



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Service des Sports

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS Saison 2015-2016

➤ À retourner 1 exemplaire au service :

Hôtel de Ville
Place Charles De Gaulle
94107 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS CEDEX
Tél. 01.41.81.10.81. – Fax : 01.41.81.10.84.
Email : secretariat.sports@mairie-saint-maur.com

**DATE LIMITE DE
DÉPÔT LE
2 juin 2017**

⇒ **Nom de votre association ou section** :

<u>Cadre réservé au service :</u> Dossier reçu le	<u>Cadre réservé au tampon de l'association</u>
--	---

Pièces à joindre obligatoirement

Date de la dernière Assemblée Générale :

- Un exemplaire des statuts (seulement s'ils ont été modifiés) ;
- 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 2015-2016 ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions ;

Présentation de votre association ou section

IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association ou section :

Sigle officiel :

⇒ **Siège social**

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Fax :

Email :

Site Internet :

N° SIRET ou SIREN (obligatoire) :

N° RNA ou récépissé en préfecture :

N° URSAFF : Code APE :

N° licence d'entrepreneur :

⇒ **Adresse de correspondance**, si différente du siège social :

Mail : Téléphone :

Fonction	Nom / Prénom	Adresse	Tel.	Email	*
Président					
Secrétaire					
Trésorier					

*Préciser le lien éventuel avec la collectivité :

- 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

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Date de publication de la création au Journal officiel :

⇒ **Objet de votre association ou section :**

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

⇒ **Votre association ou section est elle affiliée à une fédération agréée par le ministère jeunesse et sports ?**

non oui, vous préciserez lequel ou laquelle :

Nom :

Adresse :

⇒ **Votre association ou section dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?**

non oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du : Durée :

⇒ **Votre association ou section est-elle reconnue d'utilité publique ?**

non oui Date de publication au Journal Officiel :

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

non oui

⇒ **Types d'honoraires**

Type d'honoraires	Prestations récurrentes (préciser la fréquence)	Prestations ponctuelles	Coût 2014
Comptable			
Commissaire aux comptes			
Avocats			
Autres (à préciser)			

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE FONCTIONNEMENT

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

.....

.....

.....

.....

⇒ Activité(s) secondaires(s) :

.....

.....

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

.....

.....

⇒ Vos ressources humaines :

ADHÉRENTS	- de 13 ans		- de 18 ans		+ de 18 ans	
	H	F	H	F	H	F
Saint-Mauriens						
Non Saint-Mauriens						
Sous total par âge						
Total général de la saison précédente						

⇒ École de Sport

non oui

⇒ Labellisée :

non oui

Les Moyens humains

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association ou section, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

- **Bénévoles** : - **Mise à disposition Ville de Saint-Maur** :

- **Nombre total de salariés permanents** :

Salariés en CDI : dont salariés à temps partiel :

Salariés en CDD : dont salariés à temps partiel :

- **Équivalent temps plein** : en 2016 ; en 2015

- **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

Cotisations

Existence de tarifications particulières

COTISATIONS	SAISON ÉCOULÉE				
	- de 8 ans	de 9 à 13 ans	de 14 à 18 ans	de 19 à 34 ans	de 35 ans et +
Montant de la cotisation de base (dont adhésion)					
Prix de la licence assurance fédérale					
EXISTENCE (ÉVENTUELLE) DE TARIFICATIONS PARTICULIÈRES					
Réduction accordée aux Saint-Mauriens (en %)					
Réduction accordée aux adhérents de la même famille (en %)					
Réduction accordée aux familles nombreuses (en %)					
Adhérents bénéficiant d'une aide au titre des Chèques Tous en club (en nbr)					
Adhérents bénéficiant d'une aide au titre du forfait Loisirs Jeunes (en nbr)					
Adhérents bénéficiant des coupons ville d'aide à la pratique sportive (en nbr)					
Gratuité accordée aux adhérents en grande difficulté (en nbr)					
Autres (préciser)					

Bilan d'activité 2016 et projet d'activités 2017

Exercice budgétaire : _____

Année civile

Année scolaire

Charges / Dépenses	Compte de résultat clos Exercice 2015-2016 Comptes arrêtés le :	Compte en cours Exercice 2016-2017 Comptes au :	Budget prévisionnel Exercice 2017- 2018
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

⇒ Trésorerie :

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-2				
Clôture des comptes N-1 (d)				
Dernière clôture des comptes (e)				
Variation de trésorerie (e-d)				

⇒ Vos fonds propres fin 2016 (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		

Aides en nature temporaires ou permanentes consenties par la commune sur la saison 2015-2016

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)			