

# MAIRIE DE BEAULIEU SUR-MER

3 Bd Maréchal Leclerc  
06310 BEAULIEU SUR-MER



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXERCICE 2026

☐ 1ERE DEMANDE

☐ RENOUELEMENT

### SECTEUR D'ACTIVITE

☐ Patriotique

☐ Culture

☐ Sports/Loisirs

☐ Humanitaire / Social

☐ Autres à préciser

NOM DE L'ASSOCIATION :

### NATURE ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Subvention de fonctionnement demandée (A) Montant : .....

Subvention portant sur un projet spécifique (B) Montant : .....

Subvention totale demandée (A) + (B): Montant : .....

**A RETOURNER PAR MAIL à [mairie@beaulieusurmer.fr](mailto:mairie@beaulieusurmer.fr) OU à  
L'ACCUEIL DE LA MAIRIE AVANT LE 30 JANVIER 2026**

# 1-1 Présentation de votre association

2

## Identification de votre association

Nom de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal ..... Commune.....

Mail.....

## Identification du responsable de l'association

Le représentant légal (le Président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom..... Prénom.....

Qualité.....

Mail.....

## Identification de la personne en charge de la présente subvention (si différente du représentant légal)

Nom..... Prénom.....

Qualité.....

Mail.....

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en Préfecture.....

N° de Siret.....

## Composition du bureau ou du Conseil d'Administration

| FONCTION           | Nom et Prénom | Adresse | N° Téléphone |
|--------------------|---------------|---------|--------------|
| PRESIDENT          |               |         |              |
| VICE-PRESIDENT     |               |         |              |
| TRESORIER          |               |         |              |
| TRESORIER Adjoint  |               |         |              |
| SECRETAIRE         |               |         |              |
| SECRETAIRE Adjoint |               |         |              |

Date de la dernière Assemblée Générale: .....

# 1-2 Présentation de votre association

Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

|  |  |
|--|--|
| Nombre de dirigeants administratifs  |  |
| Nombre de volontaires (personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique) |  |
| Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée )                   |  |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP)   |  |
| Nombre d'adhérents:  |  |

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

- ☐ Non
- ☐ Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :Attribué par :En date du :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Relations avec d'autres associations:

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ?

.....

Activités menées en faveur des Berlugans et intérêt de la demande de subvention:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Montant de la trésorerie à la date de la demande (Il s'établit en additionnant le montant de la caisse, les soldes débiteurs ou créditeurs des comptes bancaires, des comptes sur livret ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la fin de l'exercice):

.....

# BILAN APPROUVE DE L'EXERCICE PRECEDENT

## (en date du...../...../.....)

4

| CHARGES                               | MONTANT<br>EN € | PRODUITS  | MONTANT<br>EN € |
|---------------------------------------|-----------------|---|-----------------|
| <b>60—Achats</b>                      |                 | <b>70—Ventes de produits, prestations de services</b> |                 |
| Fournitures petits équip.             |                 | Vente de marchandise                                  |                 |
| Autres fournitures                    |                 | Prestations de services                               |                 |
| <b>61—Services Extérieurs</b>         |                 | Produits des activités                                |                 |
| Locations                             |                 | <b>74—Subventions</b>                                 |                 |
| Entretien et réparation               |                 | Etat  |                 |
| Assurance                             |                 | Région  |                 |
| Documentation                         |                 | -   |                 |
| Divers                                |                 | Département   |                 |
| <b>62—Autres services</b>             |                 | -   |                 |
| Rémunération d'intermédiaire          |                 | Commune   |                 |
| Publicité, Publication                |                 | -   |                 |
| Déplacements,                         |                 | Autres recettes (précisez)                            |                 |
| Frais postaux et télécommunications   |                 | <b>75—Autres produits de gestion</b>                  |                 |
| <b>63—Impôts et taxes</b>             |                 | Cotisations   |                 |
| Impôts & taxes sur rémunération       |                 | <b>76—Produits financiers</b>                         |                 |
| Autres impôts et taxes                |                 | <b>77—Produits exceptionnels</b>                      |                 |
| <b>64—Charges de personnel</b>        |                 | <b>78—Reprise sur amortissements</b>                  |                 |
| Rémunérations des personnels          |                 | <b>79—Transfert de charges</b>                        |                 |
| Charges sociales                      |                 |   |                 |
| Autres charges de personnel           |                 |   |                 |
| <b>65—Autres charges de gestion</b>   |                 |   |                 |
| <b>66—Charges financières</b>         |                 |   |                 |
| <b>67—Charges exceptionnelles</b>     |                 |   |                 |
| <b>68—Dotations aux amortissement</b> |                 |   |                 |
| Personnel bénévole                    |                 | Bénévolat   |                 |
| Secours en nature                     |                 | Prestations en nature et dons                         |                 |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>              |                 | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                             |                 |

