

## DEMANDE DE SUBVENTION 2022

**Demande à retourner avant le  
24/09/21**

**A :**  
**Monsieur le Président**  
**CCAS de Chassieu**  
**8 rue Louis Pergaud**  
**69680 Chassieu**

### IDENTITE DE L'ASSOCIATION

Date de dépôt :

*Ne pas attendre la date limite de dépôt des candidatures*

Première demande :

Nom de l'association :

Nom du rédacteur :

Fonction du rédacteur

Coordonnées téléphoniques :

Adresse électronique :

## 1 – PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

### 1 – 1 IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

<b>Sigle :</b>	
<b>Objet social :</b>	
<b>Adresse du siège social :</b>	
<b>Téléphone :</b>	
<b>Télécopie :</b>	
<b>Adresse électronique :</b>	
<b>Site internet :</b>	

#### Principaux dirigeants ou responsables du dernier bureau élu :

(en cas de changement en cours d'année, merci d'adresser la nouvelle composition à la mairie pour mise à jour)

	Nom / Adresse	Téléphone / Email
<b>Président(e)</b>		
<b>Secrétaire</b>		
<b>Trésorier(e)</b>		

### 1 – 2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

<b>OUI/NON</b>	<b>Association reconnue d'utilité publique</b>
<b>OUI/NON</b>	<b>Association loi 1901</b>
<b>OUI/NON</b>	<b>Autres</b>

**Numéro SIREN :**

**Date de publication au JO :**

**Disposez-vous d'agrément(s) administratif(s) :**

**Si oui, précisez le(s)quel(s) :**

**Si agrément Jeunesse et Sport : N°**

<b>Type d'agrément :</b>	<b>Attribué par</b>	<b>En date du :</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Disposez vous d'un commissaire aux comptes ?**

### 1 – 3 AIDES FINANCIERES ET EN NATURE ACCORDEE EN 2021

Détail des subventions ou autres aides en nature accordées par d'autres organismes : Etat, département, caisses diverses, fédérations, comités régionaux ou départementaux...

Précisez ci-dessous :

--

Mise à disposition de locaux par la ville / le CCAS :

OUI

NON

Précisez le lieu et la fréquence :

--

### 1 – 4 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHÉRENTS ET LES RESSOURCES HUMAINES

	Nombre d'adhérents	- de 18 ans
Chasselands		
Extérieurs		
Personnes à mobilité réduite		
Total		

Moyens humains de l'association :

Bénévoles

Salariés

Masse salariale

Précisez les diplômes ou brevets qualifiant de vos salariés ou bénévoles :

--

### 1 – 5 PROJET ASSOCIATIF ET DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PREVISIONNELLES 2021/2022

--

**Synthèse budgétaire**

**En euros**

<b>Compte de résultat 2020 (résultat net)</b>	
<b>Compte de résultat 2021* (résultat net)</b>	
<b>Budget prévisionnel 2022* (total charge)</b>	
<b>Disponibilités financières 2022 (réserve, épargne...)</b>	OUI / NON _____ €

\* Si votre comptabilité n'est pas arrêtée, merci d'indiquer les montants prévisionnels

**Aides financières sollicitées**

**En euros**

<b>Demande de subvention de fonctionnement :</b>	
<b>Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique* :</b>	

\* Remplir les paragraphes ci-dessous

**Contenu et objectif de l'action ou du projet spécifique :**

<b>Public(s) ciblé(s) :</b>	
<b>Nombre de bénéficiaires :</b>	
<b>Date de mise en œuvre :</b>	
<b>Lieu de réalisation :</b>	
<b>Durée de l'action :</b>	

**Méthode d'évaluation de l'action :**

**Modèle de budget prévisionnel simplifié du projet :**

<b>DEPENSES</b>	<b>Montant</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montant</b>
Prestations de service		Ressources propres	
Matières et fournitures		Cotisations	
Locations		Subventions demandées	
Entretien		État	
Assurances		Régions	
Honoraires		Départements	
Publicité		Grand Lyon	
Déplacements missions		Communes	
Charges de personnel		Réserves parlementaires	
Frais généraux		Mécénat	
Mise à disposition		Sponsoring	
Personnel bénévole		Ressources indirectes	
Autre		Prestations en nature	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

### 3 – BILAN ET COMPTE DE RESULTAT

#### Modèle de budget prévisionnel simplifié de l'association :

DEPENSES	Montant
Prestations de service	
Matières et fournitures	
Locations	
Entretien	
Assurances	
Honoraires	
Publicité	
Déplacements missions	
Charges de personnel	
Frais généraux	
Mise à disposition	
Personnel bénévole	
Autre	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	

RECETTES	Montant
Ressources propres	
Cotisations	
Subventions demandées	
État	
Régions	
Départements	
Grand Lyon	
Communes / Ccas	
Réserves parlementaires	
Mécénat	
Sponsoring	
Ressources indirectes	
Prestations en nature	
<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

#### COMPTE DE RESULTAT

du :

