

1ère demande

 Renouvellement

cachet de l'association	Montant souhaité : €
	<input type="checkbox"/> CULTUREL <input type="checkbox"/> ENVIRONNEMENT <input type="checkbox"/> SOCIAL <input type="checkbox"/> DIVERS
RETOUR DU DOSSIER : au plus tard le lundi 13 janvier 2020	

I - IDENTIFICATION

I.1. Fiche signalétique

Nom de votre association :

Association déclarée loi 1901 Section ou Délégation : Locale Départementale

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Tél : Port :

Mail :@.....

Adresse de correspondance (**si différente**) :

Code postal : Commune :

I.2. Membres du Bureau

Date de constitution du bureau :

NOM - PRENOM	FONCTION AU SEIN DU BUREAU	COMMUNE DE RESIDENCE	TELEPHONE	E MAIL
	Président			
	Vice-président			
	Trésorier			
	Secrétaire			

I.3. Situation Juridique

. CREATION (1) :

Association déclarée à la préfecture du département : le :

Sous le numéro : Publication au J.O. le :

Agréée ou affiliée à une fédération Oui Non Numéro :

Numéro d'agrément DDCCS (si concerné) : Numéro de SIREN :

. STATUTS (1) :

Objet de l'association :

Date de la dernière assemblée générale: ordinaire extraordinaire:

Date de la dernière modification statutaire (1) :

. ASSURANCE :

Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de votre activité :

Organisme : N° de Contrat :

II - VIE DE L'ASSOCIATION

II.1. Adhérents (ces renseignements permettront une meilleure connaissance de votre association)

Nombre d'adhérents de l'association :

Prix de la cotisation :

ADHERENTS	JEUNES 3 A 18 ANS		PLUS DE 18 ANS ET ADULTES		DIRIGEANTS		TOTAL
	F	H	F	H	F	H	
Membres Cotisants							
Dont Triellois							
Dont Extérieurs							

II.2. Personnel

> **Salariés** : Oui Non

Nombre de salariés : Nombre d'heures hebdomadaires :

> **Bénévoles**: Oui Non

Nombre de bénévoles :

Nombre d'heures hebdomadaires estimées par bénévole :

> **Formation du personnel** :

Encouragez-vous la formation des animateurs/moniteurs : Oui Non

Participation financière de l'association pour les formations : Oui Non

Nombre de formations financées en 2019 : En 2020 (prévision) :

Montant total attribué au financement des formations en 2019 : En 2020 (prévision) :

Description de la formation :

.....

.....

CHARGES DU PERSONNEL

Fonction et activités (ne pas nommer)	Date du recrutement	Salaire annuel hors charges patronales	Temps de travail hebdomadaire	Observations* (préciser si fonctionnaire ou élu)

* Préciser le ministère de rattachement ou la fonction élective

III - PARTENARIAT AVEC LA VILLE

III.1. Mise à disposition de locaux communaux

> Occupation annuelle : Oui Non

Lieu des activités	Nombre de créneaux hebdomadaires en 2019/2020	Nombre d'heures hebdomadaires

> Occupation ponctuelle : Oui Non

Salles utilisées en 2019	Prévisions d'utilisation en 2020

> Charges :

Prise en charge de l'entretien des locaux par l'association : Oui Non

Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux par l'association : Oui Non

III.2. Mise à disposition de matériels

Liste	Quantité utilisée en 2019		Prévision d'utilisation en 2020
	nombre	fois	
Barnum			
Vite abris, Stands			
Table			
Chaise			
Panneau ou grille d'exposition			
Barrière			
Sono			

III.3. Projet associatif

Bilan de votre/vos projet(s) 2018/2019 (type de manifestation, nombre de visiteurs, coût de la/des manifestation(s)... :

PROJETS 2019/2020

III.4. Manifestations municipales

Votre association souhaite-t-elle participer à des manifestations municipales (démonstrations, buvette) ?

Projets de Manifestation(s) annuelle(s) (en 2020) :

Type manifestation	Date	Lieu	Besoins spécifiques

Projet de manifestation(s) exceptionnelle(s) (en 2020) :

Type manifestation	Date souhaitée	Lieu souhaité	Public visé	Besoins spécifiques

IV - FINANCES

COMPTE DE RESULTAT 2019

CHARGES (DEPENSES)		PRODUIT (RECETTES)	
Frais de personnel		Subventions: > Commune	
Charges sociales		> Département	
Frais généraux (administratifs, fonctionnement)		> Etat	
Reversement de quote part cotisations		> Autre	
Assurance maintenance		Cotisations des membres	
Achat de matériel et d'équipement		Recettes des manifestations	
Frais fédération		Sponsoring-mécénat	
Dépenses organisations de manifestations		Recettes diverses (à préciser)	
Affectation de la subvention communale			
Autres dépenses (à préciser):			
TOTAL:		TOTAL:	
RESULTAT (produit-charges) =			

BUDGET PREVISIONNEL 2020

DEPENSES		RECETTES	
Frais de personnel		Subventions: > Commune	
Charges sociales		> Département	
Frais généraux (administratifs, fonctionnement)		> Etat	
Reversement de quote part cotisations		> Autre	
Assurance maintenance		Cotisations des membres	
Achat de matériel et d'équipement		Recettes des manifestations	
Frais fédération		Sponsoring-mécénat	
Dépenses organisations de manifestations		Recettes diverses (à préciser)	
Affectation de la subvention communale			
Autres dépenses (à préciser):			
TOTAL:		TOTAL:	

BILAN COMPTABLE au __ / __ / 201__

ACTIF (patrimoine de l'association)		PASSIF (ressources financières)	
Actif immobilisé : (tapis, vidéoprojecteur...)		Ressources propres :	
		Résultat de la période	
		Réserves	
		Subventions	
		Adhésions	
Total		Total	
Actif circulant :		Dettes :	
Banque		Fournisseurs	
Caisse		Autres dettes	
Total		Total	
Total général		Total général	

Je soussigné M / Mme....., Président(e) de l'association....., certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements comptables indiqués ci-dessus et sur les documents annexes.

Date :

Le Président (signature)

Le Trésorier (signature)

ATTESTATION :

Je soussigné, M / Mme....., Président(e) de l'association, certifie sur l'honneur que :

- L'association est régulièrement déclarée;
- L'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants;
- Les informations du présent dossier sont exactes et sincères.

Signature :

Cachet de l'association :

A :

Le :

Nom :

Prénom :

Signature :

Cachet de l'association :

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :

RIB

Attestation d'assurance

Bilan financier

Copie du procès verbal-de la dernière Assemblée Générale comprenant le rapport moral, le rapport financier, le rapport d'orientation (ces documents doivent être obligatoirement approuvés et soumis au vote de l'assemblée générale)