

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

=

ANNÉE 2024

Cadres réservés à l'administration

- Développement culturel
- Projet éducatif
- Sport

- Environnement
- Jeunesse
- Caritatif et humanitaire
- Social
- Autres

Nom de l'association :

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

DOSSIER A RETOURNER AU PLUS TARD LE 15 DECEMBRE 2023

**Mairie de Chantonnay
Place de l'Hôtel de Ville - BP 59
85111 Chantonnay Cedex - Tél 02 51 94 30 36 - Fax 02 28 15 91 76
accueil@ville-chantonnay.fr**

Qu'est ce que le dossier de demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la mairie de Chantonnay. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association et/ou du financement d'une action spécifique.

Attention : Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Comment se présente le dossier à remplir ?

↳ **Fiche n° 1 : Présentation de votre association**

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que vos ressources humaines.

↳ **Fiche n° 2 : Demande exceptionnelle**

Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une (ou des) action (s) spécifique (s) que vous projetez de mettre en place.

Elle doit vous permettre de souligner la cohérence de l'action projetée par rapport à l'objet de votre association.

↳ **Fiches n° 3 : Budget prévisionnel**

↳ **Fiches n° 4 : Compte de résultat ou bilan financier**

↳ **Fiche n° 5 : Bilan comptable**

Si présenté dans les comptes annuels

↳ **Fiche n° 6 : Attestation sur l'honneur**

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier (compte de résultat et bilan si présentés dans les comptes annuels) à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivants la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Après votre demande :

Chaque subvention sollicitée **avant le 15 décembre 2023** est examinée par les commissions municipales compétentes qui émettent un avis. Le Conseil Municipal prend alors sa décision. Une réponse est faite à chaque association demandeuse. Si la subvention est accordée le versement se fera à l'issue du vote du budget.

PIECES A JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- ↳ Un relevé d'identité bancaire ou postal
- ↳ Bilan financier
- ↳ Rapport moral (appelé également rapport d'activité)
- ↳ Budget prévisionnel 2024
- ↳ La copie du certificat d'assurance de l'association
- ↳ Le listing des membres du Conseil d'Administration (Nom, prénom, adresses)
- ↳ Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, pour toute première demande, puis, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
- ↳ Les annexes (Spécifique à chaque service).

A COMPLÉTER UNIQUEMENT PAR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES CHANTONNAISIENNES

[NOUVEAU] Fournir la liste des licenciés de la **saison précédente validée par la fédération** mentionnant :

- Le nom,
- Le prénom,
- La date de naissance,
- La ville de résidence.

[NOUVEAU] Joindre obligatoirement une photocopie du contrat de travail de votre/vos salarié(s).

PRÉSENTATION

Nom de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Mail : _____

LE REPRESENTANT LÉGAL (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

LE TRÉSORIER

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

DÉCLARATION EN PRÉFECTURE

Déclaration en Préfecture le : _____

Numéro de déclaration : _____

Agrément administratif (ex. : *N° agrément jeunesse et sports*) : _____

N° SIRET* : _____

*Demande possible par courrier ou par internet :

INSEE – Direction des Pays de la Loire

SIRENE – Service Statistique

105 Rue Français Libre

BP 77402

44274 NANTES Cedex 2

www.insee.fr

Pour les associations sportives uniquement

Affiliation à une fédération sportive ? *Oui* *Non*

N° d'affiliation :

**DESCRIPTION DU PROJET ASSOCIATIF
ET DES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION :**

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour)

MOYENS HUMAINS ET AVANTAGES EN NATURE DE L'ASSOCIATION

Nombre de dirigeants *(Non compétiteurs)* : _____

Nombre d'adhérents : _____

-Habitant Chantonay : _____

- Hors Chantonay : _____

- Le nombre + de 18 ans : _____

- Le nombre - de 18 ans : _____

Cotisation :

Oui Montant : _____ €

Non

Salariés :

Oui Nombre : _____

Non

Si oui, préciser ci-dessous le type d'emploi et le nombre d'heures :

Nature du contrat : _____

Taux d'activité : _____

[NOUVEAU] - Avantages en nature *(exemples : mise à disposition d'équipement, de véhicule, de terrain, prêt de matériel ...)*

[NOUVEAU]
<u>POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES</u>
Nombre d'adhérents : Habitant Chantonay et de - de 18 ans : Habitant Chantonay et de + de 18 ans :
Hors-Chantonay et de - de 18 ans : Hors-Chantonay et de + de 18 ans :

DEMANDE EXCEPTIONNELLE

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention intègre **une action spécifique** que vous mettez en place.

Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

PRESENTATION DE L'ACTION

Contenu et objectif de l'action :

Public (s) cible (s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : _____

Lieu de réalisation :

Date prévue : _____

Durée de l'action :

FICHE N° 3

BUDGET PREVISIONNEL – ANNEE 2024

DEPENSES	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 – Achats - Achats pour les buvettes _____ € - Eau/gaz/électricité _____ € - Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques _____ € - Fournitures de bureau _____ € - Achat de licences _____ € - Habillement (maillots, etc...) _____ € 61/62 – Autres charges externes - Organisations de soirées (traiteur, orchestre...) _____ € - Locations (matériel et équipements) _____ € - Entretien et réparation du matériel _____ € - Primes d'assurances _____ € - Frais de colloques et conférences _____ € - Frais d'arbitrage _____ € - Honoraires comptables _____ € - Récompenses et cadeaux _____ € - Frais de déplacement _____ € - Frais de restauration _____ € - Frais d'hébergement _____ € - Frais de représentation/relations publiques _____ € - Frais postaux et de téléphone _____ € - Services bancaires _____ € 63 – Impôts, taxes et versements assimilés - Taxe sur les salaires _____ € - Autres impôts et taxes _____ € 64 – Charges de personnel - Salaires _____ € - Charges sociales _____ € - Autres frais de personnel _____ € 68 – Dotation aux amortissements et provisions - Amortissements du matériel _____ € 65 – Autres charges de gestion courante - Frais de SACEM _____ € - Autres frais de gestion courante _____ € - Frais d'organisation de stages _____ € - Organisations de tournois _____ € - Frais de stages de formation _____ € 66 – Charges financières - Intérêts des emprunts _____ € - Autres charges financières _____ € 67 – Charges exceptionnelles - Charges exceptionnelles _____ € - Amendes et pénalités _____ €		70 – Produits des activités - Recettes des buvettes _____ € - Recettes diverses (lotos, tombolas...) _____ € - Recettes des guichets _____ € - Recettes pour l'organisation de tournois _____ € - Participations aux soirées (repas, etc...) _____ € - Autres recettes d'activités (cours, formations...) _____ € 74 – Subventions d'exploitation - <u>Etat</u> : * Ministère des sports _____ € * Emplois aidés (CNASEA) _____ € * Autres ministères _____ € - <u>Collectivités territoriales</u> : * Conseil Régional _____ € * Conseil Général _____ € * Commune (subvention demandée) _____ € * Communautés de Communes _____ € - <u>Organismes sociaux</u> : Caisse Allocations Familiales/MSA _____ € - <u>Organismes privés</u> : _____ € 75 – Autres produits de gestion courante - Dons manuels _____ € - Cotisations des adhérents _____ € - Produits de gestion courante _____ € 76 – Produits financiers - Intérêts des fonds placés _____ € 77 – Produits exceptionnels - Produits exceptionnels _____ €	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	_____ €
86 – Emploi des contributions volontaires - Secours en nature _____ € - Mise à disposition gratuite de biens et prestations _____ € - Personnels bénévoles _____ €		87 – Contributions volontaires en nature - Dons en nature _____ € - Prestations en nature _____ € - Bénévolat _____ €	
TOTAL GENERAL	_____ €	TOTAL GENERAL	_____ €

