



DEPARTEMENT des ALPES-MARITIMES

Arrondissement de GRASSE

Direction des Finances

Tél : 04.93.64.77.97

contact.subventions@vallauris.fr

Tél : 04.93.64.75.80

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE VALLAURIS GOLFE-JUAN

NOM DE L'ASSOCIATION

.....
.....

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION *Associations* ANNEE 2027

☐ PREMIERE DEMANDE

☐ RENOUELEMENT

Dossier à déposer au service des finances **avant le 15 novembre 2026**

Ou par mail contact.subventions@vallauris.fr

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception du dossier :

Pièces à joindre : ☐ complet / ☐ pièces manquantes :

Code : N° de dossier / N° Tiers Astre :

Adresse postale : Hôtel de Ville – Place J. Cavasse – BP 299 – 06220 VALLAURIS

Téléphone : 04.93.64.24.24 – Télécopie : 04.93.64.55.37

<http://www.vallauris-golfe-juan.fr/>



RAPPEL

AFIN QUE VOS DOSSIERS SOIENT TRAITES AU MIEUX

MERCI DE BIEN VOULOIR

- * LIRE ET REMPLIR LES INFORMATIONS DEMANDEES SUR LA FICHE INFOS PRATIQUES**
- * VERIFIER QUE VOS TABLEAUX PREVISIONNELS POUR L'ANNEE 2027 SONT EQUILIBRES**
- * NOUS FOURNIR VOTRE ATTESTATION D'ASSURANCE A JOUR**
- * REMPLIR LE TABLEAU PAGE 4 CONCERNANT LA COMPOSITION DES MEMBRES DE VOTRE BUREAU**
- * FOURNIR LE DERNIER RECEPISSE DE MODIFICATIONS DE STATUTS OU LA COMPOSITION DU BUREAU**
- * REMPLIR ET JOINDRE AU DOSSIER LE CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN**

INFORMATION IMPORTANTE :

seuls les dossiers complets seront enregistrés et instruits

LISTE DES MEMBRES DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOM DE L'ASSOCIATON	Mr/Mme	Nom	Prénom	Qualité

Date :

Signature :

**Cette liste doit être à jour et conforme aux modifications statutaires transmises en Préfecture.
Merci de bien vouloir y joindre le dernier récépissé de déclaration de modification de la
Préfecture.**

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

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

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐ non ☐ oui

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

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 Décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salarié(e)s :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Projets prévus dans les 5 prochaines années : (manifestations, achat de matériel, etc)

Projet n°

6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

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



PREVISIONS DE L'ANNEE 2027
exercice du.....au.....

CHARGES	prévision	réalisation	*
Charges directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

60 - Achat			
Achat de matières et fournitures			
Autres, préciser			

61 - Services extérieurs			
Location			
Entretien et réparation			
Assurance			

62 - Autres services extérieurs			
Rémunération / honoraires			
Publicité, communication			
Déplacements, missions			
Frais bancaires			

63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			

64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			

65 - Autres charges de gestion courante			
--	--	--	--

67 - Charges exceptionnelles / investissement			
--	--	--	--

TOTAL			
--------------	--	--	--

PRODUITS	prévision	réalisation	*
Ressources directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

70 - Ventes			
Ventes de marchandises, de produits finis			
Billetterie			
Autres, préciser			

74 - Subventions :			
Etat			
Région			
Département			
Intercommunalité			
Commune			
Organismes sociaux			
Fonds européens			
Autres, préciser			

75 - Autres produits de gestion courante :			
Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Dons, legs			
Cotisations			

76 - Produits financiers			
---------------------------------	--	--	--

77 - Produits exceptionnels			
------------------------------------	--	--	--

TOTAL			
--------------	--	--	--

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

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.

Territoire :**Moyens matériels :****Moyens Humains :**

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participant activement à l'action/projet		
Salariés		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés (4)		
Volontaires (services civiques....)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

☐ oui☐ non

Si oui, combien (en ETPT) : et pour quelle durée.....

Date ou période de réalisation : du (le)/...../..... au/...../.....**Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

(4) Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc..