A ....., le.....  
Le Président,

# BUDGET PREVISIONNEL 2026

## (hors projet spécifique)

5

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2026      Date de début : ..... Date de fin.....

| CHARGES                                  | MONTANT<br>EN € | PRODUITS  | MONTANT<br>EN € |
|--|-----------------|---|-----------------|
| <b>60—Achats</b>                         |                 | <b>70—Ventes de produits, prestations de services</b> |                 |
| Fournitures petits équip.                |                 | Vente de marchandise                                  |                 |
| Autres fournitures                       |                 | Prestations de services                               |                 |
| <b>61—Services Extérieurs</b>            |                 | Produits des activités                                |                 |
| Locations                                |                 | <b>74—Subventions</b>                                 |                 |
| Entretien et réparation                  |                 | Etat  |                 |
| Assurance                                |                 | Région  |                 |
| Documentation                            |                 | -   |                 |
| Divers                                   |                 | Département   |                 |
| <b>62—Autres services</b>                |                 | -   |                 |
| Rémunération d'intermédiaire             |                 | Commune   |                 |
| Publicité, Publication                   |                 | -   |                 |
| Déplacements,                            |                 | Autres recettes (précisez)                            |                 |
| Frais postaux et télécommunications      |                 | <b>75—Autres produits de gestion</b>                  |                 |
| <b>63—Impôts et taxes</b>                |                 | Cotisations   |                 |
| Impôts & taxes sur rémunération          |                 | <b>76—Produits financiers</b>                         |                 |
| Autres impôts et taxes                   |                 | <b>77—Produits exceptionnels</b>                      |                 |
| <b>64—Charges de personnel</b>           |                 | <b>78—Reprise sur amortissements</b>                  |                 |
| Rémunérations des personnels             |                 | <b>79—Transfert de charges</b>                        |                 |
| Charges sociales                         |                 |   |                 |
| Autres charges de personnel              |                 |   |                 |
| <b>65—Autres charges de gestion</b>      |                 |   |                 |
| <b>66—Charges financières</b>            |                 |   |                 |
| <b>67—Charges exceptionnelles</b>        |                 |   |                 |
| <b>68—Dotations aux amortissement</b>    |                 |   |                 |
| <b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b> |                 | <b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>               |                 |
| Personnel bénévole                       |                 | Bénévolat   |                 |
| Secours en nature                        |                 | Prestations en nature et dons                         |                 |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                 |                 | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                             |                 |

**L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION GENERALE  
DE.....€**

# **FICHE PROJET SPECIFIQUE**

## **(Cerfa 15059\*02 à remplir obligatoirement en N+1\*)**

6

Cette partie est à remplir si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie.

**Intitule du projet :** .....

**Objectifs :**

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

**Description et moyens mobilisés :**

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

**Public visé :**

.....  
.....

**Lieu :**

.....  
.....

**Date ou période de réalisation :**

.....  
.....

**Subvention demandée pour cette action spécifique:**

**Il est impératif de joindre à cette demande le budget prévisionnel de votre projet en y intégrant les subventions demandées (page 7)**

# BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET SPECIFIQUE

Exercice 2026

7

| CHARGES  | MONTANT<br>EN € | PRODUITS  | MONTANT<br>EN € |
|--|-----------------|---|-----------------|
| <b>60—Achats</b>                               |                 | <b>70—Ventes de produits, presta-<br/>tions de services</b> |                 |
| Fournitures petits équipements                 |                 | Vente de marchandise  |                 |
| Autres fournitures                             |                 | Prestations de services                                     |                 |
| <b>61—Services Extérieurs</b>                  |                 | Produits des activités                                      |                 |
| Locations                                      |                 | <b>74—Subventions</b>                                       |                 |
| Entretien et réparation                        |                 | Etat  |                 |
| Assurance                                      |                 | Région  |                 |
| Documentation                                  |                 | -   |                 |
| Divers   |                 | Département   |                 |
| <b>62—Autres services</b>                      |                 | -   |                 |
| Rémunération d'intermédiaire                   |                 | Commune   |                 |
| Publicité, Publication                         |                 | -   |                 |
| Déplacements,                                  |                 | Autres recettes (précisez)                                  |                 |
| Frais postaux et télécommunications            |                 | <b>75—Autres produits de gestion</b>                        |                 |
| <b>63—Impôts et taxes</b>                      |                 | Cotisations   |                 |
| Impôts & taxes sur rémunération                |                 | <b>76—Produits financiers</b>                               |                 |
| Autres impôts et taxes                         |                 | <b>77—Produits exceptionnels</b>                            |                 |
| <b>64—Charges de personnel</b>                 |                 | <b>78—Reprise sur amortissements</b>                        |                 |
| Rémunérations des personnels                   |                 | <b>79—Transfert de charges</b>                              |                 |
| Charges sociales                               |                 |   |                 |
| Autres charges de personnel                    |                 |   |                 |
| <b>65—Autres charges de gestion</b>            |                 |   |                 |
| <b>66—Charges financières</b>                  |                 |   |                 |
| <b>67—Charges exceptionnelles</b>              |                 |   |                 |
| <b>68—Dotations aux amortissement</b>          |                 |   |                 |
| <b>TOTAL DES CHARGES PREVI-<br/>SIONNELLES</b> |                 | <b>TOTAL DES PRODUITS PREVI-<br/>SIONNELS</b>               |                 |
| Personnel bénévole                             |                 | Bénévolat   |                 |
| Secours en nature                              |                 | Prestations en nature et dons                               |                 |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                       |                 | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                                   |                 |