Le total des dépenses doit être égal au total des recettes

FICHE N° 4

COMPTE DE RESULTAT ou BILAN FINANCIER du / / au / /

DEPENSES (1)	MONTANT EN EUROS (2)	RECETTES (1)	MONTANT EN EUROS (2)
60 – Achats		70 – Produits des activités	
- Achats pour les buvettes	_____ €	- Recettes des buvettes	_____ €
- Eau/gaz/électricité	_____ €	- Recettes divers (lotos, tombolas,...)	_____ €
- Fournitures pour les activités – matériel pédagogiques	_____ €	- Recettes des guichets	_____ €
- Fournitures de bureau	_____ €	- Recettes pour l'organisation de tournois	_____ €
- Achat de licences	_____ €	- Participations aux soirées (repas, etc...)	_____ €
- Habillement (maillots, etc...)	_____ €	- Autres recettes d'activités (cours, formations...)	_____ €
61/62 – Autres charges externes		74 – Subventions d'exploitation	
- Organisations de soirées (traiteur, orchestre...)	_____ €	- <u>Etat</u> :	
- Locations (matériel et équipements)	_____ €	* Ministère des sports	_____ €
- Entretien et réparation du matériel	_____ €	* Emplois aidés (CNASEA)	_____ €
- Primes d'assurances	_____ €	* Autres ministères	_____ €
- Frais de colloques et conférences	_____ €	- <u>Collectivités territoriales</u> :	
- Frais d'arbitrage	_____ €	* Conseil Régional	_____ €
- Honoraires comptables	_____ €	* Conseil Général	_____ €
- Récompenses et cadeaux	_____ €	* Commune (subvention demandée)	_____ €
- Frais de déplacement	_____ €	* Communautés de Communes	_____ €
- Frais de restauration	_____ €	- <u>Organismes sociaux</u> :	
- Frais d'hébergement	_____ €	Caisse Allocations Familiales/MSA	_____ €
- Frais de représentation/relations publiques	_____ €	- <u>Organismes privés</u> :	_____ €
- Frais postaux et de téléphone	_____ €		
- Services bancaires	_____ €	75 – Autres produits de gestion courante	
63 – Impôts, taxes et versements assimilés		- Dons manuels	_____ €
- Taxe sur les salaires	_____ €	- Cotisations des adhérents	_____ €
- Autres impôts et taxes	_____ €	- Produits de gestion courante	_____ €
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
- Salaires bruts	_____ €	- Intérêts des fonds placés	_____ €
- Charges sociales	_____ €	77 – Produits exceptionnels	
- Autres frais de personnel	_____ €	- Produits exceptionnels	_____ €
68 – Dotation aux amortissements et provisions			
- Amortissements du matériel	_____ €		
65 – Autres charges de gestion courante			
- Frais de SACEM	_____ €		
- Autres frais de gestion courante	_____ €		
- Frais d'organisation de stages	_____ €		
- Organisations de tournois	_____ €		
- Frais de stages de formation	_____ €		
66 – Charges financières			
- Intérêts des emprunts	_____ €		
- Autres charges financières	_____ €		
67 – Charges exceptionnelles			
- Charges exceptionnelles	_____ €		
- Amendes et pénalités	_____ €		
TOTAL DES CHARGES	_____ €	TOTAL DES PRODUITS	_____ €
Excédent	_____ €	Déficit	_____ €
86 – Emploi des contributions volontaires		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	_____ €	- Dons en nature	_____ €
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations	_____ €	- Prestations en nature	_____ €
- Personnels bénévoles	_____ €	- Bénévolat	_____ €
TOTAL GENERAL	_____ €	TOTAL GENERAL	_____ €

(1) Ne remplir que les éléments vous concernant

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

FICHE N° 5

BILAN COMPTABLE (Si présenté dans les comptes annuels)

ACTIFS (emplois)	MONTANT NET	PASSIF (ressources)	MONTANT NET
Actif Immobilisé	_____ €	Capital et réserves	_____ €
Immobilisations incorporelles	_____ €	Report à nouveau	_____ €
Immobilisations corporelles	_____ €	Résultat de l'exercice	_____ €
Immobilisations financières	_____ €	Exédent (+) ou déficit (-)	_____ €
Actif Circulant	_____ €	Subventions d'investissement	_____ €
Stocks	_____ €	Provisions	_____ €
Créances	_____ €	Dettes financières	_____ €
Valeurs mobilières de placement	_____ €	Dettes aux fournisseurs	_____ €
Disponibilités financières	_____ €	Dettes fiscales et sociales	_____ €
Charges constatées d'avance	_____ €	Autres dettes	_____ €
Autres rubriques d'actif	_____ €	Produits constatés d'avance	_____ €
		Autres rubriques du passif	_____ €
TOTAL DE L'ACTIF	_____ €	TOTAL DU PASSIF	_____ €

[NOUVEAU] – Si le bilan comptable n'est pas présenté, merci de bien vouloir nous adresser une copie de l'ensemble des comptes bancaires du dernier jour de l'exercice (y compris les comptes de placement).

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné (e), _____ (nom et prénom)

Représentant (e) légal (e) de l'association _____ ,

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

[NOUVEAU] – Le Contrat d'Engagement Républicain *

Certifie être en accord avec Contrat d'Engagement Républicain (CER), consultable et téléchargeable sur le site Internet de la ville de Chantonnay.

(Cochez la case).

Montant de la subvention demandée : _____ €.

Fait à Chantonnay

Signature :

Le :

Président(e)

*** Sont visées toutes les associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 ou par le code civil local en Alsace-Moselle qui sollicitent une subvention au sens de l'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000 précitées ou qui sollicitent un agrément de l'État réservé aux seules associations et donc soumises au TCA.**