

ASSOCIATIONS

Demande de Subvention 2027

Nom de l'association : _____

Buts de l'association et activités proposées : _____

Votre demande correspond à :

- ☐ une première demande
- ☐ un renouvellement

Pour toute information complémentaire concernant :

- L'éducation et la citoyenneté : education@ville-montreuil-juigne.fr – tél : 02.41.31.22.05
- L'enfance et la jeunesse : education@ville-montreuil-juigne.fr – tél : 02.41.42.47.33
- La culture, le jumelage et le tourisme : auregan@ville-montreuil-juigne.fr – Tél. 02.41.31.10.75
- L'action sociale communale, la vie des quartiers et des habitants : ccas@ville-montreuil-juigne.fr – Tél. 02.41.31.85.10
- L'environnement/cadre de vie : environnement-mj@ville-montreuil-juigne.fr – Tél. 02.41.31.10.42
- Les associations de professionnels et de culte : assistante-direction@ville-montreuil-juigne.fr – Tél. 02 41 31 10 44

A transmettre à la Mairie avant le 2 octobre 2026

Dossier téléchargeable sur le site de la ville : www.ville-montreuil-juigne.fr

DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DOSSIER (obligatoire)

1. Pièces juridiques :

- ☐ Dernière composition du bureau et du Conseil d'Administration en précisant les membres
- ☐ Un RIB (**même s'il n'a pas changé**)
- ☐ Statuts signés, à jour, de votre organisme (**en cas de modification si renouvellement de demande**)
- ☐ Récépissé de la déclaration de l'association à la Préfecture (**pour la première demande**)
- ☐ Le contrat engagement républicain signé **si c'est une première demande de subvention**

2. Pièces financières :

- ☐ Etats financiers du dernier exercice comptable : bilan ou attestation bancaire (modèle dans le dossier), compte de résultat (cf. dossier 7), annexes comptables
- ☐ Rapport du commissaire au compte, en cas d'obligation de production (subvention supérieure à 23 000 €)
- ☐ Budget prévisionnel du nouvel exercice (cf. dossier p. 6)

3. Pièces relatives à l'activité :

- ☐ Tout document utile à la présentation de vos activités et projets
- ☐ Compte rendu de la dernière assemblée générale contenant le rapport moral, le rapport d'activité et le rapport financier ainsi que les documents comptables approuvés.
- ☐ La grille tarifaire complète pour l'année à venir
- ☐ La Charte écoresponsable **si c'est une première demande de subvention**

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de l'association : _____

Adresse de son siège social _____

Code postal : _____ Commune : _____

Email de l'association : _____@_____

Téléphone de l'association : ____/____/____/____/____

☐ **accepte la diffusion des coordonnées** (adresse, tél., mail sur les supports de communication de la ville)

☐ **n'accepte pas la diffusion des coordonnées**

N° SIRET (obligatoire) : _____

Numéro d'identification RNA de l'association (information : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F34726>) : _____

Représentants légaux de l'association (membres du bureau) désignés lors de l'AG ou du CA du ____/____/____

FONCTION	NOM / PRÉNOM	ADRESSE	N° TEL	COURRIEL
Président(e)				
Vice-président(e)				
Trésorier(e)				
Secrétaire				

Nom du responsable chargé de la demande de subvention : _____

Nombre total d'adhérents actifs : _____ **Nombre de Montreuillais** : _____

Nombre de Montreuillais - 18 ans : _____ **Nombre d'adhérents Montreuillais adultes** : _____

Nombre de salariés : _____

Nombre de salariés Équivalent Temps Plein (= nb h/1 600h) : _____

Nombre total de bénévoles : _____ **Nombre d'heures de bénévolat annuel effectuées** : _____

Affiliation à une fédération : ☐ Oui ☐ Non

(Si oui, précisez laquelle) _____

Nombre d'emplois aidés : _____ **Nature des emplois aidés** _____

Nombre cumulé annuel d'heures de travail _____

Nombre de stagiaires rémunérés bénéficiant de l'aide pour le permis de conduire ou en formation professionnelle : _____

