

VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE

SERVICE INSTRUCTEUR :

CADRE RESERVE A LA VILLE

| | |
|--|------|
| Dossier arrivé le | I n° |
| Montant demandé par l'association : | |
| Montant proposé par le secteur instructeur : | |
| Compte budgétaire : | |
| Montant accordé en Conseil Municipal : | |

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION : Année 2025

Dossier à compléter et à retourner, accompagné des pièces demandées à :

Service Vie associative
1 rue du Leinster
44240 La Chapelle-sur-Erdre
02 51 81 86 99
vieassociative@lachapellesurerdre.fr

A retourner avant le 1er Novembre 2024

NOM DE L'ASSOCIATION

| |
|--|
| |
|--|

ADRESSE DE L'ASSOCIATION

Rue _____
Ville _____
Code postal _____
Téléphone _____
Courriel (*facultatif*) _____

Préciser, si elle est différente, l'adresse à laquelle doit être envoyée la correspondance

| |
|--|
| |
|--|

PATRIMOINE DE L'ASSOCIATION

Locaux utilisés :

Local 1 : Adresse N° _____ Rue _____
Commune _____

Local 2 : Adresse N° _____ Rue _____
Commune _____

Local 3 : Adresse N° _____ Rue _____
Commune _____

Propriétaire OUI /___/ NON /___/

Locataire

A TITRE ONEREUX OUI /___/ NON /___/
A TITRE GRACIEUX OUI /___/ NON /___/

Dans ce cas : Nom du Propriétaire _____

ASSURANCES

NOM - ADRESSE DE LA COMPAGNIE

Type de contrat (responsabilité civile...)

NOTE D'INFORMATION

Vous trouverez, joint au présent dossier de demande de subvention, un modèle de présentation de compte de résultat, de bilan et de budget prévisionnel.

Tout renseignement nécessaire, pour la constitution de ce dossier, vous sera fourni par le Service instructeur.

NB : Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité (article L.1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

PIECES A JOINDRE

Le dossier de demande de subvention devra comprendre :

- Une lettre de demande de subvention signée du Président de l'association adressée à Monsieur le Maire.
- Un rapport d'activités relatif au dernier exercice clos.
- Une note d'opportunité décrivant très précisément les projets pour l'exercice à venir (date et lieu, contenu des manifestations ou des activités, public visé).
- Le dernier compte de résultat certifié par le Président de l'association et/ou le cas échéant par un Commissaire aux Comptes (article L.1611-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- Le dernier bilan de l'année certifié conforme par le Président de l'association et/ou, le cas échéant par un Commissaire aux Comptes pour les associations ayant reçu de la Ville une subvention supérieure à 75000 €, ou qui représente plus de 50% du budget de l'association (article L. 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- Le nom et les coordonnées du comptable de l'association, ainsi le cas échéant du Commissaire aux Comptes.
- Le budget prévisionnel de l'année à venir.
- Le budget prévisionnel détaillé du projet spécifique, objet d'une demande de subvention pour « projet ».
- Un état du patrimoine de l'association (liste du matériel...), sauf si celui-ci nous a déjà été remis et est demeuré inchangé. Nous préciser néanmoins toute nouvelle acquisition.
- Les derniers statuts de l'association et la photocopie du récépissé de déclaration à la Préfecture (s'ils n'ont pas déjà été fournis).
- La liste des membres du Conseil d'Administration et la liste des membres du Bureau à jour (cf. tableau ci-dessus à compléter).
- **Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association (à fournir chaque année).**
- **Le numéro de SIRET (à demander par courrier à l'INSEE Pays de la Loire) :** celui-ci est rendu obligatoire pour toutes associations qui souhaitent bénéficier de subventions publiques (cf. annexe page 10).
- Tout document utile permettant d'apprécier les activités de l'association et le bien fondé de la demande de subvention pour projet (indicateurs d'activité, retombées presse).
- L'attestation d'assurance responsabilité civile.

**LA SITUATION DES COMPTES DE L'ASSOCIATION
A L'ISSUE DU DERNIER EXERCICE CONNU**

Comptes arrêtés à la date du :

| | | |
|--------------------|---------------|--|
| Le Résultat | Créditeur (+) | |
| | Débiteur (-) | |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Les avoirs à l'arrêté des comptes | Caisse (argent liquide) | |
| | Compte bancaire 1 | |
| | Compte bancaire 2 | |
| | Livret d'Epargne | |
| | SICAV | |
| | | |
| | | |
| | | |

**CERTIFIE EXACT
LE PRESIDENT,**

DATE :.....

