VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

ANNEXE
A LA DEMANDE DE SUBVENTION
(doit être joint au formulaire CERFA en vigueur)

Exercice 20 ou Saison 20 /20

(Année N)

Associations **NON SPORTIVES** : À retourner avant le 31/01/N à : **Saint-Maur Animation** **27/31 av. du Port au Fouarre** **94100 SAINT-MAUR** Tél : 01.48.86.41.15 Email : saint-maur.animation@mairie-saint-maur.com	Associations **SPORTIVE** : À retourner avant le 01/06/N à : **Service des Sports** **2 av. de Neptune** **94100 SAINT-MAUR** Tél : 01.41.81.10.81 Email : secretariat.sports@mairie-saint-maur.com

⇒ **Nom de votre association** :

⇒ **Veuillez indiquer le montant de la subvention de fonctionnement demandée :**

€

Cadre réservé au service :	Cadre réservé au tampon de l'association
Dossier reçu le	

Pièces à joindre **obligatoirement**

Date de la dernière Assemblée Générale :

⇒ Pour une première demande :

un exemplaire des statuts (et du règlement intérieur, s'il existe) ;

une copie du récépissé de déclaration de l'association en Préfecture ;

une copie de l'avis d'insertion au Journal Officiel ;

la composition du bureau ;

le compte rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels ;

le plus récent rapport d'activités approuvé ;

le bilan et annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année N ;

le bilan, le compte de résultat du dernier exercice et le budget prévisionnel correspondants aux activités exercées sur Saint-Maur

une attestation bancaire sur la situation des comptes et placements au 31/12 de l'année N-1 ;

un relevé d'identité bancaire au nom de l'association ;

⇒ Pour un renouvellement :

un exemplaire des statuts (seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande précédente) ;

une copie du récépissé de déclaration des nouveaux statuts en Préfecture (le cas échéant) ;

le compte rendu de la dernière assemblée générale approuvant les comptes annuels ;

le plus récent rapport d'activités approuvé ;

le bilan et annexes du dernier exercice clos, le compte de résultat du dernier exercice clos et le budget prévisionnel de l'année N ;

☐ le bilan, le compte de résultat du dernier exercice et le budget prévisionnel correspondants aux activités exercées sur Saint-Maur

☐ une attestation bancaire sur la situation des comptes et placements au 31/12 de l'année N-1 ;

☐ un relevé d'identité bancaire au nom de l'association ;

Présentation de votre association

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Composition du bureau :

Fonction	**Nom / Prénom**	**Adresse**	**Tel.**	**Mail**	*****
Président					
Vice-président					
Secrétaire					
Secrétaire Adjoint					
Trésorier					
Trésorier Adjoint					

*** Préciser le lien éventuel avec la collectivité qui accorde la subvention :**

A. Élu de la ville représentant la Collectivité
B. Élu de la ville adhérent à titre personnel
C. Agent de la ville adhérent à titre personnel

⇒ Objet de votre association :

⇒ Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

Non Oui

⇒ Types d'honoraires :

Type d'honoraires	Prestations récurrentes (préciser la fréquence)	Prestations ponctuelles	Coût N-1
Comptable			
Commissaire aux comptes			
Avocats			
Autres (à préciser)			

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

⇒ Description du projet associatif et de l'activité principale de l'association :

⇒ Activité(s) secondaires(s) :

⇒ Territoire d'intervention privilégié (préciser le ou les quartiers prioritaires) :

⇒ Existence d'une École de Sport labellisée (à remplir par les associations sportives uniquement) :

Non Oui

⇒ Les ressources humaines de l'association :

Les Adhérents

Nombre	- de 13 ans		- de 18 ans		+ de 18 ans	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Saint-Mauriens						
Non Saint-Mauriens						
S/Total par âge et sexe						
S/Total par sexe						
TOTAL GENERAL						
Tarif des cotisations						

Les 3 principaux salaires : (dernière situation connue)

Fonction / qualification au sein de l'association	**Type de Contrat et durée hebdomadaire** (CDD, CDI, autres …)		**Montant brut annuel de la rémunération** (charges patronales comprises)	**Montant total des aides**
	Nature du contrat	Durée hebdo.		

⇒ Locaux (à remplir par les associations propriétaires ou locataires de leurs locaux) :

L'association est-elle : propriétaire locataire

Adresse et désignation des locaux :

- **Propriétaire** : Coût annuel d'entretien des locaux :

Représente % du budget global

- **Locataire** : Coût annuel locatif : .

Représente . % du budget global

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Bilan d'activité N-1 et projet d'activités N

⇒ Activités réalisées en N-1 :

Indiquer les participations aux actions et manifestations organisées sur la commune

.

⇒ Actions reconduites et nouvelles en N :

Indiquer les participations aux actions et manifestations organisées sur la commune

⇒ En cas d'augmentation du montant de la subvention sollicitée, veuillez justifier votre demande :

.

