



NE PAS AGRAFER
LES DOCUMENTS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

ANNEE 2022

Nom de l'association :

.....

.....

• Informations générales

- Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.
- Il est impératif de remplir le plus complètement possible le formulaire ci-joint et d'y joindre tous les éléments utiles afin de permettre au Conseil Municipal de statuer en toute connaissance de cause.

• Pièces à joindre à votre dossier

⇒ POUR UNE PREMIERE DEMANDE OU UNE MODIFICATION DES STATUTS

- Statuts déposés ou approuvés de l'association
- Déclaration de création (ou de modification) de l'association publiée au Journal Officiel
- Dernier rapport moral et financier avec les comptes annuels (éventuellement rapport du commissaire aux comptes)
- RIB ou RIP

⇒ POUR UN RENOUVELLEMENT

- Dernier rapport moral et financier accompagné du compte de résultat et du bilan annuel (éventuellement rapport du commissaire aux comptes)
- RIB ou RIP
- Éventuellement modification de l'association publiée au Journal Officiel

**A RETOURNER AVANT LE 12 NOVEMBRE 2021
A LA MAIRIE DE CHAVILLE**

1456 avenue Roger Salengro – 92370 CHAVILLE
ou par mail : associations@ville-chaville.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LE COMPTE DE RESULTAT ET LE BILAN

LE COMPTE DE RESULTAT : le compte de résultat retrace l'ensemble des dépenses (charges) et recettes (produits) réalisés au cours de l'année, qu'ils aient donné lieu ou non à un mouvement de trésorerie (paiement ou encaissement).

Au cours de sa vie, l'association va enregistrer des recettes et engager des dépenses. Le montant des recettes diminué du montant des dépenses engagées donne le résultat de l'association (ce qu'elle a gagné s'il s'agit d'un bénéfice, ce qu'elle a perdu s'il s'agit d'une perte). L'association calcule son résultat sur une période de 12 mois, correspondant le plus souvent à l'année civile. Son résultat apparaît dans un tableau appelé Compte de résultat. Le compte de résultat récapitule donc toutes les opérations qui ont permis de constituer le résultat de l'association.

Ne doivent pas être intégrés au compte de résultat les résultats financiers (bénéfice ou déficit) des années précédentes et les sommes en banque.

LE BILAN : il indique l'ensemble des éléments composant le patrimoine de l'association (ce qu'elle possède, ses créances et ses dettes) à une date donnée, la date de la clôture de l'exercice comptable (souvent le 31 décembre, mais pas obligatoirement).

Le bilan regroupe les ressources de l'association à cette date et les emplois qu'elle a pu faire de ces ressources.

L'ensemble de ces ressources est appelé **PASSIF**. Il comprend :

- **les capitaux propres** : apports des associés, cumul des résultats (bénéfices ou déficits) antérieurs...
- **les capitaux empruntés** (dettes de l'association à des tiers) : ce sont les moyens de financement de l'association.

L'**ACTIF** de l'association représente ce que l'association possède, ce qu'elle a acquis grâce à ses ressources. On distingue :

- **les emplois permanents** : les immobilisations, c'est-à-dire l'ensemble des moyens mis à la disposition de l'association pour qu'elle puisse fonctionner (terrains, immeubles, informatique, véhicules, etc.).
- **les emplois temporaires** : stocks, sommes dues à l'association par ses partenaires (créances), trésorerie (SICAV, comptes bancaires et postaux).

Le bilan prend toute sa signification dans le cas des associations qui ne fonctionnent pas en comptabilité de caisse, c'est-à-dire qui comptabilisent toutes leurs dépenses et recettes lorsqu'elles se présentent et non lorsqu'elles sont payées. Dans ces associations, les notions de dettes et de créances prennent tout leur sens.

POUR LES ASSOCIATIONS FONCTIONNANT EN COMPTABILITE DE CAISSE et qui ne possèdent pas les informations demandées dans le bilan, il conviendra de reporter au moins ce qui correspond aux placements et aux disponibilités. L'indication du matériel (immobilisations) éventuellement possédé et des éventuelles créances et dettes sera portée si possible.

• **Composition du bureau :**

Nom, Prénom	Coordonnées
Président Nom : Prénom :	Adresse : Téléphone : Email : @
Secrétaire Nom : Prénom :	Adresse : Téléphone : Email : @
Trésorier Nom : Prénom :	Adresse : Téléphone : Email : @

• **Composition du Conseil d'Administration (administrateurs ne faisant pas partie du bureau) :**

Nom, Prénom	Coordonnées
Nom : Prénom :	Adresse : Téléphone : Email : @
Nom : Prénom :	Adresse : Téléphone : Email : @
Nom : Prénom :	Adresse : Téléphone : Email : @

• **Effectifs de l'organisme** : Nombre de salariés :
 Nombre de bénévoles :

IV - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

• Mise à disposition de locaux :

	Réalisé 2021*			Prévisionnel 2022		
	Nom du local	Nombre d'heures par an	Estimation en euros	Nom du local	Nombre d'heures par an	Estimation en euros
Mise à disposition ponctuelle						
Mise à disposition régulière						
Local annuel attribué par la commune à l'association (mise à disposition exclusive)						

* Partie réservée à l'administration

Tarifs à utiliser pour valoriser la mise à disposition ponctuelle ou régulière de locaux au titre des subventions en nature :

Salles ou équipements communaux	Coût horaire de la salle en euros
Salle Agnès Meurice (située au 50, rue Alexis Maneyrol – 19 personnes)	38.50 € Chavillois
Salle polyvalente (située dans l'accueil de loisirs des Fougères – 30 personnes)	
Salle polyvalente du groupe scolaire Paul Bert (située au 5, rue de la Bataille de Stalingrad – 200 personnes)	72.60 € Chavillois
Salle Huguette Fradet (située au 50, rue Alexis Maneyrol – 100 personnes)	
Salle Mozaïk (située au 3, parvis des Ecoles – 100 personnes)	
Salle du Doisu (située au 1, rue du Gros Chêne – 50 personnes)	46.20 € Chavillois
Salle des Vignes (située 23, rue Carnot – 49 personnes)	
Salle Aldo Mantovani, Espace Larbi Matahri (situés sur le complexe sportif Jean Jaurès)	38.50 € Chavillois
Gymnases (scolaires, Léo Lagrange, Colette Besson, Alphonse Halimi, salle de boxe du Bas-Chaville)	38.50 € Chavillois
Dojos (situés sur complexe sportif Jean Jaurès et deux dans le gymnase Halimi)	
Stade (situé sur le complexe sportif Jean Jaurès)	
Salle Tchaïkovski (salle de danse - située à l'Atrium de Chaville 3, parvis Robert Schuman)	

Tarif à utiliser pour valoriser la mise à disposition exclusive de locaux au titre des subventions en nature :

Coût en euros = 13 euros x nombre de m² x 12 mois

V - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 afférents ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

Demande une subvention de fonctionnement de.....€ pour l'année 2022

Demande une subvention exceptionnelle€ pour l'année 2022

Fait, à le

Signature : *



* Signature et cachet obligatoires

En application des dispositions de l'article L.1611-4 du Code Général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

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

Dans le cadre du nouveau Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD), toutes les informations recueillies par la vie associative à partir de ce dossier de subvention communale font l'objet d'un traitement informatique destiné à la publication par voie électronique des subventions versées aux associations et aux fondations reconnues d'utilité publique. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en vous adressant à : associations@ville-chaville.fr.

IV - BUDGET DE L'ASSOCIATION

CHARGES	MONTANT			PRODUITS	MONTANT		
	COMPTE DE RESULTAT APPROUVE *	RESULTAT PREVISIONNEL (année en cours)	BUDGET PREVISIONNEL (année à venir)		COMPTE DE RESULTAT APPROUVE *	RESULTAT PREVISIONNEL (année en cours)	BUDGET PREVISIONNEL (année à venir)
	(du.../.../20... au .../.../20...)	(du.../.../20... au .../.../20...)	(du.../.../20... au .../.../20...)		(du.../.../20... au .../.../20...)	(du.../.../20... au .../.../20...)	(du.../.../20... au .../.../20...)
60 - Achats				70 - Ventes			
604 - Achats d'études et de prestations de services				Cotisations / adhésions			
6061 - Fournitures non stockable (eau, énergie...)				Prestations de services			
6063 - Fourniture d'entretien et de petit équipement				ventes...)			
6064 - Fourniture administrative							
6068 - Autres fournitures							
61 - Services extérieurs				74 - Subventions d'exploitation			
611 - Sous traitance générale				7411 - Etat			
613 - Location				7412 - Région(s)			
615 - Entretien et réparation				7413 - Département(s)			
616 - Assurances				- GPSO			
618 - Divers				7414 - Chaville			
				7415 - Autres Communes			
				7418 - Autres			
62 - Autres services extérieurs				75 - Autres produits de gestion courante			
622 - Rémunérations intermédiaires et honoraires				756 - Cotisations			
623 - Publicité, publications				758 - Dons manuels - Mécenat			
625- Déplacements, missions							
626 - Frais postaux et de télécommunication							
627 et 628 - Services bancaires, autres...							
63 - Impôts et taxes				76 - Produits financiers			
631 - Impôts et taxes sur rémunérations							
635 - Autres impôts et taxes							
64 - Charges de personnel				77 - Produits exceptionnels			
641 - Rémunérations des personnels				771 - Sur opérations de gestion			
645 et 647 - Charges sociales				772 - Sur exercices antérieurs			
648 - Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				78 - Reprise sur amortissements et provisions			
66 - Charges financières							
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotation aux amortissements							
Sous/total	0,00	0,00	0,00	Sous/total	0,00	0,00	0,00
Résultat excédentaire (recettes-dépenses > à 0)				Résultat déficitaire (recettes-dépenses < à 0)			
nature				87 - Contributions volontaires en nature			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnels bénévoles				875 - Dons en nature			
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			

(*) Compte de résultat approuvé, données réelles issues des documents comptables de l'association, dûment certifiés et approuvés en assemblée générale.

DERNIER BILAN APPROUVE (du.../.../20.... Au .../.../20....)

ACTIF	N-2 (1)	N-1 (2)	N (3)	PASSIF	N-2 (1)	N-1 (2)	N (3)
2- Valeurs immobilières nettes (achat de matériel et d'équipement)							
20 - Immobilisations incorporelles				Fonds associatifs			
21 - Immobilisations corporelles				Réserves			
23 - Immobilisations financières				Report à nouveau			
3 - Stocks				Résultat exercice antérieur			
4- Créances, sommes dues à l'association				Subventions d'investissements			
5 - Trésorerie Montant à justifier				15- Provisions			
- Banque ou CCI				16- Emprunts			
- Caisse				42- Dettes de l'association			
				46- Dettes fiscales et sociales			
- Autres				Autres			
TOTAL ACTIF				TOTAL PASSIF			

(1) Données réelles issues des documents comptables de l'association, dûment certifiés et approuvés en assemblée générale.

(2) Données réelles probables pour l'exercice 2021

(3) Données prévisionnelles estimées de façon sincère pour 2022