

DEMANDE DE SUBVENTION MOYENS MATERIELS & FINANCIERS ANNEE 2024

Nom de l'association ou de la section :

.....

Ce dossier **doit** être complété par toute association ou section (dans le cas d'une association comprenant plusieurs sections, chacune d'entre elles doit remplir une demande propre) qui sollicite des **moyens financiers et/ou matériels** auprès de la commune de Chanteloup. Il concerne non seulement le financement d'un projet associatif (investissement, actions d'animation, de formation ou de toute autre nature liés à la vie de la commune) mais également des moyens matériels tels que la mise à disposition de locaux communaux pour l'exercice des activités de votre association ou pour le stockage de votre matériel.

COMPOSITION DU DOSSIER

1. VOTRE ASSOCIATION
2. ACTIVITE(S) DE L'ASSOCIATION
3. BILAN D'ACTIVITE DE L'EXERCICE ECOULE
4. BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE ECOULE
5. PROJET(S) POUR L'ANNEE A VENIR
6. BUDGET PREVISIONNEL
7. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Ce dossier sera examiné par la conseiller délégué aux associations, le maire et les adjoints de la municipalité. La subvention sera votée en Conseil Municipale et une réponse vous sera donnée après ce vote.

LISTE DES PIECES A REMETTRE AVEC VOTRE DOSSIER

Pour tous :

1. Compte-rendu de la dernière assemblée générale
2. Attestation d'assurance
3. Dernier relevé des comptes de l'association

Pour toute première demande ou si changement par rapport à la dernière demande :

4. Statuts de l'association
5. Relevé d'identité bancaire ou postal

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE EXAMINE.
DOSSIER A RETOURNER EN MAIRIE OU PAR COURRIEL A mairie@chanteloup35.fr
AU PLUS TARD LE 31 JANVIER 2024.**

1. VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association ou de la section :

Coordonnées (pour toute première demande ou si changement par rapport à la dernière demande)

Adresse de son siège social:

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Situation juridique (pour toute première demande uniquement)

Date de déclaration en Préfecture :

Numéro de récépissé en préfecture :

Date et numéro de publication au Journal Officiel :

Composition du bureau

Date de votre assemblée générale :

Fonction	Nom, Prénom	Adresse	Téléphone (fixe ou portable)	courriel

Nbre d'adhérents résidant Chanteloup :

Nbre d'adhérents résidant dans une autre commune :

Montant de la cotisation pour un adhérent adulte :

Nombre de personnes présentes à vos spectacles (pour les associations concernées) :

Nom et coordonnées de la personne chargée des relations avec la mairie :

Nom, prénom :

Tél : Courriel :

2. **BESOINS MATERIELS**

L'association utilise-t-elle un espace de stockage mis à disposition par la mairie ? OUI NON

Si oui, précisez le lieu de stockage :

Avez-vous d'autres besoins ? OUI NON

Si oui, précisez :
.....

L'association sollicite-t-elle la mise à disposition de locaux pour son activité ? OUI NON

Si oui, merci de compléter le tableau ci-dessous,

Salles	Jours, créneaux horaires	Observations
Moyenne salle salle multifonctions		
Petite salle salle multifonctions		
Grande salle salle multifonctions		
Salle des sports		
Préfabriqué école		
Salle du Loup Blanc		
Autre (précisez)		

Agenda prévisionnel des manifestations pour 2024

Attention, le planning ci-dessous ne vaut pas réservation de salles. Les réservations de salles pour les événements ponctuels doivent être impérativement effectuées en mairie.

Date	Evénement	Lieu

3. BILAN D'ACTIVITE DE L'EXERCICE ECOULE

Temps forts de l'association

.....

L'association a-t-elle rencontré des difficultés financières ou de fonctionnement ? OUI NON

Si oui :

- sont-elles toujours d'actualité ? OUI NON

- précisez la nature de ces difficultés :

.....

La subvention allouée l'an dernier a-t-elle été utilisée pour ce pour quoi elle avait été sollicitée ?
 OUI NON

Si ce n'est pas le cas, quel usage a été fait de cette subvention ?

- Investissement matériel
Dans ce cas, fournir impérativement la facture correspondant à l'investissement
- Organisation d'un évènement ou mise en place d'un projet
Dans ce cas, fournir impérativement un budget détaillé de cet évènement ou de ce projet, incluant la subvention (page 9 de ce dossier)
- Autre utilisation
Précisez :

4. BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE 2023 (OU 2022-2023)

Précisez impérativement les dates de début et de fin de l'exercice présenté

Le résultat de l'exercice précédent ne doit pas figurer dans ce bilan d'exercice, qui ne doit comprendre que les opérations effectuées durant l'exercice. Il ne doit être pris en compte que dans le solde global de l'association (qui est la somme globale disponible pour l'association (comptes, espèces, etc.) à la date de fin de l'exercice) en bas de cette page.

