

**DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS**  
**Année 2021/2022**

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

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 finalisé **approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président de l'association**
- Le compte de résultat et le bilan financier de l'exercice en cours (ou remplir page 4 et 5 de ce dossier)
- Le budget prévisionnel approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président (ou remplir page 6 de ce dossier)
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale de l'association, comprenant le rapport moral et le rapport financier
- La photocopie 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

**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

**NB :** Si vous le souhaitez, vous pouvez compléter ce dossier par tout autre document que vous jugez utile

**Dossier à compléter et à retourner au plus tard**  
**le 30 JUIN 2021**

à l'adresse suivante :  
[ema-mairie@meylan.fr](mailto:ema-mairie@meylan.fr)

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

Nom : .....	Sigle : .....
Adresse du siège social : .....	
Code postal : .....	Commune : .....
Téléphone : .....	Télécopie : .....
Adresse mail : .....	Site internet : .....
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 : _____	

<b>NOM Prénom – Président :</b> .....	
Adresse : .....	
Téléphone : .....	Adresse mail : .....
<b>NOM Prénom – Trésorier :</b> .....	
Adresse : .....	
Téléphone : .....	Adresse mail : .....
<b>NOM Prénom – Secrétaire :</b> .....	
Adresse : .....	
Téléphone : .....	Adresse mail : .....

## 2. Objectif(s) de votre association

.....

.....

.....

.....

.....

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

Locaux	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		
Lieu / Adresse	Affectation (siège, entraînement, réunion...)			
- .....	.....			
- .....	.....			
- .....	.....			
- .....	.....			
- .....	.....			
- .....	.....			
- .....	.....			
Prise en charge de l'entretien des locaux par la commune	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En partie <input type="checkbox"/> (précisez)	
Prise en charge des fluides par la commune	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En partie <input type="checkbox"/> (précisez)	
Prise en charge ligne téléphonique par la commune	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En partie <input type="checkbox"/> (précisez)	
Prise en charge des couts d'exploitation des locaux (travaux) par la commune	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En partie <input type="checkbox"/> (précisez)	
<b><u>Matériel mis à disposition par la ville</u></b>				
Tables	Gratuit <input type="checkbox"/>	Payant <input type="checkbox"/>	Néant <input type="checkbox"/>	
Chaises	Gratuit <input type="checkbox"/>	Payant <input type="checkbox"/>	Néant <input type="checkbox"/>	
Chapiteau	Gratuit <input type="checkbox"/>	Payant <input type="checkbox"/>	Néant <input type="checkbox"/>	
Véhicules (minibus)	Gratuit <input type="checkbox"/>	Payant <input type="checkbox"/>	Néant <input type="checkbox"/>	
Matériel informatique	Gratuit <input type="checkbox"/>	Payant <input type="checkbox"/>	Néant <input type="checkbox"/>	
Matériel de reprographie	Gratuit <input type="checkbox"/>	Payant <input type="checkbox"/>	Néant <input type="checkbox"/>	

### 4. Adhérents

Lieu de résidence	- de 18 ans	18 à 60 ans	+ de 60 ans	Total
Meylan				
Autres communes du Grésivaudan				
Communes hors Grésivaudan				
<b>Total</b>				

#### Montant annuel de l'adhésion ou de l'activité :

Remplissez le tableau ci-dessous **ou joignez le cas échéant votre grille de tarifs**

Tarifs de l'adhésion ou de l'activité (licence comprise)	Meylan	Extérieurs
Moins de 18 ans		
Adultes		
Tarif familial		
Autre tarif (à préciser)		

Fédération à laquelle vous appartenez : .....

Nombre de licenciés : .....

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

### Charges de personnel

Nb de salariés permanents :			Nb de personnels temporaires/vacataires/emplois aidé etc :		
Fonction et activités des principaux salariés (ne pas les nommer)	Diplôme (uniquement pour les associations jeunesse et sport)	Date d'embauche	Salaire annuel hors charges patronale	Temps de travail hebdomadaire	Préciser : CCD ou CDI ? Aide publique ?

Temps estimé du bénévolat sur l'année : ..... h

### Bénévoles :

Nombre de bénévoles : ..... dont ..... nouveaux bénévoles

Nombre de nouveaux membres dans les instances dirigeantes : .....

Commentez si nécessaire les ressources humaines de l'association :

.....  
 .....

### Bilan en cours

Le bilan « en cours » est le dernier bilan pas encore approuvé par l'Assemblée Générale.  
 Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre vos propres documents.

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 (mobilière)	.....	Subvention d'investissement	.....
Immobilisations financières	.....	Report à nouveau	.....
		Résultat de l'exercice	.....
<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	.....
<b>Disponibilité (banque, placement)</b>	.....	Fournisseurs et comptes rattachés	.....
<b>Caisse</b>	.....	Autres dettes	.....
<b>Charges constatées d'avances</b>	.....	<b>Produits constatés d'avance</b>	.....
<b>Total actif</b>	.....	<b>Total passif</b>	.....

## Compte de résultat

Le compte de résultat « en cours » est le dernier compte pas encore approuvé par l'Assemblée Générale.  
Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre vos propres documents.

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

DEPENSES	MONTANT (sans les centimes)	RECETTES	MONTANT (sans les centimes)
<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 .....		- organismes sociaux (à détailler) :	
<b>62 – autres services extérieurs</b>		.....	
- rémunération intermédiaires et honoraires .....		.....	
- publicité, publication .....		- fonds européens .....	
- déplacement, missions et réceptions .....		- CNESEA (emploi aidés) .....	
- frais postaux et de télécommunication .....		- Autres (précisez) : .....	
- services bancaires .....		.....	
- divers .....		<b>75 – autres produits de gestion courante</b>	
<b>63 – impôts et taxes</b>		- cotisation .....	
- impôts et taxes sur rémunération .....		- autres .....	
- autres impôts et taxes .....		<b>76 – produits financiers</b>	
<b>64 – charges de personnel</b>		<b>77 – produits exceptionnels</b>	
- rémunération du personnel .....		- sur opérations de gestion .....	
- charges sociales .....		- sur exercices antérieurs .....	
- autres charges du personnel .....		<b>78 – reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>65 – autres charges de gestion courante</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>	

## Budget prévisionnel de l'association

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	.....	- communauté de commune (précisez)	.....
- documentation	.....	.....	.....
- frais de formation des bénévoles	.....	- CNESEA (emploi aidés).....	.....
- divers (précisez)	.....	- Autres (précisez) : .....	.....
.....	.....	<b>75 – autres produits de gestion courante</b>	
<b>62 – autres services extérieurs</b>		- cotisations	.....
- rémunération intermédiaires et honoraires	.....	- autres (fêtes manifestation)	.....
- publicité, publication	.....	<b>76 – produits financiers</b>	.....
- déplacement, missions et réceptions	.....	<b>77 – produits exceptionnels</b>	
- voyages	.....	- dons	.....
- frais postaux, télécommunication, internet	.....	- divers	.....
- services et frais bancaires	.....	<b>78 – reprises sur amortissements et provisions</b>	.....
- divers	.....		
<b>63 – impôts et taxes</b>			
- taxes sur les salaires	.....		
- 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>	