VIE DE L'ASSOCIATION

- Date de la dernière modification statutaire (déclaration en préfecture): ____/____/____
- Date de la dernière assemblée générale : ____/____/____
- Précisez les dates des deux dernières réunions du conseil d'administration ou bureau :
____/____/____ ____/____/____

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

Si oui, précisez lequel (nom, coordonnées) : _____

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

Si oui, précisez lequel (nom, coordonnées) : _____

Renseignez la période de fonctionnement de votre association :

- ☐ Année civile ☐ Année scolaire

SES ACTIVITES

• Activités permanentes :

- _____
- _____
- _____
- _____

• Activités ponctuelles :

- _____
- _____
- _____

• Nouvelles activités :

- _____
- _____
- _____

• Manifestations de cette année (participation ou organisation) :

NOM DE LA MANIFESTATION	LIEU	GRATUITE OU ENTREE PAYANTE	DANS LE CADRE DU JUMELAGE ? (oui/non)

Indiquez de manière détaillée l'utilisation que vous avez faite de la subvention attribuée en cette année (pour les associations déjà subventionnées) :

Montant de la subvention : _____ €

Détailler la ou les dépenses correspondantes : _____

Description des nouvelles activités pour l'année prochaine (voir nota1)

Précisez les activités de l'année 2026 reconduites en 2027 (ou bien saison 2025/2026, reconduites en 2026/2027)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Précisez les nouvelles activités ou nouveaux projets pour l'année prochaine (ou bien saison 2026/2026)

- _____
- _____
- _____

Indiquer les manifestations prévues l'année prochaine (participation ou organisation)

NOM DE LA MANIFESTATION	LIEU	GRATUITE OU ENTREE PAYANTE	DANS LE CADRE DU JUMELAGE ? (oui/non)

Souhait de tenir des permanences d'exposition au Centre culturel ou aider sur des manifestations communales afin de gagner des points/calcul de votre subvention (3 points/créneau de 2h) :

☐ Oui ☐ Non si oui :

Combien de créneau(x) : _____

Quel(s) jour(s) de la semaine (à titre indicatif) : _____

Merci de nous fournir tous les éléments autant qualitatifs que quantitatifs nous permettant d'apprécier l'évolution de l'association (ex : évènements significatifs, variations du nombre d'adhérents, nouvelles activités ou activités supprimées, variations des finances (liquidités, coûts, endettements,...)

AVANTAGES EN NATURE 2026

Moyens mis à disposition de l'association par la Ville de Montreuil-Juigné

Conformément à la législation en cours, les avantages en nature constituent déjà une subvention.

Liste des locaux mis à disposition de votre association par la commune de façon régulière (hebdomadaire, mensuelle) :

Désignation du (ou des) local(caux) mis à disposition de l'association	Temps d'occupation hebdomadaire en heures

Prise en charge des énergies et fluides par la commune : (cochez les cases correspondantes) :

☐ Électricité ☐ Gaz ☐ Eau ☐ Chauffage

Énumérez ci-dessous le matériel mis à votre disposition par la commune :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Avez-vous bénéficié de salles municipales à titre gratuit pour vos manifestations ponctuelles cette année ?

☐ Oui ☐ Non Si oui :

