

Cadre réservé à l'administration

Dossier n° :

Date d'enregistrement :

Service instructeur :

Compte de résultat & bilan simplifié

Demande de subvention Exercice 2024

Quelle que soit la nature de votre demande, ce document est à remplir dans le cas où votre association n'est pas soumise aux obligations du plan comptable associatif et doit accompagner votre demande de subvention

Nom de l'association (en toutes lettres) :

Identification du responsable de l'association et de la personnes chargée du dossier

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

NOM :

Prénom :

Qualité :

Courriel :

Téléphone :

La personne chargée du dossier au sein de l'association

NOM :

Prénom :

Qualité :

Courriel :

Téléphone :

Document à déposer avec la demande de
subvention pour l'exercice 2024 au plus tard
le 15 décembre 2023

Compte de Résultat au :

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - ACHATS		70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	
• Achats d'études et de prestations de services	<input type="text"/>	• Prestations de services	<input type="text"/>
• Achats de spectacles (contrat(s) de cession)	<input type="text"/>	• Ventes de marchandises	<input type="text"/>
• Achats non stockés de matières et de fournitures	<input type="text"/>	• Produits des activités annexes	<input type="text"/>
• Fournitures non stockables (eau, énergie)	<input type="text"/>	• Recettes de spectacles, manifestations	<input type="text"/>
• Fournitures d'entretien et de petit équipement	<input type="text"/>	74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
• Autres fournitures	<input type="text"/>	• État	<input type="text"/>
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		• Région Nouvelle Aquitaine	<input type="text"/>
• Sous-traitance générale	<input type="text"/>	• Département de la Vienne	<input type="text"/>
• Locations	<input type="text"/>	• Commune(s) (précisez) :	<input type="text"/>
• Entretien et réparation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Assurances	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Documentation	<input type="text"/>	• Communauté d'agglomération	<input type="text"/>
• Divers	<input type="text"/>	• Organismes sociaux (précisez) :	<input type="text"/>
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Publicité, publication	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Déplacements, missions	<input type="text"/>	• Fonds européens	<input type="text"/>
• Frais postaux et de télécommunication	<input type="text"/>	• Emplois aidés	<input type="text"/>
• Services bancaires, autres	<input type="text"/>	• Autres recettes (précisez) :	<input type="text"/>
63 - IMPÔTS ET TAXES		<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
64 - CHARGES DE PERSONNEL		• Adhésions / cotisations	<input type="text"/>
• Rémunération des personnels	<input type="text"/>	76 - PRODUITS FINANCIERS	<input type="text"/>
• Charges sociales	<input type="text"/>	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS (mécénat, dons...)	<input type="text"/>
• Autres charges de personnel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	<input type="text"/>	78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	<input type="text"/>
66 - CHARGES FINANCIÈRES	<input type="text"/>		
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	<input type="text"/>		
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS (provisions pour renouvellement)	<input type="text"/>	79 - TRANSFERT DE CHARGES	<input type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES PRODUITS	<input type="text"/>
Résultat de l'exercice (si bénéfice)	<input type="text"/>	Résultat de l'exercice (si perte)	<input type="text"/>
86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
• Concours en nature	<input type="text"/>	• Bénévolat	<input type="text"/>
• Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text"/>	• Prestations en nature	<input type="text"/>
• Personnel bénévole	<input type="text"/>	• Dons en nature	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	TOTAL	<input type="text"/>

Bilan simplifié au :

État de trésorerie (montant en €) (Solde lors de la dernière clôture comptable)

Caisse :

Comptes bancaires :

• Banque 1 :

• Banque 2 :

Valeurs de placement :

• Titres :

• Livrets ou comptes :

État des emprunts (montant en €) (Solde lors de la dernière clôture comptable)

Emprunts auprès des établissements
de crédits :

• Banque 1 :

• Banque 2 :

Découvert bancaire autorisé :

Autres emprunts :

Commentaires (annexe)

Commentaires (annexe)

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, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), NOM – Prénom :

Représentant(e) légal(e) de l'association,

4

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement y afférant ;
- 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 ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Déclare que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

Fait, 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.

INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les données personnelles collectées par le service Vie Associative de la Ville dans le cadre de ses missions, sont traitées dans le respect de la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à protection des données personnelles. Conformément à celle-ci, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement de ces mêmes données. Pour cela, adressez-vous auprès du délégué à la protection des données (DPO) de la collectivité par mail : dpo@ville-chatellerault.fr ou par courrier postal adressé à l'Hôtel de Ville. Toute personne après avoir contacté le DPO de la collectivité, peut adresser une réclamation auprès de la CNIL s'il considère que ses droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme à la réglementation.