



# DEMANDE DE SUBVENTION

## Au titre de l'année 2024-2025

### 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.

Si vous souhaitez discuter de votre projet associatif avec l'élu référent, merci d'en faire la demande auprès du Service Vie Associatif (02.41.74.10.81 / [associations@chalonnnes-sur-loire.fr](mailto:associations@chalonnnes-sur-loire.fr)).

### PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- Dossier de demande de subventions (**complété informatiquement de préférence**)
- Compte de résultat de l'année écoulée
- Budget prévisionnel
- Synthèse des comptes (à demander auprès de votre banque)
- 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

**À retourner pour le 15 novembre 2024 impérativement**

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

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

***(Aucune demandes arrivées après la date limite ne sera acceptée,  
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 2023/2024 :

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
2023	_____	_____	_____
2022	_____	_____	_____
2021	_____	_____	_____

**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 2024

 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>	
_____		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)	_____

## MODÈLE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

 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		<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.

Signature :