Exercice 2023

date de début :

date de fin :

DEPENSES	MONTANT ¹ EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
Matériel		Cotisations/inscriptions	
Achat de matériels		Cotisations	
Entretien du matériel, réparations		Inscriptions complémentaires (stages, tournois, etc.)	
Administratif		Ventes	
Achat de fournitures		Vente de marchandises	
Abonnements (magazines, etc.)		Entrées	
Frais de communication (affranchissement, abonnement Internet, etc.)		Entrées aux spectacles et évènements	
Frais publicitaires (flyers, site Internet, etc.)		Subventions	
Personnels/Intervenants/Encadrants		Subvention de la commune	
Rémunération des salariés (y compris frais professionnels)		Subvention de la communauté de communes	
Prestation extérieure sur facture (intervenant indépendant, musiciens, etc.)		Subvention du département	
Frais de déplacements des bénévoles		Subvention de la région	
Affiliations/Adhésions		Autres subventions	
Affiliation à un organisme et frais associés (licences, Gasc, etc.)		Aides privées	
Banque/Assurances/Taxes		Aides perçues par un organisme d'affiliation	
Assurances		Dons perçus	
Frais bancaires		Banque	
Charges financières (emprunts, etc.)		Intérêts bancaires	
Impôts et taxes		Autres	
Autres		Autres recettes	
Dons effectués			
Autres dépenses			
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

L'association a un bilan de € sur l'exercice précédent.

Le solde global de l'association est de €.

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

5. PROJET(S) POUR L'ANNEE A VENIR

Quels sont vos principaux projets (évènements, investissements, etc.) pour l'année à venir ?

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

Sollicitez-vous une subvention de la mairie ? OUI NON

Si oui :

- Quel montant sollicitez-vous ?..... €

- Pour quel motif sollicitez-vous cette subvention ?

Investissement matériel

Dans ce cas, fournir impérativement un devis ou une offre tarifaire (catalogue papier ou en ligne par exemple)

Organisation d'un évènement ou mise en place d'un projet

Dans ce cas, fournir impérativement un budget prévisionnel détaillé de cet évènement, incluant la subvention (page 10 de ce dossier)

Autre motif

La municipalité n'a pas vocation à subventionner le fonctionnement courant des associations. Toute demande de subvention pour un motif autre qu'un investissement, un évènement ou un projet devra être explicitement justifiée (situation exceptionnelle, etc.).

- Précisez :

Pour un investissement, indiquez quel investissement et en quoi il est important pour votre association

Pour un évènement ou un projet, précisez quel évènement ou projet, s'il est récurrent ou exceptionnel, ce qu'il apporte à votre association et/ou à la vie de la commune.

Pour une subvention pour un autre motif, précisez pour quelle raison votre association a besoin de cette subvention (situation exceptionnelle, etc.).

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

6. BUDGET PREVISIONNEL

Si vous souhaitez de l'aide ou des explications pour remplir ce tableau, nous nous tenons à votre disposition. N'hésitez pas à prendre rendez-vous en mairie.

Nous vous rappelons qu'un budget doit être à l'équilibre (montant des dépenses = montant des recettes), et **ne comprend pas le résultat de l'exercice passé ou le solde actuel de l'association.**

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de modifier les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2024

date de début :

date de fin :

DEPENSES	MONTANT ² EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
Matériel		Cotisations/inscriptions	
Achat de matériels		Cotisations	
Entretien du matériel, réparations		Inscriptions complémentaires (stages, tournois, etc.)	
Administratif		Ventes	
Achat de fournitures		Vente de marchandises	
Abonnements (magazines, etc.)		Entrées	
Frais de communication (affranchissement, abonnement Internet, etc.)		Entrées aux spectacles et évènements	
Frais publicitaires (flyers, site Internet, etc.)		Subventions	
Personnels/Intervenants/Encadrants		Subvention de la commune	
Rémunération des salariés (y compris frais professionnels)		Subvention de la communauté de communes	
Prestation extérieure sur facture (intervenants indépendants, musiciens, etc.)		Subvention du département	
Frais de déplacements des bénévoles		Subvention de la région	
Affiliations/Adhésions		Autres subventions	
Affiliation à un organisme et frais associés (licences, Gasc, etc.)		Aides privées	
Banque/Assurances/Taxes		Aides perçues par un organisme d'affiliation	
Assurances		Dons perçus	
Frais bancaires		Banque	
Charges financières (emprunts, etc.)		Intérêts bancaires	
Impôts et taxes		Autres	
Autres		Autres recettes	
Dons effectués			
Autres dépenses			
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

²

Ne pas indiquer les centimes d'euros.

7. Attestation sur l'honneur

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention ou la mise à disposition de locaux sollicités.

Je soussigné(e), (nom et prénom), agissant en qualité de Président(e),

- certifie que l'association ou la section est régulièrement déclarée,

- certifie que l'association ou la section est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,

- demande une subvention de :€

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association ci-dessous,

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque/ Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

- m'engage le cas échéant, à reverser à la commune l'intégralité des sommes qui pourraient être injustement perçues.

Fait à Chanteloup, le

Signature du Président (et cachet si l'association ou la section en dispose)

ANNEXE 2. BUDGET PREVISIONNEL DE L'EVENEMENT OU DU PROJET POUR LEQUEL VOUS SOLLICITEZ UNE SUBVENTION

Ce budget prévisionnel ne doit prendre en compte que les recettes et dépenses directement liées à l'évènement pour lequel la subvention est sollicitée. Le montant de la subvention demandée doit impérativement figurer dans les recettes de ce budget prévisionnel.

Evènement :

Date envisagée :

DEPENSES	MONTANT ⁴ EN EUROS	RECETTES	MONTANT EN EUROS
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Le bilan prévisionnel de l'évènement ou du projet est de €.

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros.