



SUBVENTIONS 2025

Madame, Monsieur,

Toujours soucieuse de soutenir l'engagement associatif par un partenariat pérenne, la commune de Néoules vous informe de **l'ouverture des demandes de subvention 2025**.

A cet effet, vous trouverez ci-joint l'imprimé CERFA accompagné de l'annexe au dossier, à transmettre **avant le 31 janvier 2025** soit directement à l'accueil de la mairie, soit par mail à "secretariat@neoules.fr"

Les documents joints sont également téléchargeables sur le site de la commune dans l'onglet "culture et loisirs" → "associations – annuaire" et en cliquant sur le lien « Demande de subvention 2025 ».

Nous nous tenons à votre disposition pour toute information complémentaire.

M. Christian RYSER
Maire de Néoules



COMMUNE DE NÉOULES

1 Avenue de Provence • 83136 NÉOULES
Tél. : 04 94 37 22 77 • Fax : 04 94 37 22 78
mairie@neoules.fr • www.neoules.fr



Commune
POUR NÉOULES,
CONSTRUISONS ENSEMBLE UN AVENIR
VIVANT, HUMAIN ET DURABLE



SUBVENTIONS 2025

✧ Les demandes de subvention sont à retourner **avant le vendredi 31 janvier 2025**

- soit en exemplaire papier à :
Mairie de Néoules
Commission des Associations
Avenue de Provence
83136 NEOULES
- soit par courriel à : secretariat@neoules.fr

✧ **Liste des pièces à fournir :**

- ✓ Le formulaire de demande de subvention (imprimé Cerfa) ;
- ✓ L'annexe et le consentement repris ci-dessous ;
- ✓ La dernière version des statuts régulièrement déclarés
(uniquement s'ils ont été modifiés depuis la dernière demande) ;
- ✓ Bilan comptable du dernier exercice ;
- ✓ Budget prévisionnel ;
- ✓ Rapport moral et financier de votre dernière assemblée générale ;
- ✓ Relevé d'identité bancaire ou postal correspondant au cachet de l'association (1 exemplaire original).

Également téléchargeables sur le site de la commune et disponibles en version papier à l'accueil de la mairie.

TOUT DOSSIER INCOMPLET ET/OU DÉPOSÉ APRÈS LA DATE LIMITE NE POURRA ÊTRE TRAITÉ.



ANNEXE au CERFA de demande de subvention :

1. - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION :

Nom de l'association :

.....

2. ÉVÉNEMENTS COMMUNE :

- Avez-vous participé à des événements organisés par la commune de Néoules l'année N-1 ? oui non

Si oui, merci de préciser lesquels :

.....

.....

.....

.....

3. COMPOSITION DES BENEFICIAIRES DES ACTIVITES DE L'ASSOCIATION :

	FEMININ	MASCULIN	TOTAL
Nombre d'adhérents total			
Nombre d'adhérents Néoulais			
<u>Dont :</u>			
Nombre d'adultes			
Nombre d'enfants (- 12 ANS)			



CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les services de la commune de Néoules souhaitent collecter un certain nombre d'informations vous concernant afin de réaliser le traitement suivant :

Étude portant attribution d'une subvention municipale

Ce traitement est placé sous la responsabilité de la personne suivante : M. le Maire de Néoules, 1 Avenue de Provence 83136 NÉOULES.

Les informations sont collectées pour le seul usage de ce traitement, et seront utilisées en interne par les personnes suivantes :

Direction Générale des Services – gestion des subventions ; Service Accueil – enregistrement des dossiers ; Service Secrétariat – suivi des dossiers et préparation des courriers et décisions ; Service Comptabilité – enregistrement des coordonnées bancaires et réalisation des mandatements ; Commission évènementiel – étude des dossiers de demande de subvention.

Les données collectées pour ce traitement sont susceptibles d'être diffusées à un tiers (commune et/ou intercommunalité) et seront conservées pendant 10 ans. Au-delà de cette période, les données collectées seront détruites selon les règles imposées par le Règlement général de la Protection des Données.