PREVISIONS DU PROJET DE L'ANNEE 2027

exercice du.....au.....

CHARGES	prévision	réalisation	*
Charges directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

60 - Achat			
Achat de matières et fournitures			
Autres, préciser			

61 - Services extérieurs			
Location			
Entretien et réparation			
Assurance			

62 - Autres services extérieurs			
Rémunération / honoraires			
Publicité, communication			
Déplacements, missions			
Frais bancaires			

63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			

64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			

65 - Autres charges de gestion courante			

67 - Charges exceptionnelles / investissement			

TOTAL			

PRODUITS	prévision	réalisation	*
Ressources directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

70 - Ventes			
Ventes de marchandises, de produits finis			
Billetterie			
Autres, préciser			

74 - Subventions :			
Etat			
Région			
Département			
Intercommunalité			
Commune			
Organismes sociaux			
Fonds européens			
Autres, préciser			

75 - Autres produits de gestion courante :			
Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Dons, legs			
Cotisations			

76 - Produits financiers			

77 - Produits exceptionnels			

TOTAL			

La subvention sollicitée de.....€ objet de la présente demande représente.....% du total des produit du projet
(montant sollicité/total du budget)x100)

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

7. Attestations

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 (8)

Déclare :

- * que l'association est à jour de ses obligations administratives, 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 numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ;

- ☐ 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 le.....

Signature

(8) « 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 »

Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – Préfecture ou Sous-préfecture.

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.



FICHE SYNTHETIQUE

COMPTE RENDU FINANCIER DE SUBVENTION ANNEE 2026

(Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

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. Il est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant le 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.

BILAN QUALITATIF DE L'ACTION OU DE L'ACTIVITE ANNUELLE DE L'ASSOCIATION REALISEE

Nom de l'association :

Numéro de SIRET :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action - date(s) et lieu(x) de réalisation ou les activités de fonctionnement de l'association :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ?

L'objectif de l'action a-t-il été atteint, pour quelles raisons ?

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le réalisé :

Contributions volontaires* en nature affectées à la réalisation du projet ou aux activités de l'association :

Observations :

*Les "contributions volontaires" correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites des personnes ainsi que des biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles.



REALISE DE L'ANNEE 2026 exercice du.....au.....

CHARGES	prévision	réalisation	*
Charges directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

60 - Achat			
Achat de matières et fournitures			
Autres, préciser			

61 - Services extérieurs			
Location			
Entretien et réparation			
Assurance			

62 - Autres services extérieurs			
Rémunération / honoraires			
Publicité, communication			
Déplacements, missions			
Frais bancaires			

63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			

64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			

65 - Autres charges de gestion courante			

67 - Charges exceptionnelles / investissement			

TOTAL			
--------------	--	--	--

PRODUITS	prévision	réalisation	*
Ressources directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

70 - Ventes			
Ventes de marchandises, de produits finis			
Billetterie			
Autres, préciser			

74 - Subventions :			
Etat			
Région			
Département			
Intercommunalité			
Commune			
Organismes sociaux			
Fonds européens			
Autres, préciser			

75 - Autres produits de gestion courante :			
Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Dons, legs			
Cotisations			

76 - Produits financiers			

77 - Produits exceptionnels			

TOTAL			
--------------	--	--	--

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal de l'association

Certifie exact les informations du présent compte rendu.

Fait le..... À

Signature

REALISE SUR PROJET DE L'ANNEE 2026 exercice du.....au.....

CHARGES	prévision	réalisation	*
Charges directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

60 - Achat			
Achat de matières et fournitures			
Autres, préciser			

61 - Services extérieurs			
Location			
Entretien et réparation			
Assurance			

62 - Autres services extérieurs			
Rémunération / honoraires			
Publicité, communication			
Déplacements, missions			
Frais bancaires			

63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			

64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			

65 - Autres charges de gestion courante			

67 - Charges exceptionnelles / investissement			

TOTAL			

PRODUITS	prévision	réalisation	*
Ressources directes affectées à l'action ou aux activités de fonctionnement de l'association			

70 - Ventes			
Ventes de marchandises, de produits finis			
Billetterie			
Autres, préciser			

74 - Subventions :			
Etat			
Région			
Département			
Intercommunalité			
Commune			
Organismes sociaux			
Fonds européens			
Autres, préciser			

75 - Autres produits de gestion courante :			
Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Dons, legs			
Cotisations			

76 - Produits financiers			

77 - Produits exceptionnels			

TOTAL			

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

Certifie exact les informations du présent compte rendu.

