

Service de la Vie Associative

 asap@ville-roquevaire.fr _  04 42 32 91 53

Demande de subvention pour les associations

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des pièces et éléments nécessaires à l'établissement de votre demande de subvention auprès de la mairie de Roquevaire.

Date de la demande : _____

Association : _____

Personne chargée du dossier : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Dossier à retourner complété, signé et accompagné des justificatifs nécessaires :

- **soit en version papier auprès du service ASAP – Mairie de Roquevaire**
(Hôtel de Ville _ 29, Avenue des Alliés _ 13360 ROQUEVAIRE)
- **soit en version dématérialisée par courriel à : asap@ville-roquevaire.fr**

Date limite de retour du dossier : le 20 janvier 2026

Sommaire :

- | | |
|--|--------|
| • Pièces à joindre au dossier de demande | Page 2 |
| • Présentation de votre association | Page 3 |
| • Compte de résultat de l'association | Page 4 |
| • Budget prévisionnel de l'association | Page 5 |
| • Demande de subvention à caractère exceptionnel | Page 6 |
| • Actions prévues et remarques éventuelles | Page 7 |
| • Attestation sur l'honneur | Page 8 |

Cadre réservé au service

Date réception du dossier :

Dossier complet : ☐ OUI ☐ NON

Pièces à joindre au dossier au moment de la demande

Pour toute demande :

- ☐ Le présent formulaire complété et signé en page 4, 5, 6 (option) et 8 ;
- ☐ Le compte de résultat daté et signé ;
- ☐ Le budget prévisionnel daté et signé ;
- ☐ Les 3 derniers relevés bancaires et livrets de l'association ;
- ☐ Le dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale ;
- ☐ Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou un Relevé d'Identité Postal (RIP) ;
- ☐ Si concerné, le document de demande de subvention pour manifestation exceptionnelle ;

Pour une 1^{ère} demande ou si modification :

- ☐ Un exemplaire des statuts en vigueur ;
- ☐ La composition du bureau ;
- ☐ Un exemplaire du récépissé de déclaration en Préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel ;

Votre dossier ne pourra pas être instruit si la totalité des éléments ci-dessus ne sont pas fournis.

Présentation de votre association

Nom de l'association : _____

Sigle (si différent du nom de l'association) : _____ N° de SIRET : _____

Adresse du siège social : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Site internet : _____

Adresse de correspondance, si différente du siège : _____

Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Informations PUBLIQUES (pour diffusion sur le site internet de la Ville)

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

 *Pensez à joindre le logo de votre association (si existant) pour agrémenter votre page sur le site internet de la Ville.*

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif et/ou d'une licence ou affiliée à une fédération ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, merci de joindre le justificatif

Informations

Nombre d'adhérents total : _____ Nombre d'adhérents roquevairois : _____

Nombre de salariés : _____

Participation au forum des associations : ☐ OUI

☐ NON

Dernier compte de résultat de l'association approuvé – Année : _____

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités		Vente de produits	
Fournitures administratives		Participation des usagers	
Alimentation		Bons vacances	
Petit équipement		Mise à disposition de personnel	
Pharmacie		74 - Subventions de fonctionnement	
Entretien			
61 - Services extérieurs			
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		-	
Entretien et réparation		-	
62 - Autres services extérieurs		Région	
Personnel extérieur		Département	
Publicité, publication		DDCS	
Transports et déplacements		Intercommunalité	
Frais postaux et téléphone		Commune (s)	
Frais de réception		CAF (préciser):	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes liés au personnel		MSA	
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser):	
64 - Charges de personnel		-	
Personnel permanent		-	
Personnel temporaire		-	
Emplois aidés (à préciser)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales			
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		-	
Adhésions (fédérations...)		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements	
68 - Dotation aux amortissements			
86 - Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)		87 – Contrepartie charges supplétives	
Reprise déficit N-1		Reprise bénéfice N-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié conforme, le _____ // Signature :

Budget prévisionnel de l'association – Année _____

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits et prestations de services	
Fournitures d'activités			
Fournitures administratives		Vente de produits	
Alimentation		Participation des usagers	
Petit équipement		Bons vacances	
Pharmacie		Mise à disposition de personnel	
Entretien		74 - Subventions de fonctionnement	
61 - Services extérieurs			
Locations		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Charges locatives			
Assurances		-	
Entretien et réparation		-	
62 - Autres services extérieurs		Région	
Personnel extérieur		Département	
Publicité, publication		DDCS	
Transports et déplacements		Intercommunalité	
Frais postaux et téléphone		Commune (s)	
Frais de réception		CAF (préciser):	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes liés au personnel		MSA	
Autres impôts et taxes		Autres (à préciser):	
64 - Charges de personnel		-	
Personnel permanent		-	
Personnel temporaire		-	
Emplois aidés (à préciser)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales			
65 - Autres charges de gestion courante		Adhésions	
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)		-	
Adhésions (fédérations...)		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements	
68 - Dotation aux amortissements			
86 - Charges supplétives (Emplois des contributions volontaires en nature)		87 – Contrepartie charges supplétives	
Reprise déficit N-1		Reprise bénéfice N-1	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Certifié conforme, le _____ // Signature :

Demande de subvention hors fonctionnement

- ☐ Une manifestation à caractère exceptionnel
- ☐ Un projet spécifique

ASSOCIATION : _____

DESCRIPTIF DETAILLÉ DU PROJET :

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET :

IMPORTANT = Les dépenses et recettes de ce projet doivent être intégrées au budget prévisionnel saison 2024/2025 ou année 2025

Total " A " = Total " B "

NATURE DÉPENSES (à détailler)	MONTANT Euros	NATURE RECETTES (à détailler)	MONTANT Euros
TOTAL " A "		TOTAL " B "	

Certifié conforme, le _____
Le (la) Président(e)
(nom & signature)

Description des actions menées et prévues sur l'année à venir :

Remarques éventuelles à porter à la connaissance de la municipalité :

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement), quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) : _____

Représentant(e) légal(e) de l'association : _____

en tant que (fonction) : _____

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- déclare 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 déposées auprès d'autres financeurs publics, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention pour une action qui n'a pas encore commencé à la date de la demande (uniquement pour les demandes de subvention pour projet ponctuel ou manifestation) ;
- certifie avoir pris connaissance du contrat républicain, conformément à l'article 10-1 de la loi 2000-231 du 12/04/2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, introduit par l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24/08/2021 confortant le respect des principes de la république, mettre en application les différents engagements de celui-ci au sein de l'association ;
- certifie avoir pris connaissance de la charte de la vie associative de la Ville de Roquevaire, disponible au service ASAP ou sur le site www.ville-roquevaire.fr
- m'engage à reverser la totalité de la subvention accordée si le projet ne se réalise pas.

• DEMANDE UNE SUBVENTION D'UN MONTANT DE :

FONCTIONNEMENT : _____ €

PROJET / MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE : _____ €
(le document en page 6 devra obligatoirement être fourni avec votre demande)

Fait à _____

Le _____

Signature