

Notice explicative constitution du dossier de demande de subvention

1. Budget prévisionnel :

Le budget prévisionnel joint au dossier de demande de subvention est un modèle type fourni à toutes fins utiles dans le cas où vous ne posséderiez pas vos propres documents budgétaires.

A ce titre, toutes les lignes prévues ne vous concernent peut-être pas et ne sont donc pas nécessairement à compléter par votre association.

Le principe fondamental d'un BP (budget prévisionnel) est d'être présenté en équilibre Charges = Produits.

C'est pourquoi il est important d'indiquer le plus précisément possible les charges que vous devrez engager et les produits qui vous seront versées.

Charges :

- Achats : correspond à tous les achats à effectuer sur l'année, y compris les dépenses d'énergie, eau, gaz, fournitures administratives.
- Services extérieurs : les loyers, les travaux réalisés dans les locaux, l'assurance des locaux et des personnes, ...
- Autres services extérieurs : salaires versés à des intermédiaires (non-salariés de l'association) ou honoraires (avocat, notaire, huissier...), frais publicitaires, postaux et d'impression de documents, frais de banque (chéquier, carte...), téléphone, ...
- Impôts et taxes : taxe foncière, taxe d'habitation, d'occupation du domaine public, droits d'auteur.
- Charges de personnel : salaires du personnel de la structure s'il y en a, charges sociales de ces salaires...
- Autres charges de gestion courante : concernent toutes les charges de gestion qui n'entreraient pas dans les catégories précédentes.
- Charges exceptionnelles : ne relevant pas de votre activité habituelle mais qui sont à prévoir en particulier sur l'exercice concerné.

Produits :

- Ventes de produits finis, prestations de service : marchandises, boissons, repas, prestations vendues dans le cadre de votre activité.
- Subventions d'exploitation : aides financières des collectivités publiques Etat, région, Département, Commune, Europe, CNASEA, organismes sociaux auprès desquels vous sollicitez des financements.
Vous devez mentionner ici ce que vous demandez et non ce que vous avez obtenu.
- Autres produits de gestion courante : concernent essentiellement le montant des cotisations versées par vos adhérents.
- Produits financiers : actions, obligations, placements
- Produits exceptionnels : rentrées ne relevant pas de votre activité habituelle mais qui sont à inscrire sur l'exercice concerné.

2. Fiche manifestation ou projet spécifique :

Cette fiche est à renseigner pour les manifestations à caractère exceptionnel ou les projets spécifiques que vous mettez en œuvre à l'exercice budgétaire concerné, c'est-à-dire en dehors de votre fonctionnement courant.

Cette organisation nécessite en effet l'élaboration d'un budget spécifique distinct du budget prévisionnel global.

Budget prévisionnel fonctionnement ⁽¹⁾

N4

Association : _____ Période : Du _____ Au _____

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾	PRODUITS	MONTANT ⁽²⁾
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de services • Achats matières et fournitures • Autres fournitures 		74 - Subventions d'exploitation (hors investissement)	
61 - Services extérieurs		<ul style="list-style-type: none"> • Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) - - • Région(s) - - 	
62 - Autres services extérieurs		<ul style="list-style-type: none"> • Département(s) - - • Intercommunalité(s) - • Commune(s) 	
63 - Impôts et taxes		- Charbonnières-les-Bains (N3)	
<ul style="list-style-type: none"> • Impôts et taxes sur rémunération • Autres impôts et taxes 		- Marcy-l'Etoile	
64 - Charges de personnel		-	
<ul style="list-style-type: none"> • Rémunération des personnels • Charges sociales • Autres charges de personnel 		• Organismes sociaux	
65 - Autres charges de gestion courante		-	
66 - Charges financières		• Fonds européens	
67 - Charges exceptionnelles		-	
68 - Dotations aux amortissements		75 - Autres produits de gestion courante	
		• Dont cotisations, dons manuels ou legs	
		76 - Produits financiers	
TOTAL DES CHARGES		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Charges de personnel		87 - Contributions volontaires en nature	
<ul style="list-style-type: none"> • Secours en nature • Mise à disposition gratuite de biens et prestations • Personnel bénévole 		<ul style="list-style-type: none"> • Bénévolat • Prestations en nature • Dons en nature 	
TOTAL		TOTAL	

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(à ne remplir que s'il s'agit d'une manifestation donnant lieu à subvention à projet)

1. Nom de l'Association :

2. Nom et coordonnées de la personne responsable du projet :

3. Titre du Projet :

4. Description du projet :

• **Objet du projet :**

• **Présentation de l'action :**

• **Public(s) cible(s) :**

• **Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**

• **Lieu(x) de réalisation :**

• **Date prévue de la manifestation :**

Moyens mis en œuvre :

Nombre de bénévoles _____

Nombre de salariés _____

Partenaires privés :

Tarif pour les participants :

Budget prévisionnel projet

N6

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾	PRODUITS	MONTANT ⁽²⁾
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de services • Achats matières et fournitures • Autres fournitures 		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		<ul style="list-style-type: none"> • Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) - - • Région(s) - - • Département(s) - - • Intercommunalité(s) - • Commune(s) - Charbonnières-les-Bains (N3) - Marcy-l'Etoile - - • Organismes sociaux - • Fonds européens - 	
62 - Autres services extérieurs			
<ul style="list-style-type: none"> • Rémunérations intermédiaires et honoraires • Publicité, publication • Déplacements, missions • Services bancaires, autres 			
63 - Impôts et taxes			
<ul style="list-style-type: none"> • Impôts et taxes sur rémunération • Autres impôts et taxes 			
64 - Charges de personnel			
<ul style="list-style-type: none"> • Rémunération des personnels • Charges sociales • Autres charges de personnel 			
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		<ul style="list-style-type: none"> • Dont cotisations, dons manuels ou legs 	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotations aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Charges de personnel		87 - Contributions volontaires en nature	
<ul style="list-style-type: none"> • Secours en nature • Mise à disposition gratuite de biens et prestations • Personnel bénévole 		<ul style="list-style-type: none"> • Bénévolat • Prestations en nature • Dons en nature 	
TOTAL		TOTAL	

Nom et signature du Trésorier