

## DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

**Vous demandez une subvention :**

- ☐ En numéraire (argent)
- ☐ En nature (**mise à disposition de locaux ou terrains /prêt de matériel/intervention des services municipaux**).

**Il s'agit :**

- ☐ D'une première demande
- ☐ D'un renouvellement

**Objet :**

- ☐ Fonctionnement de l'association
- ☐ Projet spécifique (**compléter le dossier annexe**)

**L'association sollicite une subvention de**  €

Dont  € au titre du fonctionnement.

Dont  € au titre d'une action ou d'un projet spécifique.

**Pour les projets spécifiques, merci de compléter l'annexe 1 - « Subvention pour une action ou projet spécifique »**

**Montant total des aides publiques obtenues au cours des trois derniers exercices :**

|      | Ville de Chalonnes   | Autres organismes    |                      |
|------|----------------------|----------------------|----------------------|
|      | Montant              | Nom                  | Montant              |
| 2025 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2024 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2023 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Joindre au dossier :**

- ☐ la synthèse des comptes de l'association ;
- ☐ le compte de résultat de l'année passée ;
- ☐ le budget prévisionnel de l'année à venir.

**Nous vous proposons des modèles à compléter pour le compte de résultat et le budget prévisionnel, si vous disposez de vos propres modèles vous pouvez les utiliser.**

**Récapitulatif des liquidités de l'association en banque et en caisse :**

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Compte courant     | _____ |
| Livret             | _____ |
| Caisse (numéraire) | _____ |

**POUR INFORMATION :**

**- Le compte de résultat :**

Ce document fait référence à un exercice comptable clos de 12 mois et contient sous forme de deux colonnes distinctes, les dépenses (ou charges) et les recettes (ou produits) effectivement réalisées au cours de cette période. Ce document indique le résultat net de la structure (bénéfice ou perte).

**- Le budget prévisionnel :**

Ce document présente, sous forme de deux colonnes distinctes, toutes les prévisions de recettes et de dépenses pour l'année à venir. La pratique et le bon sens recommandent qu'un budget prévisionnel soit construit à l'équilibre.

Si toutefois il est en déséquilibre, il faudra apporter des précisions :

- S'il est présenté en déficit, il est important d'indiquer comment l'association pense pouvoir revenir à l'équilibre.
- S'il est présenté en excédent, il est utile de préciser comment seront ensuite affectés les excédents.

Le budget prévisionnel de l'association doit obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention. Par ailleurs, si la demande de subvention porte sur un projet spécifique, le budget prévisionnel de l'association doit intégrer le budget prévisionnel de ce projet (doivent ainsi être ajoutées dans le budget prévisionnel de l'association toutes les dépenses et toutes les recettes prévisionnelles pour la mise en œuvre de ce projet).

