

## INFORMATIONS PRATIQUES A LIRE IMPERATIVEMENT

### **1. L'association :**

Nous vous prions de bien vouloir renseigner les informations relatives à votre association.

*Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :*

- *d'un numéro SIRET : Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à l'INSEE. Cette démarche est gratuite.*

### **2. Bilan 2022-2023 :**

Vous devez remplir ce document si la Ville vous a octroyé une subvention en 2023.

### **3. Demande de subvention de fonctionnement - année 2023-2024**

Vous devez remplir ces fiches avec le plus grand soin et faire signer le bilan simplifié par le président et le trésorier de l'association. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de nous le transmettre.

### **4. Demande de subvention à projet - année 2023-2024**

Vous devez remplir ces fiches si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Cette demande de subventions concerne les projets à titre exceptionnel (à titre d'exemple : évènements exceptionnels, investissement, création ou accroissement de l'activité ...). Vous devez également remplir le document relatif au budget prévisionnel du projet.

### **5. Documents à joindre à votre dossier :**

**Toute demande de subvention doit être accompagnée :**

- d'une lettre justifiant la demande,
- du compte-rendu de la dernière Assemblée Générale,
- du bilan financier et du budget prévisionnel validés lors de la dernière Assemblée Générale,
- d'un relevé d'identité bancaire,
- de votre numéro SIRET.

**Pour une première demande de subventions:**

- Les statuts de l'association,
- La copie du récépissé délivré par la Préfecture ou de l'insertion au Journal Officiel

---

**Votre dossier de demande de subvention doit être retourné complété au service Vie associative**  
par courrier ou par courriel sur [vie.associative@ville-st-remy-chevreuse.fr](mailto:vie.associative@ville-st-remy-chevreuse.fr)

- ⇒ **avant le 16 décembre 2023 (associations fonctionnant budgétairement en année scolaire)**
  - ⇒ **avant le 31 janvier 2024 (associations fonctionnant budgétairement en année civile)**
-

# L'ASSOCIATION

## Coordonnées de l'association :

<b>Nom de l'association :</b>	
<b>Contact :</b>	
Téléphone :	Courriel :
Objet de l'association :	
Adresse du siège social :	CP : Ville :
<input type="checkbox"/> Comptabilité en année civile <input type="checkbox"/> Comptabilité en année scolaire	Numéro Siret :

Votre association est habilitée à émettre des reçus fiscaux                      OUI                       NON

L'association est :      Nationale                       Départementale                       Régionale                       Locale

Union Fédérale ou réseau auquel est affiliée l'association :

## Coordonnées du bureau :

<b>Président (représentant légal)</b> Nom ..... Prénom ..... Adresse ..... ..... Téléphone ..... Courriel.....
<b>Secrétaire</b> Nom ..... Prénom ..... Adresse ..... ..... Téléphone ..... Courriel .....
<b>Trésorier</b> Nom ..... Prénom ..... Adresse ..... ..... Téléphone ..... Courriel .....

## BILAN – ANNEE 2022-2023

Montant de la subvention 2023 versée par la ville :	€
Montant des autres subventions obtenues en 2023 :	€

### Actions et évènements réalisés :

Date	Actions / Événements	Bilan – Nombre de participants – Commentaire

### Actions et évènements réalisés en partenariat avec la Ville :

Date	Actions / Événements	Bilan - Nombre de participants - Commentaire

Autres commentaires / observations

# DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - ANNEE 2023-2024

## Adhérents :

Nombre d'adhérents en 2023 : ..... dont ..... Saint-Rémois et ..... adhérents extérieurs

Montant de la cotisation annuelle : .....

Répartition : Homme : ..... Femme : ..... ; -18 ans : ..... +18 ans : .....

Pratiquez-vous un tarif spécifique pour les saint-rémois :  Oui  Non

## Moyens humains :

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	<b>CDI :</b> <b>CDD :</b> <b>Emplois aidés</b> équivalent temps plein travaillé (ETPT) :
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :	

## Autres aides octroyées par la Ville :

- Mise à disposition de salles  Prêt de matériel (mobilier, son, lumière, ..)  
 Communication  Mobilisation de moyens humains (régie, sécurité, ..)

## Actions et événements planifiés sur la période 2023-2024 :

Date	Actions / Projets / Événements	Objectifs - Coûts prévisionnels - Commentaires

.....

