

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2027**  
**FORMULAIRE**

Nom de l'association :

Nom du/des Projet(s) et/ou de(s) l'action(s) :

Montant de la subvention demandée (**obligatoire**) :

Objet de la demande de subvention (cochez la ou les cases correspondantes) :

☐ Première demande

☐ Renouvellement d'une demande

☐ Demande annuelle

☐ Demande ponctuelle

*Si tous les documents associatifs ont été fournis au service de la Vie associative, merci de ne fournir que les nouveaux documents, l'attestation d'assurance ainsi que les factures justifiant les dépenses de vos actions concernées par la subvention allouée en 2026.*

⇒ Ce dossier complet peut être adressé en simple exemplaire **par courrier ou directement sur place avant le 11 septembre 2026** :

 : Mairie de Montereau - Service de la Vie associative – 54, rue Jean Jaurès 77130 Montereau

**DATE LIMITE DE DÉPÔT : VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2026**

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :

Subventions précédemment accordées :

Année :

2024 : *complété par le service*

2025 : *complété par le service*

2026 : *complété par le service*

Date du Conseil Municipal : 07 décembre 2026

Montant de la Subvention Votée :

Service des Sports et de la Vie associative  
54 rue Jean Jaurès - 77130 Montereau  
[ddsva@ville-montereau77.fr](mailto:ddsva@ville-montereau77.fr)  
01 64 70 44 41

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

1°) DOCUMENTS OBLIGATOIRES **SI JAMAIS FOURNIS AU SERVICE DE LA VIE ASSOCIATIVE**, CI-DESSOUS :

- ☐ Statuts signés, à jour, de votre association (*inutile si déjà fournis*)
- ☐ Déclaration SIRET (*inutile si déjà fournie*)
- ☐ Dernier récépissé de dépôt à la Préfecture (*inutile si déjà fourni*)
- ☐ Dernière composition du Conseil d'Administration/Bureau (*inutile si déjà fournie*)
- ☐ RIB à jour de l'association (*inutile si déjà fourni*)
- ☐ Si vous représentez une section locale, dans ce cas joindre également l'attestation de délégation de pouvoir

2°) DOCUMENTS **OBLIGATOIRES** A FOURNIR CI-DESSOUS POUR LA DEMANDE DE SUBVENTION :

- ☐ Une attestation d'assurance couvrant votre responsabilité civile ainsi que vos locaux
- ☐ Budget prévisionnel pour 2027
- ☐ Budget de l'exercice en cours 2026 et **solde de tous les comptes (courant et livret A,B,C) au 31 août 2026**
- ☐ Etats financiers du dernier exercice comptable clos 2025 (bilan, compte de résultat et annexes)
- ☐ Dernier rapport d'activité voté par le conseil d'administration ou l'assemblée générale
- ☐ Dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale
- ☐ Les factures attestant des dépenses suite à l'attribution de la subvention 2026
- ☐ Si vous demandez une augmentation de votre subvention par rapport à l'année 2026, il faut la justifier.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET,**

**NON REMIS A LA DATE BUTOIR **DU 11/09/2026****

**SERA SUSCEPTIBLE DE NE PERCEVOIR AUCUNE SUBVENTION**

***Si après étude, des documents complémentaires pour étayer vos demandes vous sont demandés par le service DDSVA, ils devront être retournés avant le 02/10/2026, date d'arbitrage de l'élu en charge des Sports et de la Vie associative.***

## 1) PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de la structure :                      Sigle :

Date de création :

Adresse siège social :

Code postal Ville :

Téléphone : Courriel :

Site internet : Objet principal de votre association : Lutte contre l'échec scolaire, intergénérationnel

Numéro SIREN/SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : **W**

Date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle (cocher la case) :

☐ Nationale      ☐ Régionale      ☐ Départementale      ☐ Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Votre association a-t-elle des adhérent (e)s personnes morales : ☐ Oui ☐ Non

Nom(s) et prénom(s) :

Votre association est-elle répertoriée au Service de la Vie associative : ☐ Oui ☐ Non

**Si non**, merci de fournir tous les documents y afférent : la liste des membres du bureau à jour, l'avis de situation SIREN, le PV de l'assemblée générale constitutive daté et signé, le PV de la dernière AG de l'association daté et signé, le dernier récépissé de déclaration à la préfecture, la parution au Journal officiel, les statuts à jours de l'association datés et signés.

