

Cadre réservé à la Commune des Pennes Mirabeau

Service gestionnaire :

Dossier N° : 2020/

Arrivé le :

Reçu le :



- Première demande
- Renouvellement d'une demande

**Année 2020**  
**Demande de subvention destinée aux**  
**Associations loi 1901**  
**A établir en 2 exemplaires**  
**A déposer avant le 31 MARS 2020**

**1/IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

Adresse du siège social :

Code postal:

Commune :

Téléphone:

Télécopie:

E-mail :

Code APE :

SIREN/SIRET (obligatoire si vous ne disposez pas de numéro voir page 9) :

Adresse de correspondance, si différente :

Objet de l'association :

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

**2/IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE OU CHARGÉE DU DOSSIER AU SEIN DE L'ASSOCIATION :**

Nom:

Prénom :

Qualité :

Téléphone (portable de préférence)

E-mail :

### 3/RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

N°enregistrement en Préfecture:

Date de déclaration de création en Préfecture:

Date de la dernière modification:

Date de parution au JO:

Date de la dernière Assemblée Générale:

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

Fédération(s) sportive(s) ou autres (à préciser):

N° d'affiliation :

N° licence entrepreneur du spectacle (éventuelle):

### 4/COMPOSITION DU BUREAU

Président :  Mr  Mme

Nom.....Prénom .....

Date de naissance .....

Adresse .....

..... Téléphone .....

Profession : .....

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

Vice-président :  Mr  Mme

Nom.....Prénom .....

Date de naissance .....

Adresse .....

..... Téléphone .....

Profession : .....

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

Secrétaire  Mr  Mme

Nom.....Prénom .....

Date de naissance .....

Adresse .....

..... Téléphone .....

Profession : .....

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

Trésorier  Mr  Mme

Nom.....Prénom .....

Date de naissance .....

Adresse .....

..... Téléphone .....

Profession : .....

Fonctionnaire : oui non

Élu local : oui non

## DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ACTION

(cocher les mentions correspondantes)

### Activités éducatives et culturelles - patrimoine

- activités éducatives (préciser) :  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

- activités pédagogiques (préciser) :  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

- activités artistiques (préciser) :  
 musique  arts plastiques  danse  participants porteurs d'handicaps  
 théâtre  spectacle vivant  cinéma  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

- activités culturelles, techniques  participants porteurs d'handicaps  
 incitation à la lecture et à l'écriture  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation  gratuite  payante  
 alphabétisation, lutte contre illettrisme  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

- chantiers - patrimoine (préciser)  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation - si oui,  gratuite  payante

### Loisirs – activité sports

- loisirs éducatifs (préciser) :  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

- loisirs sportifs (préciser) :  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

- activités sportives (préciser) :  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

### Santé- Prévention

- activités (préciser) :  
 enfants  adolescents  jeunes  participants porteurs d'handicaps  
 adultes  pers âgées  tous publics  accueil de public porteurs d'handicaps  
 manifestation si oui,  gratuite  payante

## RIB/RIP

### (A JOINDRE)

Attention : Joindre un relevé au nom exact de l'association et à l'adresse du siège social et indiquant le nom et l'adresse de l'organisme bancaire

En aucun cas, le compte ne peut être ouvert au nom d'une personne physique

#### 5/AIDES COMPLEMENTAIRES DE LA VILLE DONT BENEFICIE L'ASSOCIATION

-Mise à disposition des équipements par la ville ou une autre collectivité (préciser dans ce cas son nom):

♦ Oui

♦ Non

Si oui,

précisez le montant de la redevance annuelle :

précisez le montant annuel de la tarification horaire:

Précisez le nombre d'heures d'utilisation des équipements :

-Mise à disposition des équipements, à titre gratuit ,par la ville ou une autre collectivité (préciser dans ce cas son nom)

♦ Oui

♦ Non

Équipements utilisés avec d'autres associations :      ♦ Oui                      ♦ Non

Si oui lesquelles .....

Mise à disposition du personnel mis à disposition par la ville:

♦ Oui

♦ Non

si oui, précisez

Aide logistique pour manifestations :

♦ Oui

♦ Non

si oui, précisez

**6/PERSONNEL**

Nombre de salariés :

types de contrats :

Joindre une attestation sur l'honneur indiquant que vous en êtes en règle vis à vis de l'administration fiscale et de l'URSSAF.

