



DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT VILLE DE LA QUEUE-EN-BRIE

Fiche à compléter par l'association

1- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association (nom statutaire en toutes lettres) :

.....
.....

Objet de l'association :

.....
.....
.....

Sigle :

N° SIRET :

Adresse du siège social :

.....
.....

Code postal :

Ville :

Adresse de correspondance (si différente de l'adresse du siège social) :

.....
.....

Code postal :

Ville :

Courriel :

.....

Site Internet :

Date de déclaration en Préfecture :

.... / /

Dernière modification :

.....

2- IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION (le représentant légal)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

3- IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

4- LISTE À JOUR DES MEMBRES DU BUREAU

	Nom	Adresse	Code postal	Ville	Téléphone
Président(e)					
Vice-président(e)					
Trésorier(e)					
Trésorier(e) adjointe(e)					
Secrétaire					
Secrétaire adjoint(e)					

Nombre de membres dans le conseil d'administration :

Nombre de membres dans le bureau :

5- ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUTAIRE

Réunions statutaires	Bureau	Conseil d'Administration	Assemblée Générale	Assemblée Générale Extraordinaire
Date de la dernière Réunion				

6- EFFECTIF SALARIÉ DE VOTRE ASSOCIATION

	En CDI	En CDD
Nombre de salariés en Équivalent Temps Plein Travaillé (ETPT)		

Précisez-le(s) emploi(s) concerné(s) par les ETPT :

.....

.....

7- BÉNÉVOLES

Toute personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée, **en dehors des membres**.

	ANNEE N-1	ANNEE EN COURS	ANNEE A VENIR
Nombre de bénévoles			

Nature des fonctions occupées par les bénévoles :

.....

.....

8- ADHÉRENTS ANNEE EN COURS

	Caudaciens	Non Caudaciens	TOTAL
Enfants de 0 à 3 ans			
Enfants de 3 ans à 12 ans			
Jeunes de 12 à 18 ans			
Adultes			
Seniors (60 ans et +)			
Familles			
Autres			
Total			

9- **MONTANT DE L'ADHÉSION DE CHAQUE CATÉGORIE D'ADHÉRENT** (fournir un tableau récapitulatif si multi-activités avec cotisations différentes)

	Caudaciens	Non Caudaciens
Enfants de 0 à 3 ans		
Enfants de 3 ans à 12 ans		
Jeunes de 12 à 18 ans		
Adultes		
Seniors (60 ans et +)		
Familles		
Autres		

10- **AVANTAGES EN NATURE CONSENTIS PAR LA COLLECTIVITÉ**

	OUI	NON	Types de local, matériel, lieux...
Mise à disposition de locaux (salles, local rangement, terrain de sport...)			
Mise à disposition de matériel,			
Mise à disposition de cars, mini-bus,			
Autres :			

11- **RAPPEL DES AIDES DES ANNÉES ANTÉRIEURES**

SUBVENTIONNEURS	ANNEE N-1		ANNEE EN COURS	
	Montant	Motif	Montant	Motif
État				
La Région				
Le Département				
Ville de La-Queue-en-Brie				
Autres communes				
Autres (à préciser)				

12- DERNIER COMPTE DE RÉSULTAT APPROUVE

(Du. / / 20 Au / / 20...)

* voir « Quelques définitions pour vous aider »

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
60 - Achats			70 - Ventes		
604 - Achats d'études et de prestations de services			Cotisations / adhésions		
6061 - Fourniture non stockable (eau, énergie...)			Prestations de services		
6063 - Fourniture d'entretien et de petit équipement			Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)		
6064 - Fourniture administrative					
6068 - Autres fournitures					
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitation		
611 - Sous-traitance générale			7411 - État		
613 - Location			7412 - Région		
615 - Entretien et réparation			7413 - Département		
616 - Assurance			7414 - La Queue-en-Brie		
618 - Divers			7415 - Autres communes		
			7418 - Autres		
62 - Autres Services extérieurs			75 - Autres produits de gestion courante		
622 - Rémunération d'intermédiaires et honoraires					
623 - Publicité, publications					
625 - Déplacements, missions					
626 - Frais postaux et de télécommunication					
627 et 628 - Services bancaires, autres...					
63 - Impôts et taxes			76 - Produits financiers		
631 - Impôts et taxes sur rémunération					
635 - Autres impôts et taxes					
64 - Charges de personnel			77 - Produits exceptionnels		
641 - Rémunération des personnels			771 - sur opérations de gestion		
645 et 647 - Charges sociales			772 - sur exercices antérieurs		
648 - Autres charges de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			78 - Reprise sur amortissement et provisions		
66 - Charges financières					
67 - Charges exceptionnelles					
68 - Dotation aux amortissements					
Sous/total			Sous/total		
Résultat excédentaire (Recettes – dépenses > à 0)			Résultat déficitaire (Recettes – dépenses < à 0)		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

13- DERNIER BILAN APPROUVE

(Du. / / 20.... Au / / 20...)

