

Département Proximité  
Service Administratif et Budgétaire

**DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS  
POUR SOUTIEN MUNICIPAL A UNE ASSOCIATION**

**Année 20\_\_ / 20\_\_**

Ce dossier doit être rempli par les associations soutenues par la commune, **que ce soutien soit matériel ou financier**. Nous vous remercions de le compléter avec le plus grand soin.

Les services de la Ville sont à votre disposition si vous avez besoin de précisions pour remplir votre dossier, n'hésitez pas à nous contacter par mail : [ema-mairie@meylan.fr](mailto:ema-mairie@meylan.fr).

**Pièces à joindre au dossier**

**Pour tout dossier :**

- Le compte de résultat et le bilan du dernier exercice CLOS approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président de l'association
- Le budget prévisionnel approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association
- La copie des extraits de banque en début et à la date de clôture de votre exercice comptable
- Une attestation d'assurance en vigueur couvrant votre responsabilité civile et vos risques locatifs
- Un RIB pour toute demande de subvention

**Pour une nouvelle association :**

- La photocopie de la publicité de la création de l'association au Journal Officiel
- La composition du conseil d'administration et du bureau
- Les statuts datés et signés ainsi que le récépissé de création reçu de la Préfecture

**En cas de modification :**

- Un exemplaire des statuts de l'association, ainsi que le récépissé de modification reçu de la Préfecture
- La composition du Conseil d'administration et du bureau et le récépissé de modification reçu de la Préfecture

**Dossier à compléter et à retourner au plus tard  
le 30 juin de l'année en cours**  
**pour une subvention de fonctionnement l'année suivante**  
**Pas de date butoir pour une demande de subvention sur projet**  
**à l'adresse suivante :**  
**[ema-mairie@meylan.fr](mailto:ema-mairie@meylan.fr)**

**NOM DE L'ASSOCIATION** : .....

### 1. Fiche d'identité de l'association

Je certifie que les informations ci-dessous sont correctes ou qu'elles restent inchangées

Nom : ..... Sigle : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Déclaration en préfecture de : ..... le : .....

Date de publication de la création au Journal Officiel : \_ \_ \_ \_ \_

Numéro SIRET : \_ \_ \_ \_ \_

Code APE : \_ \_ \_ \_ \_

**NOM Prénom – Président/Présidente** : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

**NOM Prénom – Trésorier/Trésorière** : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

**NOM Prénom – Secrétaire** : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

### 2. Objectif(s) de votre association

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

### 3. Mise à disposition de locaux et matériel par la ville

Locaux	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Lieu / Adresse	Affectation (siège, entraînement, réunion...)	
- .....	.....	.....
- .....	.....	.....
- .....	.....	.....
- .....	.....	.....
- .....	.....	.....
- .....	.....	.....

### 4. Adhérents

Lieu de résidence	- de 12 ans	12 à 18 ans	18 à 25 ans	25 à 65 ans	+ de 65 ans	Total
Meylan						
Autres						
Total						

- Avez-vous une tarification sociale : OUI  / NON  Si oui, joindre le bulletin d'adhésion.
- Quel est le pourcentage de membres de - de 30 ans dans vos instances : .....%
- Projetez-vous des actions en faveur de l'égalité des genres et de l'intégration des filles et femmes dans vos activités : OUI  / NON   
Si oui, lesquelles : .....
- Avez-vous la possibilité d'accueillir des personnes en situation de handicap dans vos activités associatives : OUI  / NON
- Avez-vous un programme de découverte pour les enfants : OUI  / NON   
Si oui, lequel : .....

### 5. Ressources humaines de l'association, salariés et bénévoles

#### Charges de personnel

- Nombre de salariés :
- Nombre de bénévoles : Temps estimé du bénévolat sur l'année : heures

## 6. Données financières

➤ Exercice clos : période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Budget total de l'exercice	€
Résultat du dernier exercice clos	€
Trésorerie / disponibilités de fin d'exercice	€
Fonds propres en fin d'exercice	€

➤ Budget prévisionnel :

Budget total de l'exercice à venir	€
Masse salariale en fin d'exercice	€
Subvention non communale ⇒ précisez de quel organisme	€ de : € de : € de :
Participation des adhérents	€

Pour le fonctionnement de l'association, je sollicite la Ville de Meylan pour une demande de subvention de .....€.