Nombre de bénévoles :

**Attention:** toute association dont le budget annuel est supérieur à 150 000€ et recevant des subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000€ doit publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi n°2006-586 du 23 mai 2006)

**7/ADHÉRENTS**

Nombre d'adhérents total		dont Nombre d'adhérents hors commune	
dont Nombre d'adhérents commune de moins de 18 ans			
dont Nombre d'adhérents commune de 18 ans et plus			

Montant de la cotisation annuelle ou adhésion par adhérent :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, annexer à ce document le détail de vos cotisations

**8/SUBVENTIONS PERÇUES LES ANNÉES PRÉCÉDENTES**

Années	COMMUNE	CPA/ Métropole Aix Marseille Provence	CD13	REGION	CAF	ETAT	UE	AUTRES
2012								
2013								
2014								
2015								
2016								
2017								
2018								
2019								

## **9/ BILAN DES ACTIONS DE L'ANNÉE ECOULEE**

**Il est important de bien détailler les actions réalisées qui permettent de mieux apprécier le dynamisme de l'association**

## BILAN DES ACTIONS AU REGARD DU DEVELOPPEMENT DURABLE

La ville s'est engagée dans une démarche d'agenda 21 visant à prendre en compte le développement durable dans les politiques publiques, qui s'est traduite par le vote d'un plan d'action construit avec les habitants et l'ensemble des acteurs du territoire par le conseil municipal en décembre 2012.

Pour recenser et valoriser les actions ou initiatives conduites dans le sens du développement durable par les associations de notre territoire, il vous est demandé de faire une description de l'intégration de cette thématique dans vos projets passés ou à venir. Merci de donner des exemples concrets. Ce document est à usage informatif.

Thématique	OUI/NON	Si oui, précisez
Tri des déchets		
Économies de papier (limiter les impressions, ré-utiliser les brouillons, acheter du papier recyclé, etc.)		
Économies d'énergie (éteindre les chauffages, les lumières, etc.)		
Actions en lien avec la nature, la biodiversité		
Buvette responsable (vaisselle lavable et réutilisable, gobelets, gros contenants, etc.)		
Achats responsables (produits respectueux de l'environnement, produits bios ou équitables, etc.)		
Sensibilisation des adhérents au développement durable		
Déplacements (co-voiturage, transports en commun, accessibilité, véhicule électrique, etc.)		
Mixité sociale, générationnelle, insertion, égalité H/F		
Autres :		

En savoir plus sur le développement durable aux Pennes-Mirabeau : <http://agenda21.lespennes.fr>

## **10/ DESCRIPTION DES ACTIONS PREVUES EN 2020**

**Veillez énumérer succinctement les actions, manifestations ou compétitions exceptionnelles que vous comptez organiser ou auxquelles vous participerez pendant l'année en cours**



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande 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.....(nom et prénom)

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics

Demande une subvention d'un montant de .....€

Fait le .....à.....

Signature du Président

Cachet de l'Association

RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L1611-4 de la Loi n°96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupement, 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 certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé par toute association loi 1901 sollicitant une subvention de la commune des Pennes Mirabeau.

Dispositions particulières pour l'exercice 2020

Il ne vous est possible de déposer qu'une seule et unique demande de subvention pour l'année budgétaire.

La commune des Pennes Mirabeau n'intervient que pour des subventions de fonctionnement général de l'association et relative à son objet social

ATTENTION : UN SEUL ET UNIQUE DOSSIER PAR ASSOCIATION



**DEMANDE DE SUBVENTION 2020  
BUDGET PREVISIONNEL 2020 DE L'ASSOCIATION  
Rappel : Le budget prévisionnel doit être équilibré**

REPORT A NOUVEAU DU RESULTAT N-1 (DEBITEUR)		REPORT A NOUVEAU DU RESULTAT N-1 (CREDITEUR)	
CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
<b>Prestations de services</b>			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
<b>Autres fournitures</b>		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – SERVICES EXTERIEURS</b>		-	
Locations immobilières		-	
Locations mobilières			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Autres charges			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		-	
Personnel extérieur à l'association			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI/ CPA-Métropole Aix Marseille Provence	
Publicité, publication, relations publiques		-	
Transport de biens et transport collectif du personnel			
Déplacements, missions et réceptions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication		-	
Services bancaires et autres			
Divers			
<b>63- Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		<b>Aides privées</b>	
<b>65- autres charges de gestion courante</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<i>Dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
<b>67- Charges exceptionnelles diverses</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**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 fonds attribués

Fait à.....le .....