# MODÈLE COMPTE DE RÉSULTAT

☐ pour l'année civile 2025

☐ pour l'année scolaire 2024/2025

| DÉPENSES / CHARGES                            | Montant | RECETTES / PRODUITS                          | Montant |
|-----------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|---------|
| <b>Achats / Charges d'exploitation</b>        |         | <b>Produits d'exploitation</b>               |         |
| Matériel et mobilier                          |         | Recettes des manifestations                  |         |
| Équipement divers                             |         | Prestations de services                      |         |
| Fournitures de bureau                         |         | Produits d'activité                          |         |
| Frais de poste                                |         | Ventes d'équipements                         |         |
| Cotisation                                    |         | Autres produits (préciser)                   |         |
| Eau                                           |         | <b>Sponsoring</b>                            |         |
| Électricité                                   |         | <b>Subventions d'exploitation :</b>          |         |
| Carburant                                     |         | État :                                       |         |
| <b>Services extérieurs</b>                    |         | Région :                                     |         |
| Locations                                     |         | Département                                  |         |
| Entretien et réparation                       |         | Commune,                                     |         |
| Assurance                                     |         | Communauté de communes                       |         |
| Documentation                                 |         | Organismes sociaux (Caf, etc.)               |         |
| Publicité, publications                       |         | Autres établissements publics                |         |
| Transports                                    |         | Aides privées                                |         |
| Déplacements, missions                        |         | <b>Autres produits de gestion courante :</b> |         |
| Frais de télécommunication                    |         | Cotisations                                  |         |
| Services bancaires, autres                    |         | Dons manuels - Mécénat                       |         |
| Autres charges de gestion courante :<br>_____ |         | <b>Produits financiers</b>                   |         |
| <b>Impôts et taxes</b>                        |         | Intérêts de placement                        |         |
| Impôts et taxes sur rémunération              | _____   | Autres : (préciser)                          |         |
| <b>Autres impôts et taxes</b>                 | _____   | _____                                        | _____   |
|                                               |         | _____                                        | _____   |
| <b>Charges de personnel</b>                   |         | <b>Produits exceptionnels</b>                |         |
| Rémunération des personnels                   |         | Ventes exceptionnelles                       |         |
| Charges sociales                              |         | Autres : (préciser)                          |         |
| Autres charges de personnel                   |         | _____                                        |         |
| <b>Charges financières</b>                    |         | _____                                        |         |
| Frais bancaires                               |         | _____                                        |         |
| <b>Autres dépenses (préciser) :</b>           |         |                                              |         |
| _____                                         | _____   |                                              |         |
| _____                                         | _____   |                                              |         |
| _____                                         | _____   |                                              |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                      | _____   | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                    | _____   |
| Excédent prévisionnel (bénéfice)              | _____   | Insuffisance prévisionnelle (déficit)        | _____   |

# MODÈLE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

☐ pour l'année civile 2026

☐ pour l'année scolaire 2025/2026

| DÉPENSES / CHARGES                     | Montant | RECETTES / PRODUITS                          | Montant |
|----------------------------------------|---------|----------------------------------------------|---------|
| <b>Achats / Charges d'exploitation</b> |         | <b>Produits d'exploitation</b>               |         |
| Matériel et mobilier                   |         | Recettes des manifestations                  |         |
| Équipement divers                      |         | Prestations de services                      |         |
| Fournitures de bureau                  |         | Produits d'activité                          |         |
| Frais de poste                         |         | Ventes d'équipements                         |         |
| Cotisation                             |         | Autres produits (préciser)                   |         |
| Eau                                    |         | <b>Sponsoring</b>                            |         |
| Électricité                            |         | <b>Subventions d'exploitation :</b>          |         |
| Carburant                              |         | État :                                       |         |
| <b>Services extérieurs</b>             |         | Région :                                     |         |
| Locations                              |         | Département                                  |         |
| Entretien et réparation                |         | Commune,                                     |         |
| Assurance                              |         | Communauté de communes                       |         |
| Documentation                          |         | Organismes sociaux (Caf, etc.)               |         |
| Publicité, publications                |         | Autres établissements publics                |         |
| Transports                             |         | Aides privées                                |         |
| Déplacements, missions                 |         | <b>Autres produits de gestion courante :</b> |         |
| Frais de télécommunication             |         | Cotisations                                  |         |
| Services bancaires, autres             |         | Dons manuels - Mécénat                       |         |
| Autres charges de gestion courante     |         | <b>Produits financiers</b>                   |         |
| <b>Impôts et taxes</b>                 |         | Intérêts de placement                        |         |
| Impôts et taxes sur rémunération       |         | Autres : (précisez)                          |         |
| <b>Autres impôts et taxes</b>          |         |                                              |         |
| <b>Charges de personnel</b>            |         | <b>Produits exceptionnels</b>                |         |
| Rémunération des personnels            |         | Ventes exceptionnelles                       |         |
| Charges sociales                       |         | Autres (préciser)                            |         |
| Autres charges de personnel            |         |                                              |         |
| <b>Charges financières</b>             |         |                                              |         |
| Frais bancaires                        |         |                                              |         |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>               |         | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                    |         |
| Excédent prévisionnel (bénéfice)       |         | Insuffisance prévisionnelle (déficit)        |         |

## ATTESTATION

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) : \_\_\_\_\_

représentant(e) légal(e) de l'association : \_\_\_\_\_

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

### Déclare:

- ☐ que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ;
- ☐ *que l'association souscrit au « contrat d'engagement républicain » annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;*
- ☐ *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 ;*
- ☐ exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.

➤ **L'ensemble des cases doivent être cochées pour valider le document.**

Signature :