

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 25 octobre 2023**

# Compte de Résultat au :

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

3

**Fournir un relevé de synthèse de l'ensemble des comptes détenus par l'association (compte courant, livret, etc...)  
à solliciter auprès de votre établissement bancaire**

## 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

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- Certifie exactes les informations du présent dossier,

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](mailto: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.