Signature du Président \*

Signature du Trésorier \*

cachet de l'Association

\* Obligatoire

## PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A VOTRE DEMANDE

### A -RAPPEL DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE IMPERATIVEMENT EN DOUBLE EXEMPLAIRE

- Le formulaire de demande de subvention complété, daté, signé à retourner.
- La lettre sollicitant l'aide de la commune des Pennes Mirabeau adressée de façon impersonnelle à Monsieur le Maire en précisant l'objet de la demande et le montant sollicité

Documents administratifs :

\* à ne pas fournir si déjà transmis l'année précédente et si aucune modification n'a eu lieu depuis

- Statuts\* de l'association datés et signés
- Publication 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 - y compris électives\*
- le procès verbal de la dernière assemblée Générale daté et signé
- Un relevé d'identité Bancaire ou Postal libellé au nom exact de l'association correspondant à sa déclaration officielle
- Attestation d'assurance Responsabilité civile de l'association
- Attestation d'assurance Risque locatifs pour les associations disposant d'un local municipal
- Numéro de SIREN- Aucune subvention ne peut être attribuée si vous ne disposez pas d'un numéro qui constitue un identifiant avec les services administratifs. Si vous n'en disposez pas, l'inscription doit être demandée à la Direction régionale de l'INSEE, service Siren, 17 rue Menpent, 13395 Marseille cedex 10 - tel 08 25 33 22 03

Documents financiers :

- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) de l'association de l'année en cours
- Le budget prévisionnel (dépenses et recettes) de chaque action de l'année
- Le compte de résultat de l'année précédente
- Le relevé de compte à la date de clôture du compte de résultats
- Le relevé des livrets d'épargne

Documents d'activités

- Rapport d'activités (année N-1)
- Projet d'activités

Pour les associations sportives

- Résultats et niveaux sportifs

### B/PIECES COMPLEMENTAIRES A JOINDRE EN DOUBLE EXEMPLAIRE

- Copie de toutes les conventions passées avec d'autres collectivités ou organismes publics ou privés.

Pour les associations ayant reçu plus de 150 000€ de subventions publiques en 2019 :

- Rapport du commissaire aux comptes nommé par l'assemblée générale de l'association.

Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et ayant reçu plus de 50 000€ de subvention publiques en 2019 :

- Les rémunérations des trois plus haut cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006).

**ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITE !**

## VOS CORRESPONDANTS

DIRECTIONS	IDENTITE DES CORRESPONDANTS	TELEPHONE	FAX
SPORTS	Catherine DE BIENASSIS	04 91 67 17 29	04 42 74 26 17
CULTURE	Émilie GUILLOT	04 91 67 17 79	
POLE COHESION SOCIALE	Odile CIANNARELLA	04 91 67 16 18	04 91 67 16 91
ENVIRONNEMENT		04 42 10 61 91	04 42 02 18 91

## CONDITIONS DE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION ATTRIBUEE

Les subventions ont un caractère annuel et doivent être mandatées au cours de l'exercice budgétaire.

### 1- Pour toute subvention

le versement de la subvention n'intervient qu'après délibération du Conseil municipal, notification de la décision d'octroi, sitôt effectué le contrôle de légalité de la délibération par les services préfectoraux.

### 2- Pour tout montant supérieur à 23 000€

Obligation de signer une convention d'objectifs et production d'un bilan certifié par le Président et le Trésorier de l'association.

Le règlement de la subvention n'intervient qu'après transmission de cette convention datée, paraphée et signée par les deux parties aux services financiers de la commune des Pennes Mirabeau.

## OBLIGATIONS DE TOUT BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTION

En matière de communication

•Obligation de faire figurer le logo de la ville sur l'ensemble des documents d'édition en priorité .

En matière de contrôle de gestion

•Conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des représentants de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privés 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 certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité.

•Par ailleurs, l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 oblige à produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de subvention, lorsque celle-ci a été affectée à une dépense déterminée. Le compte rendu financier devra être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

## ADRESSE DE DEPOT DU DOSSIER

Tout dossier devra être déposé ou envoyé à l'adresse : Hôtel de Ville - BP 28- 13758 les Pennes Mirabeau

**FICHE PROJET SPECIFIQUE**

Vous remplissez cette page si vous demandez une subvention de fonctionnement affectée spécifiquement à un projet (manifestation, événement, formation ...)

