



DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

COMMUNE DE MARLES EN BRIE

DATE LIMITE DE RETOUR : **dimanche 8 février 2026**

En PDF de préférence sur communication@marles-en-brie.fr

Fiche signalétique à compléter par l'association

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION

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

Objet de l'association :

Sigle

N° SIREN :

Adresse du siège social :

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

Courriel :

Site Internet :

Date de déclaration en Préfecture :

Dernière modification :

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

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER DE SUBVENTION

Nom :

Prénom :

Fonction :

....

Téléphone :

Courriel:

LISTE À JOUR DES MEMBRES DU BUREAU

1.

ÉLÉMENTS SUR LA VIE STATUTAIRE

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

NOMBRE & TYPOLOGIE DES ADHERENTS DE VOTRE ASSOCIATION

	Marlois	Non Marlois	TOTAL
Nombre			
Mineurs			

Commentaires sur la typologie :

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

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 :

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

AVANTAGES EN NATURE CONSENTEIS PAR LA COLLECTIVITÉ

	OUI	NON	Types de local, matériel, lieux...	
Mise à disposition de locaux,				
Mise à disposition de matériel,				
Loyer :			Montant	Bailleur

RAPPEL DES AIDES DES ANNÉES ANTÉRIEURES

SUBVENTIONNEURS	ANNEE N-2		ANNEE N-1		ANNEE EN COURS	
	Montant	Motif	Montant	Motif	Montant	Motif
Etat						
Conseil Régional						
Conseil Général						
Commune						
Sponsoring						

OBJET DE LA SUBVENTION :

(Montant demandé à intégrer dans le prévisionnel d'activité ci-dessous)

SITUATION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION

<u>DÉPENSES</u>			
	Pour le dernier exercice		Budget
	Prévu	Réalisé	Prévisionnel
FONCTIONNEMENT			
Déficit exercice précédent			
Achat pour activité			
Frais de gestion			
Services extérieurs (assurance, abonnements)			
Impôts et taxes			
Frais non prévisibles (ex : amendes selon fédération)			
Salaires			
Charges			
Divers			
Total dépenses de fonctionnement			
INVESTISSEMENTS			
Total dépenses investissement			
TOTAL DES DÉPENSES			

<u>RECETTES</u>			
	Pour le dernier exercice		Budget
	Prévu	Réalisé	Prévisionnel
Excédent exercice précédent			
Cotisations membres			
Recettes activités			
Manifestations			
autres recettes-dons			
Subventions (allouées par l'état, autres collectivités territoriales et organismes de droit privé, mécènes ou sponsor)			
Ville de Fontenay-Trésigny			
Conseil Général			
Etat			
Autres PRODUITS FINANCIERS			
TOTAL DES RECETTES			

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

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), 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 : euros

Précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association

Signature du Président

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE SUBVENTION

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

	Nouvelle demande	Renouvellement
Statuts de l'association à jour	À FOURNIR	si modification
Récépissé du dépôt à la préfecture	À FOURNIR	si modification
Bilan, rapport d'activité, rapport moral, rapport financier du dernier exercice clos, signés par le Président de l'Association	À FOURNIR	À FOURNIR
Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale	À FOURNIR	À FOURNIR
RIB ou RIP (indispensable pour le Trésor Public)	À FOURNIR	À FOURNIR

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