DATES	TYPE DE MANIFESTATION (AG, EXPOSITION, ANIMATION, REUNIONS...)	NOM DE LA SALLE

ÉLÉMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

Compte de résultat simplifié et Budget prévisionnel

CHARGES (dépendances)	Réalisées cette année (ou année scolaire. 2025/2026)	Prévisionnel / année prochaine (ou 2026/2027)	PRODUITS (Recettes)	Réalisés cette année (ou année scolaire. 2025/2026)	Prévisionnel /année prochaine (ou 2026/2027)
60 - Achats			70 - Ventes/produits de service		
Achat de fournitures diverses			Participation des usagers (cotisations, adhésions)		
Achat pour animations, manifestations			Prestation de services (dont PS CAF)		
Équipements, matériels			Vente d'activités :		
Autres achats (précisez)			Autres produits (précisez).....		
61 - Services extérieurs			74 - Subventions d'exploitation		
Location de matériel			Ville de MJ:		
Entretien et réparation			- Subvention ordinaire		
Primes d'assurances			- Subvention exceptionnelle		
62 - Autres services extérieurs			- Politique de la Ville		
Publicité et communication			-Conseil Départemental		
Frais de déplacements			-Conseil Régional		
Frais postaux et télécommunications			Etat		
Frais de formation			Mécénat d'entreprises		
Autres services extérieurs (précisez)			Conseil Régional		
64 – Charges de personnel			Recettes publicitaires		
Salaires et charges du personnel			Fondations		
Autres charges du personnel (précisez).....			Autres subventions (précisez)		
66 - Charges financières			75 - Autres recettes de gestion courante, précisez :		
Remboursement emprunt					
Frais financiers (agios bancaires)					
Autres charges financières (précisez)			Autres recettes, précisez :		
Autres charges (précisez)					
TOTAL CHARGES (1)			TOTAL PRODUITS(2)		
RÉSULTAT (2) - (1)	Cette année : Prévisions /année prochaine :				

Précisez le montant de la cotisation/adhérent pour 2026/2027 si défini, à défaut celui de 2025/2026 :

Montreuillais -18 ans _____ Montreuillais 18 ans et + : _____

Hors MJ – 18 ans : _____ Hors MJ 18 ans et + : _____

SITUATION FINANCIÈRE

Je soussigné(e) _____

Trésorier(e) de l'association _____

Déclare sur l'honneur qu'à la date du (date d'arrêté des comptes) ____/____/____

la situation financière de l'association, pour les points ci-dessous, était :

A/ Trésorerie de l'association

Solde de Caisse (espèces) :	€
Solde du Compte courant :	€
Solde des comptes d'épargne (livret A,) :	€
Montant des valeurs mobilières de placements (Actions,...) :	€
① Montant total de la trésorerie à la date de clôture des comptes	€
② Paiements reçus, mais en attente d'encaissement (chèques bancaires...) A détailler : _____	€
③ Factures reçues, mais non réglées A détailler : _____	€
Solde de trésorerie (= ① + ② - ③)	€

B/ Les capitaux propres

(A renseigner uniquement **par les associations ayant un bilan comptable uniquement**)

Les capitaux propres représentent les ressources appartenant définitivement à l'association. Ils comprennent principalement :

- le résultat de l'exercice (excédent ou déficit)
- les réserves,
- la valeur du patrimoine intégré,
- les subventions d'investissement affectées à des biens...

Montant des capitaux propres	€
------------------------------	---

SUBVENTION 2027

Montant total de la subvention demandée pour l'année en cours à la Ville _____ €
(*Ce montant doit être reporté sur la fiche Budget prévisionnel)

Elle servira à financer l'(les)action(s) ou l'achat de matériel comme suit (**détailler**) :

Montant : _____ € ► Affectation _____ /

Montant : _____ € ► Affectation _____ /

Montant : _____ € ► Affectation _____ /

Montant : _____ € ► Affectation _____ /

Pour les associations ayant signé une Convention d'objectifs et de moyens avec la Ville, merci d'indiquer la date de début et de fin :

Date de début : ____/____/____

Date de fin : ____/____/____

Si votre demande est supérieure à la subvention accordée cette année par la Ville, merci de produire en annexe un dossier précis et détaillé justifiant ces besoins financiers nouveaux.

Vous devrez également communiquer les éléments financiers notamment pour la période allant de janvier à octobre en termes de dépenses et de recettes.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette partie doit obligatoirement être remplie.

Je soussigné(e)

Président(e) de l'association

Déclare que l'organisme est en règle au regard des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

Déclare avoir signé contrat d'engagement républicain et m'engage à le faire respecter.

Certifie que les informations du présent dossier et des pièces annexées sont exactes.

Déclare que le dossier de demande de subvention est complet.

Fait le ____/____/____

à _____

Signature :

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le document attestant la délégation de pouvoir.