**L'ASSOCIATION SOLLICITE UNE SUBVENTION SPECIFIQUE DE.....€**

Je soussigné(e)....., représentant(e) légal(e) de l'association,.....

## CERTIFIE:

- exactes et sincères les informations du présent formulaire;
- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- 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 s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain prévu à l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et approuvé par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021
- Qu'en l'absence de disposition légale ou réglementaire obligeant une association à assurer la publicité de ses comptes annuels, elle fournit à l'administration ses états financiers approuvés du dernier exercice clos à défaut des comptes annuels qu'elle est tenue d'établir en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.
- Que si l'association n'est pas inscrite au répertoire national des associations, elle fournit à l'administration ses derniers statuts et la liste des personnes chargées de l'administration ou de la direction déclarés.
- 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

⇒ **Demande une subvention totale (A) + (B) de ..... €**  
⇒ subvention de fonctionnement demandée (A).....€  
⇒ subvention portant sur une action spécifique (B).... €

- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le..... à.....

Le Président,

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

2. Conformément aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, vous pouvez faire l'objet de poursuites pénales en cas de fausses déclarations





Avez-vous signé la charte « *Eco-association berlugane* » ? ☐ Oui ☐ Non

**Si vous avez répondu OUI, merci de bien vouloir remplir le questionnaire suivant :**

Avez-vous supprimé le plastique à usage unique au sein de votre association ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous sensibilisé les membres de votre association afin qu'ils respectent au maximum les différentes actions de la charte ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous pu mettre en place le tri sélectif au sein de votre association ?

☐ Oui ☐ Non

Dans l'affirmative, les membres de votre association pratiquent-ils ce tri ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous supprimé les coupes en plastique lors des remises de prix au profit de cadeaux dématérialisés ou qui ne soient pas en plastique ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous apposé le logo « *Eco-association berlugane* » qui vous a été envoyé par mail dans les documents se rapportant à votre association ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous modifié votre comportement en faveur de la protection de l'environnement depuis la signature de cette charte ?

☐ Oui ☐ Non Dans l'affirmative, qu'avez-vous modifié ?

---

---

Avez-vous besoin d'aide dans la mise en place de cette charte ?

☐ Oui ☐ Non Si oui, à quel niveau ?

---

---

Avez-vous des remarques ou suggestions ?

---

---

- Fiche de déclaration SIRENE
- Récépissé de création ou de modification de la Préfecture à jour
- Exemple des statuts à jour déposé en préfecture
- RIB
- Procès verbal de la dernière Assemblée Générale
- Derniers comptes de résultats
- Dernier bilan financier certifié si vous avez perçu plus de 23 000 € de subventions
- Dernier rapport d'activité: l'association doit avoir justifiée l'utilisation des subventions perçues l'année précédente pour financer des projets
- Le programme d'activités et de manifestations prévues, en précisant leur objectif et l'intérêt pour la commune
- Les comptes rendus financiers sont également à déposer pour chacune des subventions spécifiques perçues pour financer un projet (Cerfa 15059\*02)

*Dans le cadre de l'instruction des demandes et des contrôles effectués par l'administration, des pièces complémentaires et/ou justificatives pourront vous être demandées par les services.*

*Il est rappelé que toutes les rubriques sont à renseigner obligatoirement pour passage en commission.*

*Après examen du dossier, la collectivité peut ou non accorder la subvention : il n'y a aucun droit à la subvention. Le renouvellement de la subvention n'est par ailleurs jamais automatique. Une subvention peut donc être refusée après avoir été accordée l'année précédente.*