ACTIF		Réalisations	PASSIF		Réalisations
2 - Valeurs immobilières nettes (achat de matériel et d'équipement)			11	Cumul résultat exercices précédents	
20 - Immobilisations incorporelles			110 -	Solde créditeur	
21 - Immobilisations corporelles			119 -	Solde débiteur	
23 - Immobilisations en cours					
3 - Stocks			12	Résultat de l'exercice	
			120 -	Excédent	
			129 -	Déficit	
4 - Sommes dues à l'association (clients ou autres débiteurs)			15 -	Provisions	
5 - Trésorerie Montant à justifier			16 -	Emprunts (sommes restantes dues)	
Banque			42 -	Dettes de l'association	
Caisse			46 -	Factures, charges sociales	
Placements en-cours					
TOTAL			TOTAL		

NB : Les totaux doivent être égaux en dépenses et en recettes.

• L'association bénéficie-t-elle du concours d'un expert-comptable ? oui non

Si oui, Coordonnées de l'expert-comptable :

Nom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Visa de l'expert-comptable (s'il y en a un)

Signature du Président

14- BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (ANNEE A VENIR)

(Du. / / 20 Au / ... / 20...)

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
60 - Achats			70 - Ventes		
604 - Achats d'études et de prestations de services			Cotisations / adhésions		
6061 - Fourniture non stockable (eau, énergie...)			Prestations de services		
6063 - Fourniture d'entretien et de petit équipement			Produits des activités annexes (droits d'entrées, ventes...)		
6064 - Fourniture administrative					
6068 - Autres fournitures					
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitation		
611 - Sous-traitance générale			7411 - État		
613 - Location			7412 - Région		
615 - Entretien et réparation			7413 - Département		
616 - Assurance			7414 - La Queue-en-Brie		
618 - Divers			7415 - Autres communes		
			7418 - Autres		
62 - Autres Services extérieurs			75 - Autres produits de gestion courante		
622 - Rémunération d'intermédiaires et honoraires					
623 - Publicité, publications					
625 - Déplacements, missions					
626 - Frais postaux et de télécommunication					
627 et 628 - Services bancaires, autres...					
63 - Impôts et taxes			76 - Produits financiers		
631 - Impôts et taxes sur rémunération					
635 - Autres impôts et taxes					
64 - Charges de personnel			77 - Produits exceptionnels		
641 - Rémunération des personnels			771 - sur opérations de gestion		
645 et 647 - Charges sociales			772 - sur exercices antérieurs		
648 - Autres charges de personnel					
65 - Autres charges de gestion courante			78 - Reprise sur amortissement et provisions		
66 - Charges financières					
67 - Charges exceptionnelles					
68 - Dotation aux amortissements					
Sous/total			Sous/total		
Résultat excédentaire (Recettes – dépenses > à 0)			Résultat déficitaire (Recettes – dépenses < à 0)		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		

Subvention d'aide au fonctionnement de l'association, conformément à son objet statutaire

15- ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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 ;
- ▶ Certifie que cette demande est conforme aux statuts de l'association et sollicite de la collectivité l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'exercice à venir.

Montant demandé :

- ▶ 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

--	--	--	--	--

Code guichet

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro de compte

--	--

Clé

Fait à

Le ... / ... / 20 ...

Signature du Président

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE SUBVENTION

Pour que votre dossier soit complet, il doit être composé de :

Nouvelle demande	Renouvellement
À FOURNIR	si modification
À FOURNIR	si modification
À FOURNIR	si modification
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR
À FOURNIR	À FOURNIR

- 1 - Statuts de l'association à jour
- 2 - Récépissé du dépôt à la préfecture
- 3 - Annonce au Journal Officiel
- 4 - Bilan d'action, rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, signés par le Président de l'Association
- 5 - Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- 6 - Le dernier compte de résultat approuvé daté et signé du Président
- 7 - Budget prévisionnel de l'exercice à venir daté et signé du Président
- 8 - RIB ou RIP (indispensable pour le Trésor Public)
- 9 - Numéro de SIRET
- 10 - Lettre du Président de l'Association motivant la demande de subvention

Vous pouvez nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à la bonne connaissance de votre association

Le dossier devra être renseigné et additionné de ces 10 pièces (si modification) envoyé par mail à evenements@laqueueenbrie.fr ou remis en main propre dans le hall de l'hôtel de ville soit le :

- * **Lundi 30 janvier de 13h30 à 16h30**
 - * **Mercredi 01 février de 10h à 11h45 ou de 13h30 à 16h30**
 - * **Vendredi 03 février de 10h à 11h45 ou de 13h30 à 16h00 (dernier délai)**
- dernier jour de dépôt.

A cette occasion, la direction vous remettra un justificatif de dépôt de votre dossier s'il est complet.

Signature du Président

Cadre réservé à l'administration

Avis de l'élu de secteur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature de l'élu de secteur