Adresse de gestion et /ou de correspondance si différente du siège :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse :

**Composition du Bureau :** \_\_\_\_\_ **/ Nombre de personnes :** \_\_\_\_\_

Nom : Prénom :

Adresse :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

---

Nom : Prénom :  
Adresse :  
Fonction :  
Téléphone : Courriel :

---

Nom : Prénom :  
Adresse :  
Fonction :  
Téléphone : Courriel :

---

Nom : Prénom :  
Adresse :  
Téléphone : Courriel :

---

**A compléter :**

**Structures avec lesquelles l'association entretient des relations :**

**Votre association dispose-t-elle d'agrément (s) administratif (s) ?**

☐ Oui ☐ Non Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément : attribué par : en date du :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : / /

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ oui ☐ non

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? ☐ oui ☐ non

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

## 2) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre d'adhérents de M7ontereau :

Hors Montereau :

Répartition des adhérents :

Adhérents résidant à Montereau -18 ans

Adhérents résidant hors de Montereau -18 ans

Adhérents résidant à Montereau + 18 ans

Adhérents résidant hors de Montereau + 18 ans

**TOTAL**

Nombre de bénévoles (\*) :

Nombre de volontaires (par exemple en Service civique) :

*\*Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*

Nombre total de salariés :

Temps plein travaillé - nombre :

Temps partiel travaillé – nombre :

Montant de la cotisation annuelle : ..... € si différence Monterelais : ..... €

Extérieurs : ..... €

## 3) ACTIONS/PROJETS RÉALISÉ(E)S EN 2026

3.1 Avez-vous participé à la « Rentrée des Associations » organisée début septembre : ☐ oui ☐ non

Si non, pourquoi : .....

3.2 Avez-vous organisé un ou des événement(s) marquant(s) (manifestations, spectacles, conférences, concerts, expositions...).

.....  
.....

3.3 Avez-vous bénéficié d'autres prestations de la part de la Ville de Montereau ? (Prêts de salles, matériels techniques, communication...), notez le détail :

3.4 Avez-vous demandé des subventions aux autres communes dont sont issus vos adhérents :

☐ oui ☐ non

Si non, pourquoi : .....

#### 4) BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

| DEPENSES                                                                                                                    | Montant (2) | RECETTES                                                                                                                                      | Montant (2) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>60 – Achats</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)                                          |             | <b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous) |             |
| Achats, spectacles...                                                                                                       |             | Recettes manifestations (droits d'entrée, billetterie...)                                                                                     |             |
| Achats de matières et de fournitures (boissons...)                                                                          |             | Animations diverses                                                                                                                           |             |
| Achats de matériel, équipements...                                                                                          |             | Recettes buvettes                                                                                                                             |             |
| Fournitures d'entretien et petit équipement                                                                                 |             | Adhésions                                                                                                                                     |             |
| Autres fournitures                                                                                                          |             | Participation des adhérents à l'association (cours, voyages...)                                                                               |             |
|                                                                                                                             |             | Autres                                                                                                                                        |             |
| <b>61 – Services extérieurs</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)                             |             | <b>74 – Subventions d'exploitation (3)</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)                                    |             |
| Locations mobilières et immobilières                                                                                        |             | - Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)                                                                                             |             |
| Entretien et réparation                                                                                                     |             | - Région                                                                                                                                      |             |
| Assurance                                                                                                                   |             | - Département(s)                                                                                                                              |             |
| Documentation                                                                                                               |             | - Intercommunalité(s) : EPCI                                                                                                                  |             |
| Divers                                                                                                                      |             | - Commune(s)                                                                                                                                  |             |
| <b>62 – Autres services extérieurs</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)                      |             | - Organismes sociaux (détailler)                                                                                                              |             |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires                                                                                  |             | - Fonds européen                                                                                                                              |             |
| Publicité, publication (affiches, plaquettes...)                                                                            |             | L'Agence de services et de paiement (ex : CNASEA, emplois aidés)                                                                              |             |
| Frais de transports (déplacements, missions, réceptions...)                                                                 |             | Autres établissements publics                                                                                                                 |             |
| Frais postaux et télécommunication                                                                                          |             | Aides privées                                                                                                                                 |             |
| Prestation de sécurité                                                                                                      |             | Autres recettes (précisez)                                                                                                                    |             |
| Services bancaires, autres                                                                                                  |             |                                                                                                                                               |             |
| Frais de formation                                                                                                          |             |                                                                                                                                               |             |
| <b>63 – Impôts et taxes</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)                                 |             | <b>75 – Autres produits de gestion</b>                                                                                                        |             |
| Impôts et taxes sur rémunération                                                                                            |             | Dont cotisations, dons manuels ou legs                                                                                                        |             |
| Autres impôts et taxes                                                                                                      |             | Autres                                                                                                                                        |             |
| <b>64 – Charges de personnel</b> (indiquer total)                                                                           |             | <b>76 – Produits financiers</b>                                                                                                               |             |
| Rémunération des personnels                                                                                                 |             | <b>77 – Produits exceptionnels</b>                                                                                                            |             |
| Charges sociales                                                                                                            |             | Sur opération de gestion                                                                                                                      |             |
| Autres charges de personnel                                                                                                 |             | Sur exercices antérieurs                                                                                                                      |             |
| <b>65 – Autres charges de gestion courante</b>                                                                              |             |                                                                                                                                               |             |
| <b>66 – Charges financières</b>                                                                                             |             |                                                                                                                                               |             |
| <b>67 – Charges exceptionnelles</b>                                                                                         |             |                                                                                                                                               |             |
| <b>TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES</b>                                                                                   |             | <b>TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES</b>                                                                                                     |             |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>                                                                                            |             |                                                                                                                                               |             |
| <b>86 – Emplois des contributions volontaires en nature</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous) |             | <b>87 – Contributions volontaires en nature</b> (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)                               |             |
| 860–Secours en nature                                                                                                       |             | 870–Bénévolat                                                                                                                                 |             |
| 861–Mise à disposition gratuite de biens et prestations                                                                     |             | 871–Prestations en nature                                                                                                                     |             |
| 862–Prestations                                                                                                             |             |                                                                                                                                               |             |
| 864–Personnel bénévole                                                                                                      |             | 875–Dons en nature                                                                                                                            |             |
| <b>TOTAL DES DEPENSES</b>                                                                                                   |             | <b>TOTAL DES RECETTES</b>                                                                                                                     |             |