BILAN AU .. / .. /

| ACTIF | | | PASSIF | | |
|--|------|-----------|--------|---|--|
| | BRUT | Amortiss. | NET | | |
| 20 Immobilisations incorporelles | | | | 10 Fonds associatifs et réserves | |
| 21 Immobilisations corporelles (agencements, matériel...) | | | | 11 Résultat (excédent ou déficit) | |
| 26 Titres de placement | | | | 13 Subventions d'investissement | |
| | | | | 16 Emprunts à long terme (> 1 an) | |
| TOTAL BIENS STABLES (2) | | | | TOTAL FINANCEMENTS STABLES (1) | |
| <i>FONDS DE ROULEMENT NEGATIF (2-1)</i> | | | | <i>FONDS DE ROULEMENT POSITIF (1-2)</i> | |
| | | | | | |
| 3 Stocks | | | | 40 Dettes fournisseurs | |
| 41 Créances clients | | | | Dettes sociales et fiscales | |
| Autres créances | | | | Autres dettes à court terme (< 1 an) | |
| 486 Charges constatées d'avance | | | | 487 Produits constatés d'avance* | |
| TOTAL BIENS CIRCULANTS (4) | | | | TOTAL FINANCEMENT D'EXPLOITATION (3) | |
| <i>BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT NEGATIF (4-3)</i> | | | | <i>BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT NEGATIF (3-4)</i> | |
| | | | | | |
| 50 Valeurs mobilières de placement (actions, obligations) | | | | 519 Découvert bancaire | |
| 51 Disponibilités en Banque | | | | | |
| 53 Caisse | | | | | |
| TOTAL LIQUIDITES (6) | | | | TOTAL FINANCEMENT A COURT TERME (5) | |
| <i>TRESORERIE POSITIVE (6-5)</i> | | | | <i>TRESORERIE NEGATIVE (5-6)</i> | |
| TOTAL DES BIENS A FINANCER (2+4+6) | | | | TOTAL DES FINANCEMENTS (1+3+5) | |

* Les produits constatés d'avance comprennent notamment les subventions de fonctionnement perçues et non utilisées sur le dernier exercice comptable arrêté.

COMPTE DE RESULTAT AU .. / .. /

| CHARGES | | PRODUITS | |
|---|--|--|--|
| 60 ACHATS | | 70 VENTES | |
| Fournitures | | Manifestation annuelle (gala, spectacle, fête) | |
| Eau, gaz, électricité | | Participations usagers (cours, stages, ateliers) | |
| Marchandises | | Bar, confiserie, repas | |
| | | Animations | |
| | | Locations, ventes d'objets | |
| | | | |
| 61 SERVICES EXTERIEURS | | | |
| Locations | | | |
| Entretien/réparations | | | |
| Primes d'assurance | | | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 AUTRES SERVICES EXT. | | 74 SUBVENTIONS | |
| Honoraires | | <i>VILLE Fonctionnement</i> | |
| Publicité, publications | | <i>VILLE Projet</i> | |
| Réceptions/Missions | | <i>VILLE Remboursement de frais</i> | |
| Frais de téléphone/Affranchissement | | Conseil Général | |
| Informatique | | Conseil Régional | |
| | | Caisse d'Allocations Familiales | |
| | | Jeunesse et sports (DRDJS) | |
| | | Etat | |
| | | Autres | |
| 63 IMPOTS ET TAXES | | | |
| | | | |
| | | | |
| 64 CHARGES DE PERSONNEL | | 75 AUTRES PRODUITS | |
| Salaires | | Cotisations des adhérents | |
| Cotisations sociales (URSSAF, ASSEDIC, GRISS) | | Remboursements (CNASEA/CPAM...) | |
| Avantages | | Dons | |
| | | | |
| 65 AUTRES CHARGES | | 76 PRODUITS FINANCIERS | |
| Pertes sur créances | | Intérêts des placements/livrets | |
| Charges diverses (SACEM, SACD) | | | |
| Subventions/Bourses | | | |
| | | | |
| 66 CHARGES FINANCIERES | | 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| Intérêts des emprunts | | Mécénat, sponsoring | |
| Frais financiers | | Ventes exceptionnelles | |
| | | Reprises sur subvention d'investissement | |
| 67 CHARGES EXCEPTION. | | | |
| | | | |
| | | | |
| 68 DOTATIONS | | 78 REPRISES | |
| Dotation aux amortissements | | Reprises des provisions | |
| Dotation aux provisions | | Reprises des dotations aux amortis. | |
| SOUS-TOTAL CHARGES | | SOUS-TOTAL PRODUITS | |
| SOLDE CREDITEUR | | SOLDE DEBITEUR | |
| 86 Contributions volontaires en nature | | 87 Contributions volontaires en nature | |
| TOTAL GENERAL | | TOTAL GENERAL | |

