

# ASSOCIATION (loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association)

## DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE **2020**

Pour toutes les associations, le dossier est à faire parvenir à :

Hôtel de Ville  
4, boulevard Noël-Marc  
78 570 Andrésy

☎ 01 39 27 11 00 📠 01 39 70 96 28  
✉ mairie@andresy.com

### ⚠ IMPORTANT

Il est indispensable de compléter toutes les rubriques et tous les tableaux de ce questionnaire et de joindre les pièces annexes suivantes : PV de l'Assemblée Générale ayant approuvé les comptes de la saison écoulée, état des personnes ayant perçu une rémunération de l'association, afin de permettre au Conseil municipal de se prononcer sur la présente demande de subvention après avis de la commission de la vie culturelle.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ ET SERA RETOURNÉ À L'ASSOCIATION.**

**À RETOURNER AU PLUS TARD LE 29 NOVEMBRE 2019**

### Renseignements administratifs et juridiques

Sigle habituel		
*Siège social		
*Téléphone	*☎	*📠
*E-mail		
Date et N° de la déclaration en Préfecture (Loi 1 <sup>er</sup> Juillet 1901)		
Date de dépôt des statuts (Publication au Journal Officiel°)		
N° SIREN		
N° d'agrément direction départementale ou autres (préciser)		
Fédération(s) d'affiliation		
N° de compte bancaire ou postal de l'association avec désignation de l'établissement où la subvention devra être versée ⚠ (Joindre un RIB)		

# Présentation de votre association

merci d'indiquer le nom complet (pas de sigle)\*

## Composition du bureau, du conseil d'administration ou du comité directeur

Coordonnées	Nom, prénom	Adresse	Téléphone, email
<b>Président *</b>			
<b>Vice-président</b>			
<b>Secrétaire *</b>			
<b>Trésorier *</b>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<i>Membre</i>			
<b>Nombre de bénévoles</b>	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>	<b>Total</b>
<b>Nombre de salariés</b>	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>	<b>Total</b>

## Volet culturel de l'association

Date de la dernière assemblée générale  
(joindre le compte rendu)

...../...../.....

Description de l'activité ou des activités :

### Détail des effectifs

Tranche d'âge	Nombre de femmes	Nombre d'hommes	Total
Jeunes - 18 ans			
Adultes + 18 ans			
<b>Total</b>			

### Rencontres culturelles de la ville – participation de votre association

Évènements de la ville d'Andrésey	Participation	
	oui	non
Fête de la ville	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Forum des associations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Journées du patrimoine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fête du jumelage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nuit des associations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

# Volet financier de l'association

Compte de résultat 2019 saison précédente		du ..... / ..... / 2018 au ..... / ..... / 2019 (1)	
Dépenses (charges)	Montant	Recettes (produits)	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis</b>	
Achats habillement et balles Achats non stockés de denrées et fournitures Fournitures non stockable (eau, énergie) Fournitures d'entretien Fournitures de petit équipement Fournitures administratives		Marchandises Produits des activités annexes Fournitures petits équipement(badg+mag) Fournitures d'entretien Recettes soirées	
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions</b>	
Formation Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Engagement compétitions Inscriptions (licences) Divers		État (à détailler)  Région (DDJS - CNDS)  Département (Conseil départemental)  Communes (à détailler)  Organismes sociaux (à détailler)  Autres (à détailler)	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
Rémunération intermédiaire et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions, réceptions Frais postaux et télécommunication Services bancaires Divers (sortie Roland Garros enfants)			
<b>63 – Impôts et taxes</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes		Cotisations club + école + entraînement Sponsors Autres (jetons élec)	
<b>64 – Charges de personnel</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
Rémunération du personnel Charges sociales Autres charges de personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
Remboursement cotisations et autres		Tournoi	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprise sur amortissement et provisions</b>	
Achats de gros matériel (non immobilisé)			
<b>68 – Dotations aux amortissements</b>			
Remboursement terrain de tennis			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>RÉSULTAT (Excédent) (2)</b>		<b>RÉSULTAT (Perte) (2)</b>	

## Volet financier de l'association

L'absence de bilan, en adéquation avec le compte de résultat page 4, rendra sujette à caution les informations du tableau suivant page 7, qui de ce fait, ne seront pas exploitées.

