

VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE

SERVICE INSTRUCTEUR :

CADRE RÉSERVÉ 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 15 octobre 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 ONÉREUX 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).

PIÈCES 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'Épargne	
	SICAV	

**CERTIFIE EXACT
LE PRÉSIDENT,**

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 NÉGATIF (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 NÉGATIF (4-3)</i>				<i>BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT NÉGATIF (3-4)</i>	
50 Valeurs mobilières de placement (actions, obligations)				519 Découvert bancaire	
51 Disponibilités en Banque					
53 Caisse					
TOTAL LIQUIDITÉS (6)				TOTAL FINANCEMENT A COURT TERME (5)	
<i>TRÉSORERIE POSITIVE (6-5)</i>				<i>TRÉSORERIE NÉGATIVE (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 EXTÉRIEURS			
Locations			
Entretien/réparations			
Primes d'assurance			
Documentation			
62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		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)	
		État	
		Autres	
63 IMPÔTS 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 FINANCIÈRES		77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Intérêts des emprunts		Mécénat, sponsoring	
Frais financiers		Ventes exceptionnelles	
		Reprises sur subvention d'investissement	
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			
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 CRÉDITEUR		SOLDE DÉBITEUR	
86 Contributions volontaires en nature		87 Contributions volontaires en nature	
TOTAL GÉNÉRAL		TOTAL GÉNÉRAL	

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 EXTÉRIEURS			
Locations			
Entretien/réparations			
Primes d'assurance			
Documentation			
62 AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		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)	
		État	
		Autres	
63 IMPÔTS 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 FINANCIÈRES		77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Intérêts des emprunts		Mécénat, sponsoring	
Frais financiers		Ventes exceptionnelles	
		Reprises sur subvention d'investissement	
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES			
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 CRÉDITEUR		SOLDE DÉBITEUR	
86 Contributions volontaires en nature		87 Contributions volontaires en nature	
TOTAL GÉNÉRAL		TOTAL GÉNÉRAL	

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'État 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