D'autre part, conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conformément aux articles 12 à 21 du Règlement Général de la Protection des Données, vous disposez des droits suivants au regard de vos données personnelles (pour toute demande liée à l'exécution de vos droits, vous devrez fournir la preuve de votre identité) :

- > Droit d'accès (article 15 du RGPD) : vous pouvez obtenir, auprès du responsable de traitement, toute information concernant la gestion de vos données personnelles (finalité, catégorie de données traitées, destinataires ...)
- > Droit de rectification (article 16 du RGPD) : vous pouvez à tout moment demander la rectification de données personnelles inexactes
- > Droit à l'effacement (article 17 du RGPD) : vous pouvez demander que le responsable de traitement efface toutes les données vous concernant quand elles ne sont plus utiles au traitement ou que celui-ci est terminé
- > Droit à la limitation du traitement (article 18 du RGPD) : vous pouvez demander la suspension du traitement de vos données personnelles si vous jugez que le traitement est illicite ou qu'il n'est plus utile
- > Droit à la portabilité de vos données (article 20 du RGPD) : vous avez le droit de récupérer les informations que vous avez transmises, dans un format structuré permettant le transfert vers un autre tiers, voire même demander le transfert direct vers le tiers que vous désignez.
- > Droit d'opposition (article 21 du RGPD) : sauf motif légitime du responsable de traitement, vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles.

Pour toute demande d'information complémentaire au présent document, vous pouvez vous adresser à la Maire, 1 Avenue de Provence 83136 NÉOULES, mairie@neoules.fr

Je soussigné(e)

représentant(e) légal(e) de l'association.....

- Donne mon consentement pour que l'ensemble des informations collectées pour ce traitement puissent être accessibles aux services instructeurs de la commune de Néoules ainsi qu'aux partenaires intervenant dans la gestion de mon dossier.
- > La finalité du traitement ainsi que ses modalités de mise en œuvre m'ont été clairement expliqués.
 - > J'ai pris connaissance de mes droits et des conditions pour les faire valoir.
 - > J'ai pris connaissance du fait que je peux retirer mon consentement à tout moment en contactant la Mairie de Néoules, sauf si le responsable du traitement à la légitimité à faire ce traitement.

Ne donne pas mon consentement au traitement et à la collecte des informations communiquées. *

Fait à le

Le Président ou la Présidente :	Cachet de l'association obligatoire :
---------------------------------	---------------------------------------

* Le refus ou le retrait du consentement vous expose à la perte des avantages liés uniquement à ce traitement, sans effet rétroactif.

Le consentement présent est valable pour une durée maximale de 10 ans.

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit 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. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
en numéraire (argent)	première demande	fonctionnement global	annuelle ou ponctuelle
en nature	renouvellement (ou poursuite)	projets(s)/action(s)	pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

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 Si oui, lesquelles?

.....
.....

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 ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de l'association

Année ou exercice du au

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, dupliquer autant de fois que nécessaire si les budgets annuels sont différents.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN) ³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN		TOTAL DONT CVN	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, 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 ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Dupliquer les pages 5 à 7, et le cas échéant 8, pour chaque 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.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

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

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

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : 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 adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

6. Budget⁵ du projet

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN		TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN		TOTAL DONT CVN	
La subvention sollicitée de		€ , objet de la présente demande représente	% du total des produits du projet
dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.			

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ 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 Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation	Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée
Date de la manifestation :	Date de début :
Titre - nom de la manifestation :	Date de fin :
Descriptif sommaire de la manifestation :	Qualification du besoin / projet concerné par la demande :
Nombre de personnes attendues :	Nombre de bénéficiaires :
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h	

Site, lieu ou équipement :	Matériel :	Quantité :
Parc, jardin :	Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :	Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :	Projecteurs, éclairage	
Salle, gymnase :	Stand-Barnum 3x3m	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :	Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
Autre : urnes, isoaloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :	Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
	Chaises	
	Tables, tréteaux	
	Bancs	
	Grilles, panneaux et supports d'exposition	
	Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
	Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	

Livraison ou installation conforme le :	
Etat des lieux sortant le :	
Commentaires état matériel :	
SECURITE	Partie réservée à la collectivité
Présence/ronde police souhaitée : de h à h	
Gardiennage :	

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.