Bilan 2019		au ..... / ..... / 2019 (1)	
ACTIF		PASSIF	
Immobilisations brutes		Report à nouveau (fond de réserve)	
Amortissements		Report à nouveau (fond de réserve)	
Net		Excédent ou perte de l'exercice (report 2 du compte de résultat)	
Banques (compte courant)			
Autres (à détailler)		<b>Situation nette</b>	
Caisse		Dettes sociales au ..... / ..... / .....	
Charges constatées d'avance		Autres (à détailler)	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

### Cotisations – école – entrainement

	Enfants			Adultes
	5 - 9 ans	10 - 14 ans	15 - 18 ans	
Cotisation				
École				
Entrainement				
Tarifs dégressifs (préciser)				

# Volet financier de l'association\*

## Tableau à remplir précisément pour pouvoir calculer votre subvention

Nombre de licenciés	<input type="text"/>	Coût total des licences	<input type="text"/>	
dont jeunes de moins de 18 ans	<input type="text"/>			
Nombre d'adhérents non licenciés	<input type="text"/>			
Rémunération de l'encadrement salarié	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	
Charges sociales de l'encadrement salarié	<input type="text"/>			
Rémunération travailleur indépendant	<input type="text"/>			
Coût de formation de l'encadrement			<input type="text"/>	
Coût compétition	Engagements	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Déplacements	<input type="text"/>		
Dotations aux amortissements	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>	
Location de salles à l'année	<input type="text"/>			
Achat comptant matériel non consommable (filet, matériel pédagogique, informatique etc.)	<input type="text"/>			
Tenues et petit matériel consommable (balles, ballons, maillots, survêtements etc)			<input type="text"/>	
Frais de fonctionnement	réfection terrains	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	frais administratifs	<input type="text"/>		
	animation	<input type="text"/>		
	EDF, etc.	<input type="text"/>		
	frais financiers	<input type="text"/>		
	remboursements divers	<input type="text"/>		
	achats divers (badges etc)	<input type="text"/>		
Participation vie locale et sociale (3) (Participe à l'organisation de la manifestation) <i>Pour plus de renseignements reportez-vous à la page 9</i>	20 bornes	<input type="text"/>	Handicapés	<input type="text"/>
	Téléthon	<input type="text"/>	Prisonniers	<input type="text"/>
	Jumelage	<input type="text"/>	Financement social	<input type="text"/>
	Fête de la ville	<input type="text"/>	Population défavorisée	<input type="text"/>
	Fête du sport	<input type="text"/>	Autres(préciser)	<input type="text"/>
	Vie scolaire	<input type="text"/>		
Total devant correspondre au compte de résultat colonnes / dépenses			<input type="text"/>	

## Volet financier de l'association

Subventions déjà perçues au cours de l'année 2018	Montant
État (à détailler)	
Région (DDJS - CNDS)	
Département (Conseil départemental)	
<b>Collectivités (préciser les municipalités)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Andrésey</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• Communauté de communes</li><li>• exceptionnelle</li></ul>	
Organismes sociaux (à détailler)	
Fédérations nationales	
<b>Autres (à détailler)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• remboursement assurance</li><li>• convention Ville Club</li></ul>	
<b>Total</b>	

### ⚠ IMPORTANT

Joindre obligatoirement un compte-rendu financier détaillé du dernier exercice connu et le budget prévisionnel du nouvel exercice (documents approuvés en AG). La présentation de ces documents ne dispense pas de remplir le compte de résultat et le budget prévisionnel ci-joint.