## 5) PROPOSITION PROJET OU MANIFESTATION 2027 POUR LEQUEL LA SUBVENTION EST SOLLICITÉE

Remplir une fiche par projet et/ou manifestation ou fournir un planning annuel des actions

INTITULÉ :

DESCRIPTION DU PROJET / DE LA MANIFESTATION :

DATE PRÉVUE :

COMMUNICATION ENVISAGÉE AUTOUR DE L'ÉVÉNEMENT :

EST-IL PRÉVU UNE PARTICIPATION FINANCIÈRE DES BÉNÉFICIAIRES (OU DU PUBLIC VISÉ) ?

Participation payante ☐ Oui ☐ Non Tarif(s) :

Entrée payante ☐ oui ☐ non Tarif(s) :

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées.

| BUDGET PRÉVISIONNEL | DÉPENSES                                                              | Montant | RECETTES                         | Montant |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|---------|
|                     | Achat fournitures/matériels                                           |         | Ressources propres               |         |
|                     | Petit matériel ( <i>non amortissable</i> )                            |         | Cotisations, tarifs pratiqués... |         |
|                     | Matériel ( <i>amortissable</i> )                                      |         | Subventions demandées            |         |
|                     | Fournitures                                                           |         | Ville de Montereau               |         |
|                     | Autres achats                                                         |         | Autre (s) (précisez)             |         |
|                     | Locations                                                             |         |                                  |         |
|                     | Salles                                                                |         |                                  |         |
|                     | Matériel                                                              |         |                                  |         |
|                     | Autres locations                                                      |         |                                  |         |
|                     | Prestations externes                                                  |         |                                  |         |
|                     | Intervenants ( <i>animation, conseil...</i> )                         |         |                                  |         |
|                     | Réalisation d'outils                                                  |         |                                  |         |
|                     | Réalisation de documents ( <i>conception, impression, diffusion</i> ) |         |                                  |         |
|                     | Autres prestations externes                                           |         |                                  |         |
|                     | Coûts internes                                                        |         |                                  |         |
|                     | Frais de déplacement                                                  |         |                                  |         |
|                     | Assurances                                                            |         |                                  |         |
|                     | Salaires                                                              |         |                                  |         |
|                     | Autres coûts internes                                                 |         |                                  |         |
|                     | TOTAL des dépenses                                                    |         | TOTAL des recettes               |         |

La subvention de \_\_\_\_\_ € représente \_\_\_\_\_ % du total des recettes  
 ((Montant sollicité/total des recettes) x100)

## **DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de l'Association .....

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

**déclare :**

- Que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Que l'association s'engage à respecter les principes de la Charte des valeurs de la République et de la laïcité;
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire ou postal de l'association (joindre un relevé d'identité bancaire récent comportant l'IBAN et le BIC).

Fait à , le 2026

Signature :