Au :

DEPENSES	EXERCICE N
60- Achats, variations de stocks	
61- Services extérieurs	
62 Autre achats et charges externes	
63- Impôts et taxes, versements assimilés	
64- Salaires et traitements	
64 bis- Charges sociales	
65 – Autres charges gestion courantes	
66- Charges financières	
67 – Charges exceptionnelles	
68 – Dotations amortissements et provisions	
<b>Total DEPENSES</b>	
86- Emploi contribution volontaire en nature	
69- Impôts sur les bénéfices	
<b>Résultat financier</b>	
<b>Résultat exceptionnelles</b>	
<b>Résultat net</b>	

RECETTES	EXERCICE N
70- Prestations, cotisations, versements assimilés	
74- Subventions d'exploitation	
75- Autres produits de gestion	
76- Produits financiers	
77- Produits exceptionnelles	
78- Reprise sur provisions, transfert de charges	

<b>Total RECETTES</b>	
87- Contribution volontaires en nature	
<b>Total des produits</b>	

## BILAN

du :

Au :

ACTIFS	EXERCICE N
Immobilisations incorporelles	
immobilisations corporelles	
Immobilisations financières	
<b>Total actif immobilisé</b>	
Stock et en cours	
Avances et acomptes fournisseurs	
Créances clients et comptes rattachés	
Autres créances	
Divers valeurs mobilières	
Disponibilités (banque)	
Charge constatées d'avances	
<b>Total actif circulant</b>	
<b>Total passif</b>	

PASSIF	EXERCICE N
Réserves	
Report à nouveau	
Résultat de l'exercice	
Subventions d'investissements	
Provisions règlementées	
<b>Total passif capitaux propres</b>	
<b>Autres fonds propres</b>	
<b>Provisions risques et charges</b>	
Emprunts, dettes auprès des établissements financiers	
Avances et acomptes reçus clients	
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	
Dettes fiscales et sociales	
Dettes sur immobilisations, comptes rattachés	
Autres dettes	
Produits constatés d'avance	
Régularisation produits constatés	
<b>Total passif dettes</b>	
<b>Total passif</b>	

### QUELQUES RÈGLES COMPTABLES A RESPECTER :

1. Un budget doit toujours être équilibré
2. La subvention demandée doit apparaître dans le budget primitif (BP)
3. Le bilan comptable d'une association est le recensement de tout ce qu'elle possède, mise en balance avec tout ce qu'elle doit.

Pour vous aider :

- CCO Villeurbanne : Atelier de gestion et de comptabilité / vieassociative@cco-villeurbanne.org
- La comptabilité de trésorerie d'une association : [www.loi1901.com](http://www.loi1901.com)

#### 4- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, veuillez joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),  (nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée;
- certifie que l'association 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 fonctionnement :

Demande une subvention pour une action/ projet :

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte:

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code banque/ Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/ RIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Faits le  à

Signature :

Attention toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service et de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## 5 – CRITERES DE SUBVENTIONNEMENT

Dans le cadre de sa politique de transparence envers les associations, le CCAS de Chassieu a souhaité afficher clairement les critères d'attribution des subventions. Ces critères reprennent les orientations fixées depuis le début du mandat. **Ils ne révolutionnent donc pas les critères des années précédentes.**

Les critères ci-dessous complètent les éléments indiqués dans le dossier ci-joint.

**Veillez renseigner les commentaires de la délégation auprès de laquelle vous sollicitez une subvention**

Critères	Commentaires de l'association
<b>Nombre d'actions de sensibilisation, de prévention et d'information</b>	
<b>Avez-vous participé à la vie sociale locale (exemples : fêtes villageoise, fêria des sports, Forum des associations...)?</b>	
<b>Avez-vous participé aux réunions de travail ou comités de pilotage organisés par le CCAS ?</b>	



## 6 – PIÈCES A JOINDRE

Aucune demande ne sera instruite pas le CCAS si les documents ci-dessous ne sont pas dûment remplis.

Joint	à joindre	Document
Modèle page 3 Ou joindre le votre		- Budget prévisionnel de l'action ou de l'association
Page 4		- Bilan et compte de résultat
Page 5		- Attestation sur l'honneur
	<del></del>	- Attestation d'assurance de l'année en cours
Page 5		- Relevé d'identité bancaire si changement de compte depuis l'année dernière
	<del></del>	- Compte-rendu de la dernière assemblée générale
	<del></del>	- Statut de l'association si modification depuis l'année dernière

Les états financiers doivent être revêtus des signatures du Président et du Trésorier.

**Le dossier complet et signé doit être retourné au plus tard le 24 septembre 2021.**

Au-delà de cette date, aucun dossier ne sera instruit.

L'association s'engage à fournir les documents non disponibles à ce jour dès leur élaboration ou approbation. La production de l'ensemble des documents demandés est nécessaire pour obtenir le versement de la subvention.

Date :

Date :

Le Trésorier (signature) :

Le Président (signature) :