Autres commentaires / observations

<b>Montant de la subvention de fonctionnement 2024 demandée à la ville</b>	€
<b>Total autres subventions sollicitées en 2024</b>	€
<b>Total budget 2023</b> Pour rappel, un budget doit être équilibré => Total dépenses = total recettes	€
<b>Solde de l'exercice 2022-2023</b> = Recettes - dépenses	€
<b>Trésorerie</b> (en fin d'exercice budgétaire) Solde du compte chèque + épargne + reste en caisse	€
<b>Total salaires 2023-2024</b>	€

<b>INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</b>	
<b>Disponibilités en fin d'exercice budgétaire 2023</b>	€
<b>Compte banque</b>	€
<b>Compte sur livret</b>	€
<b>Caisse</b>	€
<b>Reste à payer</b>	€
<b>Reste à recouvrer</b>	€

## Formulaires des comptes simplifiés et compte de résultat:

DEPENSES	Réalisé 2023	Prévision- nel 2024	RECETTES	Réalisé 2023	Prévision- nel 2024
<b>Achats de marchandises</b>			<b>Ventes de biens et services</b>		
Fournitures d'entretien et petit équipement			Dons manuels		
Eau, gaz, électricité			Cotisations		
Fournitures administratives			Subvention		
Autres fournitures			- Saint-Rémy-lès-Chevreuse		
Charges locatives et de copropriété			- Autre ville ( <i>précisez</i> )		
Locations			- CCHVC		
Entretiens et réparations			- Département		
Assurances			- Région		
Documentation, revues			- Etat		
Annonces, publications			- Autre ( <i>précisez</i> )		
Déplacements, missions, réceptions			-Autre ( <i>précisez</i> )		
Frais postaux et de télécommunications			- Autre ( <i>précisez</i> )		
Services bancaires			Autres produits		
Impôts, taxes et versements assimilés					
Salaires et charges sociales			<b>Produits financiers</b>		
Aides financières octroyées			Intérêts du compte-livret		
<b>Charges financières</b>			Autres ( <i>précisez</i> )		
Intérêts des emprunts, agios...			<b>Produits exceptionnels</b>		
Autres ( <i>précisez</i> )			<b>Autres recettes</b>		
<b>Charges exceptionnelles</b>			Remboursements de prêts accordés		
Amendes, pénalités...			Emprunts		
<b>Autres dépenses</b>			Autres ( <i>précisez</i> )		
Investissements			<b>TOTAL DES RECETTES</b>		
- Terrains, constructions					
- Matériel de bureau et informatique					
- Mobilier					
- Autres investissements					
Prêts accordés par l'association					
Grosses réparations					
Remboursements des emprunts					
Autres ( <i>précisez</i> )					
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>					

RAPPEL : Un budget doit être équilibré => Total dépenses = total recettes

Signatures : Le/la Président.e

Le/la Trésorier.e

**Présentation du projet :**

Intitulé du projet :

Quels sont les objectifs du projet ?

Quel en est le contenu ?

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation du projet?

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

Quelle est la durée prévue du projet (précisez le nombre de mois ou d'années) ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour le projet ?

**Budget prévisionnel du projet :** (extrait des comptes simplifiés et compte de résultat)

DEPENSES	Prévisionnel 2024	RECETTES	Prévisionnel 2024
Achats de marchandises		Ventes de biens et services	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Dons manuels	
Eau, gaz, électricité		Cotisations	
Fournitures administratives		Subvention	
Autres fournitures		- Saint-Rémy-lès-Chevreuse	
Charges locatives et de copropriété		- Autre ville ( <i>précisez</i> )	
Locations		- CCHVC	
Entretiens et réparations		- Département	
Assurances		- Région	
Documentation, revues		- Etat	
Annonces, publications		- Autre ( <i>précisez</i> )	
Déplacements, missions, réceptions		-Autre ( <i>précisez</i> )	
Frais postaux et de télécommunications		- Autre ( <i>précisez</i> )	
Services bancaires		Autres produits	
Impôts, taxes et versements assimilés			
Salaires et charges sociales		Produits financiers	
Aides financières octroyées		Intérêts du compte-livret	
Charges financières		Autres ( <i>précisez</i> )	
Intérêts des emprunts, agios...		Produits exceptionnels	
Autres ( <i>précisez</i> )		Autres recettes	
Charges exceptionnelles		Remboursements de prêts accordés	
Amendes, pénalités...		Emprunts	
Autres dépenses		Autres ( <i>précisez</i> )	
Investissements		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	
- Terrains, constructions			
- Matériel de bureau et informatique			
- Mobilier			
- Autres investissements			
Prêts accordés par l'association			
Grosses réparations			
Remboursements des emprunts			
Autres ( <i>précisez</i> )			
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>			

**RAPPEL :** Un budget doit être équilibré => Total dépenses = total recettes

Signatures :

Le/la Président.e

Le/la Trésorier.e