



NE PAS AGRAFER  
LES DOCUMENTS



## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE

ANNEE 2024

**Nom de l'association :** .....

.....

.....

### • Informations générales

- Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.
- Il est impératif de compléter 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.
- Tout dossier incomplet, insuffisamment rempli ou transmis hors délai ne sera pas instruit.

### • Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT à votre dossier

⇒ POUR UNE PREMIERE DEMANDE OU UN RENOUELEMENT

- Statuts déposés ou approuvés de l'association (pour une première demande).
- Déclaration de création, éventuellement modification, de l'association publiée au Journal Officiel.
- Dernier rapport moral et financier accompagné du compte de résultat et du bilan annuel (éventuellement rapport du commissaire aux comptes).
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB).
- Signature du Contrat d'engagement Républicain des associations.

**A RETOURNER AVANT LE 30 NOVEMBRE 2023  
A LA MAIRIE DE CHAVILLE**  
par mail : [associations@ville-chaville.fr](mailto:associations@ville-chaville.fr)  
ou 1456 avenue Roger Salengro – 92370 CHAVILLE

## 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).

La différence entre l'ensemble des charges et des produits fait apparaître un résultat. Ce résultat peut être un déficit si les charges sont supérieures aux produits, ou un excédent dans le cas contraire.

A la fin de l'exercice, l'ensemble des comptes de charges et de produits est soldé par le résultat d'exercice. Ce résultat excédentaire ou déficitaire est reporté au bilan. Le bilan garde ainsi en mémoire le cumul de tous les résultats de l'association depuis sa création. Au premier jour de l'exercice suivant, les comptes de charges et de produits sont soldés.

**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.**



# VILLE DE CHAVILLE

## DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE Associations sportives

ANNEE 2024

### I - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

• **Nom de l'association :** .....

• **Adresse du siège social :** .....

• **Code postal :** ..... • **Commune :** .....

• **Téléphone :** .....

• **E-mail :** .....

• **N° de SIREN :** .....

(le n° de SIREN est obligatoire pour toutes les associations percevant une subvention publique)

• **Création :** Date et n° de récépissé de déclaration : .....

Date de publication au Journal Officiel : .....

• **Modification :** Date et n° de récépissé de déclaration de modification : .....

• **Date de la dernière Assemblée Générale :** .....

• **Montant de la cotisation demandée à chaque adhérent (selon catégorie : jeunes, adultes,...) :**

Pour l'année en cours : .....

.....

.....

.....

Pour l'année à venir : .....

.....

.....

.....

• **Composition du bureau :**

Nom, Prénom	Coordonnées
<b>Président</b> Nom : ..... Prénom : .....	Adresse : ..... ..... Téléphone : ..... Email : .....@ .....
<b>Secrétaire</b> Nom : ..... Prénom : .....	Adresse : ..... ..... Téléphone : ..... Email : .....@ .....
<b>Trésorier</b> 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 : .....

## II - RENSEIGNEMENTS SPORTIFS

### • Effectif général du club saison 2023 / 2024

Effectifs	Total	Hommes	Femmes	Dont jeunes de moins de 18 ans
Licenciés Chavillois				
▪ compétiteurs				
▪ non compétiteur				
Licenciés non Chavillois				
▪ compétiteur				
▪ non compétiteur				
Effectifs total :				

### • Cadres techniques du club saison 2023 / 2024

Cadres Techniques	Nombre
Total Encadrants	
Dont Encadrants Brevets d'Etat	
Dont Encadrants autres diplômés	
Dont arbitres	
Dont Encadrants non diplômés	
Emplois Jeunes	

### • Activités menées en faveur des Chavillois et intérêt de la demande de subvention :

Existe-t-il une section pour personnes porteuses de handicap au sein de votre association ? :

Oui  Non

Existe-t-il une section Baby pour enfants âgés de 3 à 8 ans au sein de votre association ? :

Oui  Non

Souhaitez-vous organiser des stages sportifs pendant les vacances scolaires ?

(Merci de préciser la période de vacances concernée) :

Automne 2023	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Noël 2023	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Hiver 2024	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Printemps 2024	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>



### III-A PROJET SPECIFIQUE JUSTIFIANT UNE DEMANDE DE SUBVENTION

*Cette partie est à remplir si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie.*

#### **PRESENTATION DU PROJET**

• **Contenu et objectif du projet :** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

• **Public concerné :** .....

.....

• **Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :** .....

.....  
.....

• **Lieu(x) de réalisation :** .....

.....

• **Date de mise en œuvre prévue :** .....

.....

• **Durée :** .....

.....

.....

***Il est impératif de joindre à cette demande le budget prévisionnel de votre projet en y intégrant les subventions demandées***

## IV - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

### • Mise à disposition de locaux :

	Réalisé 2023*			Prévisionnel 2024		
	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
<b>Salle polyvalente du groupe scolaire Paul Bert</b> (située au 5, rue de la Bataille de Stalingrad – 200 personnes)	76.23 € Chavillois
<b>Salle Mozaïk</b> (située au 3, parvis des Ecoles – 100 personnes)	
<b>Gymnases</b> (scolaires, Léo Lagrange, Colette Besson, Alphonse Halimi, salle de boxe du Bas-Chaville) <b>Dojos</b> (situés sur complexe sportif Jean Jaurès et deux dans le gymnase Halimi) <b>Stade</b> (situé sur le complexe sportif Jean Jaurès) <b>Salle Tchaïkovski</b> (salle de danse - située à l'Atrium de Chaville 3, parvis Robert Schuman) <b>Salle Aldo Mantovani, Espace Larbi Matahri</b> (situés sur le complexe sportif Jean Jaurès) <b>Salle polyvalente</b> (située dans l'accueil de loisirs des Fougères – 30 personnes)	40.43 € Chavillois



## 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 ;
- Déclare 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 ;

**Demande une subvention de fonctionnement .....€ pour l'année 2024**

**Demande une subvention exceptionnelle .....€ pour l'année 2024**

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](mailto: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...)
<b>60 - Achats</b>				<b>70 - Ventes</b>			
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							
<b>61 - Services extérieurs</b>				<b>74 - Subventions d'exploitation</b>			
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			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
622 - Rémunérations intermédiaires et honoraires				756 - Cotisations			
623 - Publicité, publications				758 - Dons manuels - Mécénat			
625- Déplacements, missions							
626 - Frais postaux et de télécommunication							
627 et 628 - Services bancaires, autres...							
<b>63 - Impôts et taxes</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
631 - Impôts et taxes sur rémunérations							
635 - Autres impôts et taxes							
<b>64 - Charges de personnel</b>				<b>77 - Produits exceptionnels</b>			
641 - Rémunérations des personnels				771 - Sur opérations de gestion			
645 et 647 - Charges sociales				772 - Sur exercices antérieurs			
648 - Autres charges de personnel							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>			
<b>66 - Charges financières</b>							
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>							
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>							
<b>Sous/total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Sous/total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Résultat excédentaire</b> (recettes-dépenses > à 0)				<b>Résultat déficitaire</b> (recettes-dépenses < à 0)			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 et 862 - Mise à disposition gratuite des biens et prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnels bénévoles				875 - Dons en nature			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			

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

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

(2) Données réelles probables pour l'exercice 2023

(3) Données prévisionnelles estimées de façon sincère pour 2024