déclaré dans les statuts (pas d'abréviation, pas de sigle).

Éventuellement, le nom du président, du trésorier ou de son représentant.

L'adresse complète du siège social de l'association (ou l'un de ses représentants) déclarée dans les statuts.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans les présentes demandes (fonctionnement et exceptionnelle) et m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.

## J. SIGNATURE DU PRÉSIDENT

Fait à . . . . . Le . . . . / . . . . / . . . . .

SIGNATURE DU PRÉSIDENT

CACHET DE L'ASSOCIATION

IMPORTANT: Nom et Prénom du président en clair

## J. RAPPEL DE LA LOI

L. 1411-4 Loi n° 96-142 du 21 février 1996 : Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

**Toutes les demandes sont à retourner au Service Sports, Vie associative et Manifestations avant le 06/11/2021**







## Annexe 3 : COMPTES D'EXPLOITATION 2021

ACHATS		RECETTES	
Achats de matériels et équipements . . . . .	€	Cotisations . . . . .	€
Fournitures d'atelier ou d'activité . . . . .	€	Dons et legs . . . . .	€
Eau, Gaz, Electricité . . . . .	€	Ventes de marchandises . . . . .	€
Fournitures d'entretien de bureau . . . . .	€	Ventes de boissons . . . . .	€
Achats de marchandises . . . . .	€	Ventes de restaurations . . . . .	€
Achats de prestations . . . . .	€	Ventes diverses . . . . .	€
Achats de produit de restauration . . . . .	€	Panneaux publicitaires . . . . .	€
Autres . . . . .	€	Prestations de services . . . . .	€
	€	Produits financiers . . . . .	€
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		Partenariats, sponsors . . . . .	€
Formation des bénévoles . . . . .	€	Recettes diverses . . . . .	€
Travaux d'entretien et de réparation . . . . .	€		€
Prime d'assurance . . . . .	€		€
Location immobilière, mobilière, matériels . . . . .	€		€
Location de matériels . . . . .	€	<b>SUBVENTIONS MUNICIPALES</b>	
Location de véhicules . . . . .	€	Subvention annuelle . . . . .	€
Autres . . . . .	€	Subvention exceptionnelle . . . . .	€
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		Autres . . . . .	€
Honoraires, rémunérations d'intermédiaires . . . . .	€	<b>AUTRES SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>	
Publicité, publication . . . . .	€	Conseil Départemental . . . . .	€
Transports d'activités et d'animations . . . . .	€	Communauté d'Agglomération . . . . .	€
Missions et réceptions, déplacements . . . . .	€	Région . . . . .	€
Frais postaux, télécommunications . . . . .	€	Etat . . . . .	€
Autres . . . . .	€	Europe . . . . .	€
	€	Autres . . . . .	€
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>SUBVENTIONS PRIVEES</b>	
Salaires bruts . . . . .	€		€
Charges sociales de l'employeur . . . . .	€		€
Autres . . . . .	€		€
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
Intérêts des emprunts . . . . .	€	Contribution volontaire . . . . .	€
Autres charges financières . . . . .	€	Bénévolat . . . . .	€
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		Prestations en nature . . . . .	€
	€	Dons en nature . . . . .	€
	€	<b>AUTRES RECETTES</b>	
<b>DOTATIONS</b>			€
Dotations aux amortissements . . . . .	€		€
Dotations aux provisions . . . . .	€		€
Acquisitions (TTC) . . . . .	€		€
Travaux (TTC) . . . . .	€		€
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>			€
Personnel bénévole . . . . .	€		€
Mise à disposition gratuite de biens/prestations . . . . .	€		€
Emplois de contributions volontaires en nature . . . . .	€		€
	€		€
DEFICIT REPORT	€	EXCEDENT REPORTE	€
TOTAL DES DEPENSES	€	TOTAL DES RECETTES	€

**comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.**

### SIGNATURE DU PRESIDENT

Fait à . . . . .

Le . . . . / . . . . / . . . . .

SIGNATURE DU PRESIDENT

CACHET DE L'ASSOCIATION

IMPORTANT: Nom et Prénom du président en clair

**Toutes les demandes sont à retourner au Service Sports, Vie Associative et Manifestaions  
avant le 06/11/2021**



## Annexe 4 : BUDGET PREVISIONNEL 2022

ACHATS		RECETTES	
Achats de matériels et équipements . . . . .	€	Cotisations . . . . .	€
Fournitures d'atelier ou d'activité . . . . .	€	Dons et legs . . . . .	€
Eau, Gaz, Electricité . . . . .	€	Ventes de marchandises . . . . .	€
Fournitures d'entretien de bureau . . . . .	€	Ventes de boissons . . . . .	€
Achats de marchandises . . . . .	€	Ventes de restaurations . . . . .	€
Achats de prestations . . . . .	€	Ventes diverses . . . . .	€
Achats de produit de restauration . . . . .	€	Panneaux publicitaires . . . . .	€
Autres . . . . .	€	Prestations de services . . . . .	€
	€	Produits financiers . . . . .	€
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		Partenariats, sponsors . . . . .	€
Formation des bénévoles . . . . .	€	Recettes diverses . . . . .	€
Travaux d'entretien et de réparation . . . . .	€		€
Prime d'assurance . . . . .	€		€
Location immobilière, mobilière, matériels . . . . .	€		€
Location de matériels . . . . .	€	<b>SUBVENTIONS MUNICIPALES</b>	
Location de véhicules . . . . .	€	Subvention annuelle . . . . .	€
Autres . . . . .	€	Subvention exceptionnelle . . . . .	€
<b>AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		Autres . . . . .	€
Honoraires, rémunérations d'intermédiaires . . . . .	€	<b>AUTRES SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>	
Publicité, publication . . . . .	€	Conseil Départemental . . . . .	€
Transports d'activités et d'animations . . . . .	€	Communauté d'Agglomération . . . . .	€
Missions et réceptions, déplacements . . . . .	€	Région . . . . .	€
Frais postaux, télécommunications . . . . .	€	Etat . . . . .	€
Autres . . . . .	€	Europe . . . . .	€
	€	Autres . . . . .	€
<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>SUBVENTIONS PRIVEES</b>	
Salaires bruts . . . . .	€		€
Charges sociales de l'employeur . . . . .	€		€
Autres . . . . .	€		€
<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>			€
Intérêts des emprunts . . . . .	€	<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	
Autres charges financières . . . . .	€	Contribution volontaire . . . . .	€
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		Bénévolat . . . . .	€
	€	Prestations en nature . . . . .	€
	€	Dons en nature . . . . .	€
<b>DOTATIONS</b>		<b>AUTRES RECETTES</b>	
Dotations aux amortissements . . . . .	€		€
Dotations aux provisions . . . . .	€		€
Acquisitions (TTC) . . . . .	€		€
Travaux (TTC) . . . . .	€		€
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>			
Personnel bénévole . . . . .	€		€
Mise à disposition gratuite de biens/prestations . . . . .	€		€
Emplois de contributions volontaires en nature . . . . .	€		€
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	€
	€		€
Excédent prévisionnel (bénéfice)	€	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	€

**comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués.**

### SIGNATURE DU PRESIDENT

Fait à . . . . .

Le . . . . / . . . . / . . . . .

SIGNATURE DU PRESIDENT

CACHET DE L'ASSOCIATION

IMPORTANT: Nom et Prénom du président en clair

**Toutes les demandes sont à retourner au Service Sports, Vie Associative et Manifestations  
avant le 06/11/2021**