

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

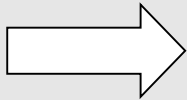
NOM DE L'ASSOCIATION :

Première demande

Renouvellement

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE : €

A l'adresse suivante : DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES
Hôtel de Ville BP 227
77107 Meaux cedex



Votre correspondant : M. Pierre CORBEL
☎ 01 83 69 04 31

A – FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ASSOCIATION :

A 1 – IDENTIFICATION

NOM COMPLET DE L'ASSOCIATION :

SIGLE (s'il y a lieu):

ADRESSE SIEGE SOCIAL :

.....

.....

☎ :

Fax :

Email :

NOM DU PRESIDENT :

☎ Fixe : ☎ Portable :

Email :

NOM DU CORRESPONDANT CHARGE DU DOSSIER :

☎ fixe : ☎ Portable :

Email :

A 4 – ADHESIONS :

Nombre d'adhérents de l'Association :

Dont : Habitant Meaux
..... Habitant une commune de la CAPM
..... Résident dans une autre commune.

Montant des adhésions (annuel et individuel) :

B – PROJET ASSOCIATIF :

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION :

Objet :
.....
.....
.....
.....
.....

Public ciblé par l'Association :
.....

Territoire(s) concerné(s) :

Projet d'utilisation de la subvention :

Financement d'un nouveau projet ? : OUI NON
SI OUI VOIR C – BUDGET DU NOUVEAU PROJET **ET** D - SUIVI ET MONTAGE

Financement d'équilibre ? : OUI NON
SI OUI VOIR D – SUIVI ET MONTAGE DU DOSSIER

C – BUDGET DU NOUVEAU PROJET

Description et contenu de l'action financée :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date et durée de l'action :

SUITE C - Budget prévisionnel action

	Dépenses	Montant	Ressources	Montant
60 – Achat	Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
	Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
	Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
	Fourniture d'entretien et de petit équipement			
	Autres fournitures			
61 –Services extérieurs	Sous traitance générale		74 - Subventions	
	Locations			
	Entretien et réparation		Etat	
	Assurance			
	Documentation		Région	
	Divers			
62- autres services extérieurs	Rémunérations intermédiaires et honoraires		Département	
	Publicité, publication			
	Déplacements, missions		Commune	
	Frais postaux et de télécommunications			
	Services bancaires, autres		75 - Autres produits de gestion courante	
63	Impôts et taxes sur rémunération		Dont cotisations	
64	Autres impôts et taxes			
	Charges sociales		87 - Contributions volontaires en nature	
65	Autres charges de gestion courante		Bénévolat	
66	Charges financières		Prestations en nature	
86	Emplois des contributions volontaires en nature : secours en nature, bénévoles, mise à disposition de biens et de prestations		Dons en nature	
Total			Total	

D - SUIVI ET MONTAGE DU DOSSIER

N° à reporter sur la pièce jointe	Pièces à joindre	Pointage de l'association	Pointage CAPM
1	Les statuts à jour de l'Association *		
2	La déclaration (ou modification) de l'Association en Sous-préfecture*		
3	La copie de parution au Journal Officiel*		
4	La copie du justificatif d'agrément (DDJS, CAF, DRAC, DDASS) *		
5	La liste du Conseil d'Administration et de son bureau*		
6	Le(s) compte(s) rendu(s) d'Assemblée(s) Générale(s)		
7	Le procès verbal de la dernière Assemblée Générale		
8	L'attestation d'assurance en responsabilité civile de l'Association		
9	Un relevé d'identité bancaire unique pour le versement de la subvention		
10	L'attestation sur l'honneur indiquant que l'association est en règle de l'administration fiscale et de l'URSAFF	vis-à-vis	
11	Le rapport d'activité		
12	Le budget prévisionnel du prochain exercice de l'association Nota : à partir de 150 000 € de subventions publiques cumulées, lesdits documents financiers doivent être certifiés par un Commissaire aux comptes		
13	Le compte de résultat détaillé et le bilan financier détaillé, établis par un cabinet comptable et/ou conformes aux normes comptables en vigueur		
14	La photocopie du relevé de banque à la date de clôture de l'exercice		
15	Le procès verbal de caisse signé par le Président		
16	Prévision des manifestations associatives		

*A joindre uniquement en cas de création ou de modification de l'association

Je soussigné(e).....agissant en ma qualité de Président(e) de l'association certifie la conformité des documents et informations transmises à la CAPM dans le cadre de la demande de subvention

Date :

Signature :