

Subvention supérieure à 1 000,00 €

BUDGET PREVISIONNEL			
CHARGES	Montant *	PRODUITS	Montant *
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation **	
Autres fournitures		Etat :	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) : Intercommunalité(s) : EPCI ***	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

Le total des charges (dépenses) doit être égal au total des produits

** Ne pas indiquer les centimes d'euros.*

*** 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

**** Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.*

ANNEXE FINANCIERE : BUDGET PREVISIONNEL DETAILLE PAR ACTION
(applicable à une subvention de fonctionnement globale)

Modèle indicatif pour une présentation analytique du budget général de la structure ventilé par actions.

N° Compte	CHARGES	Montant en €	N° Compte	PRODUITS	Montant en €
	<u>Action 1 :</u> - Achats - Services extérieurs - Charges de personnel			<u>Action 1 :</u> - Ressources propres - Subvention régionale - Autres subventions	
	Sous total			Sous total	
	<u>Action 2 :</u> - Achats - Services extérieurs - Charges de personnel			<u>Action 2 :</u> - Ressources propres - Subvention régionale - Autres subventions	
	Sous total			Sous total	
	<u>Action n :</u> - Achats - Services extérieurs - Charges de personnel			<u>Action n :</u> - Ressources propres - Subvention régionale - Autres subventions	
	Sous total			Sous total	
	<u>CHARGES NON VENTILABLES PAR ACTION</u> -Achats -Services extérieurs -Charges de personnel ...			<u>PRODUITS NON VENTILABLE PAR ACTION</u> - Ressources propres - Subvention régionale - Autres subventions ...	
	Sous total			Sous total	
	TOTAL CHARGES			TOTAL PRODUITS	

Je soussigné(e),

Président(e) de l'association
avoir pris connaissance des informations ci-dessus et certifie l'exactitude de l'ensemble des informations présentées dans ce dossier.

A : le

Signature :

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION

En cas de première demande :

- Statuts de l'association
- Récépissé de la déclaration en préfecture
- Liste des membres du bureau et du conseil d'administration

Dans tous les cas :

- Lettre de demande de subvention signée par le Président de l'association
- Le relevé d'identité bancaire (R.I.B) ou postal
- Statuts de l'association en cas de modification de ces derniers

et

1 - Pour les demandes de subvention inférieures ou égales à 1 000,00 € :

- Un bilan qualitatif et quantitatif de l'utilisation de la subvention sous forme d'un compte rendu. Les éléments suivants devront apparaître :
 - la mise en oeuvre de l'action,
 - le nombre approximatif de personnes bénéficiaires
 - date(s) et lieu(x) de réalisation de l'action
 - résultats de l'action
 - contribution volontaire en nature (évaluation du temps de travail des bénévoles et la valorisation des frais engagés).

2 - Pour les demandes de subvention supérieures ou égales à 1 000,00 € et/ou les demandes de subvention de fonctionnement globale :

- Rapport d'activités de l'exercice écoulé
- Bilan et compte de résultat du dernier exercice clos
- Compte rendu de l'assemblée générale du dernier exercice clos