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: .....

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

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			

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

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)				

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

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**	

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

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

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

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**	

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

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

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE SUBVENTION

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

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

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 22 janvier de 13h30 à 16h30**
* **Mercredi 24 janvier de 10h à 11h45 ou de 13h30 à 16h30**
* **Vendredi 26 janvier 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

DIRECTION EVENEMENTS, LOGISTIQUE ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 01 49 62 30 57 – Email : evenements@laqueueenbrie.fr
Hôtel de Ville – Place de l'appel du 18 Juin 1940 – 94510 LA-QUEUE-EN-BRIE