

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2024
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 2023.

⇒ Ce dossier complet peut être adressé en simple exemplaire par courrier ou directement sur place **avant le 15 septembre 2023** :

 : Mairie de Montereau - Service de la Vie Associative - 54 rue Jean Jaurès 77130 Montereau

DATE LIMITE DE DÉPÔT : VENDREDI 15 SEPTEMBRE 2023

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :

Subventions précédemment accordées :

Année :

2021 :

2022 :

2023 :

Date du Conseil Municipal :

Montant de la Subvention Votée :

Service des Sports et de la Vie associative
54 rue Jean Jaurès - 77130 Montereau
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 2024
- Budget de l'exercice en cours 2023 et solde au 31 août 2023
- Etats financiers du dernier exercice comptable clos 2022 (bilan, compte de résultat et annexes)
- Dernier rapport d'activité
- Dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale
- Les factures attestant des dépenses suite à l'attribution de la subvention 2023

TOUT DOSSIER INCOMPLET,

NON REMIS A LA DATE BUTOIR **DU 15/09/2023**

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 22/09/2023, 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 :

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 :
Fonction :
Téléphone : Courriel :

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 Montereau :

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 : €

3) ACTIONS/PROJETS RÉALISÉ(E)S EN 2023

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)
60 – Achats (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services (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	
61 – Services extérieurs (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		74 – Subventions d'exploitation (3) (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)	
62 – Autres services extérieurs (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			
63 – Impôts et taxes (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		75 – Autres produits de gestion	
Impôts et taxes sur rémunération		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Autres impôts et taxes		Autres	
64 – Charges de personnel (indiquer total)		76 – Produits financiers	
Rémunération des personnels		77 – Produits exceptionnels	
Charges sociales		Sur opération de gestion	
Autres charges de personnel		Sur exercices antérieurs	
65 – Autres charges de gestion courante			
66 – Charges financières			
67 – Charges exceptionnelles			
TOTAL DES DEPENSES PREVISIONNELLES		TOTAL DES RECETTES PREVISIONNELLES	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 – Emplois des contributions volontaires en nature (indiquer total et préciser détails dans les champs ci-dessous)		87 – Contributions volontaires en nature (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	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

5) PROPOSITION PROJET OU MANIFESTATION 2024 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.

	DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
	BUDGET PRÉVISIONNEL	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).
- Être en accord avec le règlement d'attribution des subventions communales aux associations ;

Fait à _____, le _____ 2023

Signature :