# Volet financier de l'association

**Budget prévisionnel 2020**

du ..... / ..... / 2019 au ..... / ..... / 2020 (1)

**Subvention demandée à la ville pour 2020**

€

Dépenses (charges)	Montant	Recettes (produits)	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Ventes de produits finis</b>	
Achats habillement et balles Achats non stockés de denrées et fournitures Fournitures non stockable (eau, énergie) Fournitures d'entretien Fournitures de petit équipement Fournitures administratives		Marchandises Produits des activités annexes Fournitures petits équipement (badg+mag) Fournitures d'entretien Recettes soirées	
<b>61 – Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions</b>	
Formation Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Engagement compétitions Inscriptions (licences) Divers		État (à détailler)  Région (DDJS - CNDS)  Département (Conseil départemental)  Communes (à détailler)  Organismes sociaux (à détailler)  Autres (à détailler)	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			
Rémunération intermédiaire et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions, réceptions Frais postaux et télécommunication Services bancaires Divers (sortie Roland Garros enfants)			
<b>63 – Impôts et taxes</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes		Cotisations club + école + entraînement Sponsors Autres (jetons élec)	
<b>64 – Charges de personnel</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
Rémunération du personnel Charges sociales Autres charges de personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
Remboursement cotisations et autres		Tournoi	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprise sur amortissement et provisions</b>	
Achats de gros matériel (non immobilisé)			
<b>68 – Dotations aux amortissements</b>			
Remboursement terrain de tennis			
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>RÉSULTAT (Excédent) (2)</b>		<b>RÉSULTAT (Perte) (2)</b>	



## Aides indirectes aux associations

### Locaux

Les locaux utilisés par l'association sont-ils ?	Oui	Non
prêtés à titre gratuit par la ville	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
votre propriété	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
conventionnés avec la ville	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
utilisés avec d'autres associations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Les locaux utilisés par l'association sont-ils chauffés ?</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
à votre charge ( COSEC Jean-Moulin)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
si oui, montant annuel		
<b>Les locaux utilisés par l'association sont-ils loués ?</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
si oui, montant du loyer		
<b>Montant des charges locatives</b>		
GDF		
EDF		
Eau		
<b>Nom et adresse du propriétaire</b>		
voie		
ville	code postal	
<b>Utilisation des locaux mis à votre disposition :</b>		
Jours et heures des activités ( COSEC Jean-Moulin)		<b>Total</b>
lundi		
mardi		
mercredi		
jeudi		
vendredi		
samedi		
dimanche		
<b>Total</b>		

## Autres aides aux associations

### Imprimerie, décoration florale, installation de matériel

Précisez les diverses interventions effectuées par les services municipaux pour votre association dans le cadre de manifestations diverses :

### Équipements

	Oui	Non
<b>Disposez-vous de matériel de bureau, d'animation ?</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si oui, lequel ?		
bureau, tables, chaises, armoires		
télévision, lecteur DVD		
informatique (ordinateur, imprimante)		
<b>Vous appartient-il ?</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si non, joindre une liste de ce matériel et préciser s'il appartient à la ville ou à un autre organisme		
<b>Est-il loué ?</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si oui, montant de la location pour chaque appareil		
photocopieurs		
téléphone		
fax		
ordinateur		
<b>Qui prend en charge la location ?</b>		
association		
ville		
autre		

## ▲ IMPORTANT

### Pièces à joindre

- Copie du PV de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes de la saison écoulée (ce document indique obligatoirement le résultat financier et la situation nette (fond de réserve) en fin de saison)
- Liste de toutes les personnes de l'association ayant perçu une rémunération, sous quelque forme que ce soit, et montant de la rémunération brute pour la saison écoulée

Fait à Andrésy

le

Certifié exact

Signature du ou de la Président(e) ou du ou de la Trésorier(ère) de l'association

Cachet éventuel de l'association

### Renvois

- 1) Compléter les dates de début et de fin d'exercice
- 2) Résultat : Produits – Charges  
si > 0 excédent, si < 0 perte
- 3) Cocher les cases concernées si vous participez à l'organisation de la manifestation.

### Jumelage :

promotion des contacts avec les villes jumelles, échanges, facilitation d'accueil pendant les événements

### Financement social :

acceptation des bons CAF, des coupons sports et des titres vacances

### Population défavorisée et familles nombreuses :

tarifs familiaux dégressifs, prise en compte des situations sociales défavorisées

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique permettant de communiquer toutes les informations relatives au service culturel de la ville d'Andrésy. Le destinataire de ces données est le service culturel de la ville d'Andrésy. Conformément au règlement (UE) n° 2016-679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : [rgpd@andresy.com](mailto:rgpd@andresy.com)