**LE PROJET**

► **INTITULE DU PROJET :** .....

Vous sollicitez une subvention pour :

- un nouveau projet
- un projet reconduit depuis .... années

► **DESCRIPTION DU PROJET (public, partenariats publics, associatifs ...)**

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

► **OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS**

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

► **RAYONNEMENT DU PROJET**

Lieu de réalisation du projet ou de l'action

Le projet pour lequel vous demandez une subvention se déroule sur le territoire :

- commune des Pennes Mirabeau
- d'une ou plusieurs communes :  Les Pennes Mirabeau  autre(s), précisez : .....
- autre, précisez : .....

Rayonnement géographique attendu (provenance du public bénéficiaire) :

- quartier  commune  CPA / Métropole Aix Marseille Provence  Département  National  International
- public cible (détaillé) : .....

- Nombre approximatif de participants : .....

- Nombre de spectateurs/ visiteurs : .....

## MISE EN OEUVRE

### ► CALENDRIER

Date de lancement : ..... Date de clôture : .....

Fréquence des actions (une seule fois, mensuel, hebdomadaire...) : .....

### ► TARIFICATION DU PROJET OU DE L'ACTION

L'accès du public est :     gratuit             payant

Le participant paie :         oui\*                 non

\* montant de la participation : .....

## BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

► Partenaires/ sponsors : .....

### ► CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Ce tableau ne concerne que les associations qui valorisent les contributions en nature.

#### CONTRIBUTIONS EN NATURE

##### ATTENDUES

montant en €

bénévolat  
(compte 870) .....

prestations nature obtenues  
(compte 871) .....

#### CONTRIBUTIONS EN NATURE

##### ACCORDEES

montant en €

bénévolat  
(compte 864) .....

mise à disposition et prestations en  
nature accordées (compte 861-862) .....

## PRISE EN COMPTE DU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS LE PROJET

► Précisez comment ce projet prend en compte le développement durable (cf. rubriques page 5) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ▶ BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
<b>Prestations de services</b>			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
<b>Autres fournitures</b>		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – SERVICES EXTERIEURS</b>		-	
Locations immobilières		-	
Locations mobilières			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Autres charges			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		-	
Personnel extérieur à l'association			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI/ CPA-Métropole Aix Marseille Provence	
Publicité, publication, relations publiques		-	
Transport de biens et transport collectif du personnel			
Déplacements, missions et réceptions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication		-	
Services bancaires et autres			
Divers			
<b>63- Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		<b>Aides privées</b>	
<b>65- autres charges de gestion courante</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<i>Dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
<b>67- Charges exceptionnelles diverses</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**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 fonds attribués

Fait à.....le ...../...../.....

Signature du Président \*

Signature du Trésorier \*

cachet de l'Association\* Obligatoire



## ▶ COMPTE RENDU FINANCIER DE L'ACTION : TABLEAU DE SYNTHESE

Cette fiche est à transmettre auprès du service instructeur référent une fois la manifestation achevée. Le service pourra aussi si besoin exiger l'examen des pièces comptables de l'action en détail.

CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
<b>Prestations de services</b>			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
<b>Autres fournitures</b>		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 – SERVICES EXTERIEURS</b>		-	
Locations immobilières		-	
Locations mobilières			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s)	
Autres charges			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		-	
<b>Personnel extérieur à l'association</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI/ CPA-Métropole Aix Marseille Provence	
Publicité, publication, relations publiques		-	
Transport de biens et transport collectif du personnel			
Déplacements, missions et réceptions		Commune(s)	
Frais postaux et de télécommunication		-	
Services bancaires et autres			
Divers			
<b>63- Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunérations du personnel			
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		<b>Aides privées</b>	
<b>65- autres charges de gestion courante</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<i>Dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
<b>67- Charges exceptionnelles diverses</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements et aux provisions : charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

### CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

86- Emplois des contributions volontaires en nature	Montants	87- Contributions volontaires en nature	Montants
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**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 fonds attribués

Fait à .....le ...../...../.....

**Signature du Président \***

**Signature du Trésorier \***

**cachet de l'Association**

\* Obligatoire