Pour le projet associatif : .....

je sollicite la Ville de Meylan pour une demande de subvention sur projet de .....€.

Description du projet (ou joindre une présentation) : .....

.....

.....

Budget prévisionnel du projet cité ci-dessus :

Budget total du projet	€
Subvention non communale	€ de : € de :
Participation des adhérents	€

## 7. Informations diverses

➤ Avez-vous des projets d'animations, de camps ou d'évènements ponctuels ou annualisés ouverts à tous :

❖ Sur la commune : OUI  / NON

❖ Ou à l'extérieur du territoire communal : OUI  / NON

Si oui, indiquez lesquels en précisant le calendrier : .....

.....

.....

➤ Votre association participe-t-elle au rayonnement de Meylan : OUI  / NON

Comment : .....

.....

➤ Acceptez-vous le Pass' Sport & Culture du p'tit Meylanais : OUI  / NON

## 8. Attestations

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association (joindre un pouvoir ou mandat de signature si différent du représentant statutaire ou légal de l'association).

### Déclare :

- Que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ;
- Que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.

Fait, le

à

SIGNATURE

## BILAN CLOS

Date de début d'exercice ..... Date de fin d'exercice .....

ACTIF		PASSIF	
<b>Actif immobilisé</b>		<b>Capitaux propres</b>	
Immo. incorporelles	.....	Capital	.....
Immo. corporelles (véhicule)	.....	Réserves	.....
Immo corporelles (mobilier)	.....	Subvention d'investissement	.....
Immobilisations financières	.....	Report à nouveau	.....
		<b>Résultat de l'exercice</b>	.....
<b>Actif circulant</b>		<b>Provisions pour risques et charges</b>	.....
Stocks et en cours	.....		
Marchandises	.....	<b>Fonds dédiés sur subvention de fonctionnement</b>	.....
Avances et acomptes versés sur commandes	.....		
<b>Créances</b>		<b>Dettes</b>	
Clients et comptes rattachés	.....	Dépôt de garantie	.....
Autres	.....	Dette financières	.....
<b>Valeurs mobilières de placement</b>	.....	Avances et acompte reçus	.....
		Fournisseurs et comptes rattachés	.....
<b>Disponibilité (banque, placement)</b>	.....	Autres dettes	.....
<b>Caisse</b>	.....	<b>Produits constatés d'avance</b>	.....
<b>Charges constatées d'avances</b>	.....		
<b>Total actif</b>	.....	<b>Total passif</b>	.....

## COMPTE DE RESULTAT CLOS

Date de début d'exercice ..... Date de fin d'exercice .....

