



DEMANDE DE SUBVENTION

Au titre de l'année 2022/2023

Cadre réservé à l'administration :

Dossier reçu le : _____
Proposition de la commission : _____

NOM DE L'ASSOCIATION :

Objet de l'association :

La Ville de Chalonnnes-sur-Loire, au travers des subventions et de la mise à disposition de salles, matériels et moyens humains, affirme une politique de soutien et exprime ainsi son désir d'aider, dans la mesure de ses moyens, les associations loi 1901 à but non lucratif.

La notion de subvention implique l'idée d'aide, de secours financier, attribué de façon unilatérale à une association par une collectivité publique en vue du financement d'un projet d'intérêt général, conçu, porté et réalisé par une association.

Une collectivité publique dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour l'accorder ou la refuser, ce qui signifie qu'elle n'a pas à justifier sa décision qui est sans recours. Il n'y a aucun droit à la subvention, ni à son renouvellement.

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ; il appartient donc aux instances dirigeantes d'une association et à elles seules d'en faire la demande.

PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- Dossier de demande de subventions (pré-rempli informatiquement de préférence)
- Compte de résultat de l'année écoulée
- Budget prévisionnel
- Synthèse des comptes
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- Statuts de l'association en cas de première demande, ou modifiés le cas échéant, avec copie du récépissé de déclaration en Préfecture

**A retourner pour le 15 novembre 2022 impérativement
au service Vie Associative de la Mairie : associations@chalonnnes-sur-loire.fr**

(Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité)

INFORMATIONS SUR L'ASSOCIATION :

NOM DE L'ASSOCIATION :

Siège social de l'association :

Adresse :

Email :

Téléphone :

1- Composition du bureau de l'association :

Président(e) : Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Vice-Président(e) : Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

Trésorier(ère) : Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Secrétaire : Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

2- Statuts :

Association Loi 1901 : oui non

Numéro d'enregistrement à la Préfecture :

Date :

Date de parution au journal officiel :

Si les statuts ont été modifiés :

- date de la modification :

- objet de la modification :

Les statuts et le récépissé de la préfecture ont été transmis précédemment

oui non

Les statuts et le récépissé de la préfecture sont joints à la présente demande

oui non

Association reconnue d'utilité publique oui non

Date :

Numéro de décret :

Une association loi 1901 peut être reconnue d'utilité publique, par décret en Conseil d'État. Cette reconnaissance lui permet d'accéder à certains avantages → <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1131>

Association de type commerciale : oui non

Votre association est agréée : oui non

Date :

Numéro d'agrément :

N° de SIREN ou SIRET (numéro exigé par le Trésor Public pour le versement de la subvention) :

Le numéro SIREN/SIRET :

- Il est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association (Article R. 123-220 du code de commerce). L'association a donc tout intérêt à disposer de ce numéro permanent le plus tôt possible.

- Pour obtenir un numéro SIRET : demande à formuler directement par courrier à la direction régionale de l'INSEE compétente pour votre département en joignant une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou « témoin de publication »). Trouver sa direction régionale : <https://www.insee.fr/fr/information/2107389>

N° RNA (Répertoire National des Associations) :

Le numéro RNA (Répertoire National des Associations) :

Il s'agit du numéro attribué à l'association à l'occasion des démarches d'enregistrement de création, de changement de dirigeants ou de modification de statuts en préfecture. Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres.

Fédération à laquelle l'association est affiliée :

3- Moyens humains :

Nombre de bénévoles : <i>(personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée)</i>	<input type="text"/>
Nombre de volontaires : <i>(personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique, par exemple Service Civique)</i>	<input type="text"/>
Nombre total de salarié(e)s :	<input type="text"/>
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	<input type="text"/>
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	<input type="text"/>
Adhérents : <i>(personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)</i>	<input type="text"/>

Effectifs 2022/2023 :

Nombre d'adhérents	CHALONNAIS	NON CHALONNAIS
Jeunes de moins de 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adultes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cotisations :

	Tarifs licences		Tarifs cotisations	
	Chalonnais	Non Chalonnais	Chalonnais	Non Chalonnais
Enfants	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adultes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avez-vous un plan de formation envisagé pour l'année à venir ? ' oui ' non

Si oui, précisez :

4- Activité(s) de l'association :

Quelles sont les activités proposées aux membres de l'association :

Nombre de groupe(s) accueilli(s) :

Jour(s) et créneaux horaires des activités :

Lieux des activités :

Pour des activités quotidiennes (cours / répétitions) :

Pour des activités ponctuelles (réunions / manifestations) :

Avez-vous pour projet de développer de nouvelles activités ? oui non

Si oui, lesquelles ?

Manifestations/Participation à la vie locale durant l'année passée (préciser l'objet de la manifestation, la date et le lieu)

Votre association a-t-elle été impactée par la crise sanitaire / économique actuelle ?

oui non

Si oui, de quelle manière ? (perte d'adhérents ? manifestation annulée ? Frais supplémentaires ?)

Montant de préjudice estimé :

Manifestation(s) prévu(e) pour l'année à venir : (préciser l'objet de la manifestation et si possible la date et le lieu)

DEMANDE DE SUBVENTION :

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

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 Chalonnnes	Autres organismes	
	Montant	Nom	Montant
2022	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
2021	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
2020	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

SITUATION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION :

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.

Banque	
Livret	
Caisse	

- 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).

COMPTE DE RÉSULTAT

pour l'année civile 2022 / pour l'année scolaire 2021/2022

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

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

pour l'année civile 2023 / pour l'année scolaire 2022/2023

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

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;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.

Signature :