Fait le..... À

Signature



DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Madame, Monsieur,
Représentant(e) légal de la structure, en qualité de

- * Déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents ;
- * Certifie l'exactitude des informations et documents annexés au dossier de demande de subvention à la Ville de Vallauris Golfe-Juan ;
- * M'engage à fournir à la Ville de Vallauris Golfe-Juan tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles ;
- * Prends acte du fait que toute fausse déclaration entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure ;
- * M'engage à utiliser la subvention conformément à la convention d'attribution, étant précisée l'interdiction, conformément à la réglementation en vigueur, du reversement de la subvention à d'autres structures ;
- * Prends acte que, dans le cadre du financement d'un projet, la non réalisation du projet entraînerait le reversement de la subvention attribuée à la structure ;
- * Certifie que la structure se conforme le cas échéant pour le recours à ses prestataires, aux règles définies par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Fait le __ / __ / __ à

Nom et signature du Président* :

**Président ou responsable dûment habilité par une délégation de signature (dans ce cas joindre impérativement une copie de la délégation dans ce dossier)*

Adresse postale : Hôtel de Ville – Place J. Cavasse – BP 299 – 06220 VALLAURIS
Téléphone : 04.93.64.24.24 <http://www.vallauris-golfe-juan.fr/>

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès d'une collectivité territoriale. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Pour être instruit et complet ce dossier doit être constitué des pièces justificatives suivantes :

- * **Procès-verbal de la dernière assemblée générale** (2026 ou à défaut 2025)
- * **Le rapport d'activité 2025** (exercice 2025-2026 pour les structures fonctionnant en année scolaire)
- * **Compte rendu financier de l'exercice 2025 ou 2026** (exercice 2025-2026 pour les structures fonctionnant en année scolaire) accompagné de la **fiche synthétique** jointe
- * Le rapport et le rapport spécial du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont perçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou subvention
- * Relevé d'identité bancaire **RIB (IBAN) récent**
- * La **déclaration sur l'honneur** jointe au dossier de demande de subvention
- **Documents à ne remettre que lors de la première demande ou si des modifications ont été réalisées lors de l'année écoulée :**
 - * **Document attestant de la création de la structure** (extrait du Journal Officiel / attestation de la préfecture)
 - * **Document attestant des dernières modifications de la structure** (extrait du Journal Officiel/attestation de la préfecture)
 - * **Statuts** régulièrement déclarés
- * le compte rendu financier : est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action. *C'est une obligation prévue par l'article de 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec l'administration. Cf arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 14 octobre 2006.*



INFORMATION IMPORTANTE : seuls les dossiers complets seront enregistrés et instruits

Adresse postale : Hôtel de Ville – Place J. Cavaresse – BP 299 – 06220 VALLAURIS
Téléphone : 04.93.64.24.24 <http://www.vallauris-golfe-juan.fr/>



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (a remplir obligatoirement)

*** Le solde en fin d'exercice du :**

- Compte Courant :euros

- Compte Epargne :euros

*** Votre association bénéficie t-elle d'un prêt de salle appartenant à la Commune :**

OUI

☐

NON

☐

*** Si oui ce prêt est-il :**

Occasionnel

☐

A l'année

☐

INFORMATION IMPORTANTE : seuls les dossiers complets seront enregistrés et instruits

Adresse postale : Hôtel de Ville – Place J. Cavaresse – BP 299 – 06220 VALLAURIS
Téléphone : 04.93.64.24.24 <http://www.vallauris-golfe-juan.fr/>