DEPENSES	MONTANT <small>(sans les centimes)</small>	RECETTES	MONTANT <small>(sans les centimes)</small>
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – vente de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestation de service .....		- marchandises .....	
- Achats non stockés de matières et fournitures .....		- prestations de services .....	
- Fournitures non stockables (eau, énergie) .....		- produit des activités annexes .....	
- Fourniture d'entretien et de petits équipements .....		<b>74 – subventions d'exploitations</b>	
- Fournitures administratives .....		Etat (à détailler) :	
- Autres fournitures .....		.....	
<b>61 – services extérieurs</b>		.....	
- sous traitance générale .....		- Région : .....	
- locations mobilières et immobilières .....		- Département : .....	
- entretien et réparation .....		- Communes : (précisez les communes sollicitées) :	
- assurances .....		.....	
- documentation .....		.....	
- divers .....		.....	
<b>62 – autres services extérieurs</b>		- organismes sociaux (à détailler) :	
- rémunération intermédiaires et honoraires .....		.....	
- publicité, publication .....		.....	
- déplacement, missions et réceptions .....		- fonds européens .....	
- frais postaux et de télécommunication .....		- CNESEA (emploi aidés) .....	
- services bancaires .....		- Autres (précisez) : .....	
- divers .....		.....	
<b>63 – impôts et taxes</b>		<b>75 – autres produits de gestion courante</b>	
- impôts et taxes sur rémunération .....		- cotisation .....	
- autres impôts et taxes .....		- autres .....	
<b>64 – charges de personnel</b>		<b>76 – produits financiers</b>	
- rémunération du personnel .....		<b>77 – produits exceptionnels</b>	
- charges sociales .....		- sur opérations de gestion .....	
- autres charges du personnel .....		- sur exercices antérieurs .....	
<b>65 – autres charges de gestion courante</b>		<b>78 – reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>67 – charges exceptionnelles</b>			
<b>68 – dotations aux amortissement, provisions et engagement</b>			
<b>SOUS TOTAL DES CHARGES</b>		<b>SOUS TOTAL DES PRODUITS</b>	
• <b>86 – emplois des contributions volontaires en nature</b>		• <b>87 – contributions volontaires en nature</b>	
- secours en nature .....		- secours en nature .....	
- mise à disposition gratuite de bien et prestations .....		- mise à disposition gratuite de bien et prestations .....	
- personnes bénévoles .....		- personnes bénévoles .....	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Solde créditeur (bénéfice)</b>		<b>Solde Débitteur (déficit)</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	

**PREVISIONNEL**

Date de début :

Date de fin :

<b>DEPENSES</b>	<b>MONTANT</b> <small>(sans les centimes)</small>	<b>RECETTES</b>	<b>MONTANT</b> <small>(sans les centimes)</small>
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – vente de produits finis, prestations de services</b>	
- Achats d'études et de prestation de service .....		- marchandises .....	
- Achats non stockés de matières et fournitures .....		- prestations de services .....	
- Fournitures non stockables (eau, énergie) .....		- produit des activités annexes .....	
- Fourniture d'entretien et de petits équipements .....		<b>74 – subventions d'exploitations</b>	
- Fournitures administratives .....		Etat (à détailler) :	
- Autres fournitures .....		.....	
<b>61 – services extérieurs</b>		- Région : .....	
- locations mobilières .....		- Département : .....	
- locations immobilières .....		- Communes : (précisez les communes sollicitées) :	
- entretien et réparation .....		.....	
- assurances .....		.....	
- documentation .....		- communauté de commune (précisez)	
- frais de formation des bénévoles .....		.....	
- divers (précisez) .....		.....	
.....		.....	
<b>62 – autres services extérieurs</b>		- CNESEA (emploi aidés).....	
- rémunération intermédiaires et honoraires .....		- Autres (précisez) : .....	
- publicité, publication .....		<b>75 – autres produits de gestion courante</b>	
- déplacement, missions et réceptions .....		- cotisations .....	
- voyages .....		- autres (fêtes manifestation) .....	
- frais postaux, télécommunication, internet .....		<b>76 - produits financiers</b>	
- services et frais bancaires .....		<b>77 – produits exceptionnels</b>	
- divers .....		- dons .....	
<b>63 – impôts et taxes</b>		- divers .....	
- taxes sur les salaires .....		<b>78 – reprises sur amortissements et provisions</b>	
- autres impôts et taxes .....			
<b>64 – charges de personnel</b>			
- rémunération du personnel .....			
- charges sociales .....			
<b>65 – autres charges de gestion courante</b>			
<b>66 – charges financière</b>			
<b>67 – charges exceptionnelles</b>			
<b>68 – dotations aux amortissement, provisions et engagement</b>			
<b>SOUS TOTAL DES CHARGES</b>		<b>SOUS TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 – emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 –contributions volontaires en nature</b>	
- secours en nature .....		- secours en nature .....	
- mise à disposition gratuite de bien et prestations .....		- mise à disposition gratuite de bien et prestations .....	
- personnes bénévoles .....		- personnes bénévoles .....	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Solde créditeur (bénéfice)</b>		<b>Solde Débiteur (déficit)</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	