



# DEMANDE DE SUBVENTION

## Au titre de l'année 2023-2024

### 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 (**complété 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 2023 impérativement**

**au service Vie Associative de la Mairie :**

**[associations@chalonnnes-sur-loire.fr](mailto:associations@chalonnnes-sur-loire.fr)**

*(Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité)*

## INFORMATIONS SUR L'ASSOCIATION :

### Siège social de l'association :

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### 1- Composition du bureau de l'association :

**Président(e)** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Vice-Président(e)** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Trésorier(ère)** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Secrétaire** : Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### 2- Statuts :

Association Loi 1901 :  oui /  non

Numéro d'enregistrement à la Préfecture : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date de parution au journal officiel : \_\_\_\_\_

### Statut :

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 (si oui, inutile de nous les communiquer à nouveau)

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 : \_\_\_\_\_

Fédération à laquelle l'association est affiliée : \_\_\_\_\_

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.

### 3- Moyens humains :

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

### Effectifs 2022/2023 :

Nombre d'adhérents	CHALONNAIS	NON CHALONNAIS
Jeunes de moins de 18 ans		
Adultes		
TOTAL		

### Cotisations :

	Tarifs licences		Tarifs cotisations	
	Chalonnais	Non Chalonnais	Chalonnais	Non Chalonnais
Enfants				
Adultes				

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

Si oui, précisez : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







**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 (**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 Chalonnnes	Autres organismes	
	Montant	Nom	Montant
2022	_____	_____	_____
2021	_____	_____	_____
2020	_____	_____	_____

**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 :**

Banque	_____
Livret	_____
Caisse	_____

**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).

## MODELE COMPTE DE RÉSULTAT

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

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>	
_____	_____	Intérêts de placement	_____
<b>Impôts et taxes</b>		Autres : (préciser)	_____
Impôts et taxes sur rémunération	_____	_____	_____
<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)	_____

## MODELE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

pour l'année civile 2023 / 
  pour l'année scolaire 2023/2024

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

Signature :