BUDGET PREVISIONNEL DU .. / .. / .. AU .. / .. / ..

| CHARGES | | PRODUITS | |
|---|--|--|--|
| 60 ACHATS | | 70 VENTES | |
| Fournitures | | Manifestation annuelle (gala, spectacle, fête) | |
| Eau, gaz, électricité | | Participations usagers (cours, stages, ateliers) | |
| Marchandises | | Bar, confiserie, repas | |
| | | Animations | |
| | | Locations, ventes d'objets | |
| | | | |
| 61 SERVICES EXTERIEURS | | | |
| Locations | | | |
| Entretien/réparations | | | |
| Primes d'assurance | | | |
| Documentation | | | |
| | | | |
| 62 AUTRES SERVICES EXT. | | 74 SUBVENTIONS | |
| Honoraires | | <i>VILLE Fonctionnement</i> | |
| Publicité, publications | | <i>VILLE Projet</i> | |
| Réceptions/Missions | | <i>VILLE Remboursement de frais</i> | |
| Frais de téléphone/Affranchissement | | Conseil Général | |
| Informatique | | Conseil Régional | |
| | | Caisse d'Allocations Familiales | |
| | | Jeunesse et sports (DRDJS) | |
| | | Etat | |
| | | Autres | |
| 63 IMPOTS ET TAXES | | | |
| | | | |
| | | | |
| 64 CHARGES DE PERSONNEL | | 75 AUTRES PRODUITS | |
| Salaires | | Cotisations | |
| Cotisations sociales (URSSAF, ASSEDI, GRISS) | | Remboursements (CNASEA/CPAM...) | |
| Avantages | | Dons | |
| | | | |
| 65 AUTRES CHARGES | | 76 PRODUITS FINANCIERS | |
| Pertes sur créances | | Intérêts des placements/livrets | |
| Charges diverses (SACEM, SACD) | | | |
| Subventions/Bourses | | | |
| | | | |
| 66 CHARGES FINANCIERES | | 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS | |
| Intérêts des emprunts | | Mécénat, sponsoring | |
| Frais financiers | | Ventes exceptionnelles | |
| | | Reprises sur subvention d'investissement | |
| 67 CHARGES EXCEPTION. | | | |
| | | | |
| | | | |
| 68 DOTATIONS | | 78 REPRISES | |
| Dotation aux amortissements | | Reprises des provisions | |
| Dotation aux provisions | | Reprises des dotations aux amortis. | |
| SOUS-TOTAL CHARGES | | SOUS-TOTAL PRODUITS | |
| SOLDE CREDITEUR | | SOLDE DEBITEUR | |
| 86 Contributions volontaires en nature | | 87 Contributions volontaires en nature | |
| TOTAL GENERAL | | TOTAL GENERAL | |

Nom de l'association
Adresse
CP Ville

INSEE PAYS DE LA LOIRE
105, rue des Français Libres
BP 77402
44274 NANTES CEDEX 02

Objet : Demande de délivrance du numéro SIRET de l'association

Monsieur le Directeur régional de l'INSEE,

Nous souhaiterions immatriculer notre association au répertoire des entreprises SIRENE afin d'obtenir un numéro SIRET, nous permettant de recevoir des subventions de l'Etat et des Collectivités territoriales.

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint les pièces nécessaires à cette immatriculation :

- photocopie du récépissé délivré par la Préfecture lors de la déclaration de l'association ;
- photocopie des statuts mentionnant l'objet de l'association ;
- photocopie de l'annonce légale parue au Journal Officiel.

Avec nos remerciements, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur Régional, l'expression de nos salutations distinguées.

Prénom et Nom du Président de l'association

Signature