Bilan d'activité N-1 et projet d'activités N

L'association sollicite une subvention de fonctionnement de

Exercice budgétaire ou saison : Année civile Année scolaire

Charges / Dépenses	Compte de résultat clos Exercice N-2 Comptes arrêtés le :	Compte en cours Exercice N-1 Comptes au :	Budget prévisionnel Exercice N (Formulaire CERFA page 4)
60 – Achats Fluides, Fournitures …			
61 – Services extérieurs Locations, Entretien, Réparation, Assurances …			
62 – Autres services extérieurs Honoraires, Publicité, Déplacements, Réceptions, Frais postaux …			
63 – Impôts et taxes			
64 – Charges de personnel - Rémunération du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante - Reversement de subvention - Autres			
66 – Frais financiers **-** Intérêts d'emprunts …			
67 – Charges exceptionnelles (à détailler)-			
68 – Dotations **-** aux amortissements - aux provisions			
TOTAL DES CHARGES			
Produits / Recettes			
70 – Ventes de produits finis, prestations de services			

- Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes			
74 – Subventions de fonctionnement **- Ville de Saint-Maur** - État - Région - Département - Autres (précisez) :			
75 – Autres produits de gestion courante - Collectes / dons - Cotisations et participations - Autres produits de gestion courante			
76 – Produits financiers (à détailler) -			
77 – Produits exceptionnels (à détailler) - -			
78 – Reprises - Sur amortissements			
TOTAL DES PRODUITS			
RESULTAT DE L'EXERCICE (Recettes - Dépenses)			

Vous avez la possibilité de joindre une copie de votre compte de résultat approuvé (précédée de la mention « certifié exact »

Signature

Autres Renseignements Financiers

⇒ Activités réalisées en N-1 :

A remplir à partir de vos relevés de caisse et relevés de compte

	Caisse (a)	Compte courant (b)	Livret et Valeurs Mobilières de Placement) (c)	Trésorerie Totale (a+b+c)
Clôture des comptes N-3				
Clôture des comptes N-2 (d)				
Clôture des comptes N-1 (e)				
		Variation de trésorerie (e-d)		

⇒ Vos fonds propres fin N-1 (A ne remplir qu'en cas d'établissement d'un bilan) :

Les fonds propres correspondent aux ressources stables de l'association. Ils sont composés des fonds associatifs, des réserves, du report à nouveau et du résultat de l'exercice.

Fonds associatifs	Fonds associatifs **sans** droit de reprise (cpte 102)…… Ecart de réévaluation (cpte 1051) Réserves (cpte 106) Report (cpte 110)	

	Résultat (cpte 12)	
Autres fonds associatifs	Fonds associatifs **avec** droit de reprise (cpte 102) Ecart de réévaluation (cpte 1052) Subventions d'investissement sur biens non renouvelables (cpte 13) Provisions règlementées (cpte 14)	
	TOTAL	

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Autres Renseignements Financiers

⇒ Bilan de votre association :

Bilan de l'association à la date de la clôture des comptes approuvés par la dernière AG

Exercice budgétaire : . . . . . Année civile ☐ Année scolaire ☐

ACTIF		PASSIF	
21 – Immobilisations (gros matériel sportif ou de bureau)		**10 – Fonds associatifs et réserves**	
28 – Amortissement des immobilisations		**11- Résultats antérieurs** (report à nouveau)	
35 – Stocks (boissons, petit matériel sportif)		**12 – Résultat de l'exercice**	
40 – Créanciers/usagers et organismes payeurs (sommes dues à l'association)		**15 – Provisions pour risques et charges**	
48 – Charges constatées d'avance		**16 – Emprunt et dettes à long terme** (+ d'1 an)	
51 – Livret d'épargne / SICAV		**40 – Fournisseurs** (dettes à court terme – d'1an)	
51 – Banque et chèques postaux (comptes courants)		**42 – Personnel et organismes sociaux** (dettes sociales)	
53 – Caisse		**48 – Produits constatés d'avance**	
		50 – Comptes financiers créditeurs (dettes bancaires)	
TOTAL		**TOTAL**	

NB : Actif et Passif doivent être équilibrés

Je soussigné(e) . . . . . certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le . . . . . à . . . . . Signature :

VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Aides en nature temporaires ou permanentes consenties par la commune sur l'année N-1

MISES À DISPOSITION, PRÊT ET AIDES DIVERSES

Libellé	Oui	Non	A compléter
Locaux mis à disposition à titre permanent (indiquer la ou les adresses)			
Locaux mis à disposition à titre ponctuel (indiquer la ou les adresses)			
Personnel mis à disposition par la ville (indiquer le nombre d'agent)			
Matériel mis à disposition			
- Tables / chaises / abris faciles / branchement électrique / sonorisation			
- Autocars			
- Lots / cadeaux			
- Impression de documents			
- Appels téléphoniques / envois postaux			
- Autres (à préciser)			