



VILLE DU PORT-MARLY

**ASSOCIATION
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE**

Année 2019

Important

La Ville apportera son soutien en priorité aux associations qui contribueront activement à la richesse de la vie associative de la Commune (efforts auprès des 0- 18 ans, progression des effectifs) ainsi qu'à leur implication dans l'animation municipale.

À cet effet, il est indispensable de renseigner avec la plus grande précision et intégralement les différentes rubriques de ce questionnaire.

Les demandes sont à adresser avant le 31 décembre 2018 à :

Madame le Maire
Mairie du Port-Marly
13 avenue Simon Vouet
78560 Le Port-Marly

1.Nom et sigle de l'association

2.Objet :

3.Siège social :

4. Courriel :

5. Téléphone :

6.Date et n° de déclaration à la Préfecture (Loi du 1er juillet 1901) :

7.Date de publication au « Journal Officiel » :

8.- Composition du Bureau (nom, adresse, numéro de téléphone) :

Président(e) :

Nom :
Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Vice-président(e) :

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Courriel :

Trésorier(e) :

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Courriel :

Secrétaire :

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Courriel :

Interlocuteur sur Le Port-Marly :

Nom :
Prénom :
Téléphone :
Courriel :

9. À quelle Fédération l'Association est-elle affiliée ? (le cas échéant)

- N° d'agrément :

10. Assemblée générale

Fournir les rapports moral et financier.

Tenue le :

Nombre de participants :

Les sous signés déclarent sincères et véritables la présente déclaration :

Le Président

Le Trésorier

11. Rayonnement de l'Association (statistiques) :

Ces informations sont indispensables à l'étude de la demande

31/12/2018		prévisions 2019	
Marlyportains	Non Marlyportains	Marlyportains	Non Marlyportains

Adhérents

moins de 10 ans			
entre 10 et 18 ans			
adultes			

total (calcul automatique)			
----------------------------	--	--	--

Tarif des cotisations

moins de 10 ans			
entre 10 et 18 ans			
adultes			

Tarif des prestations

licences			
cours 1			
cours 2			
cours 3			
cours 4			
autres			

Encadrement

salariés			
animateurs			
bénévoles			

total (calcul automatique)			
----------------------------	--	--	--

Commentaires

Ratios

2018

2019

(Merci de faire les calculs)

Coût (total dépenses) / nombre total d'adhérents

Subvention communale / nombre total d'adhérents

12. Objectifs 2019

- Projets 2019

Animations	
Manifestations	
Efforts particuliers vers les 0-10 ans vers les 10-18 ans	
Éléments exceptionnels	

- Investissements projetés

--

- Travaux envisagés

--

- Subventions demandées par l'association :

- Montant de la subvention demandée à la Ville du Port-Marly pour 2019 :

Subventions accordées en 2017 :

en 2018 :

- L'Association reçoit-elle d'autres subventions ?

- Si oui, de quels organismes

- pour quels montants ?

Les indications sur les financements auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

13. Avantages en nature accordés à l'association

(par la Ville du Port-Marly, d'autres collectivités, associations, ou autres). Préciser.

	2018 (estimation du don en €)	Demande prévisionnelle pour 2019
Mise à disposition de personnel - si oui, par quel partenaire - nombre d'heures par semaine		
Prêt de locaux - si oui, par quel partenaire - nombre d'heures par semaine <i>Joindre un planning d'occupation des locaux</i>		
Prise en charge des fluides (eau, gaz, électricité, téléphone) - si oui, par quel partenaire ?		
Prêt de matériel (préciser) - si oui, par quel partenaire		
Impression de documents - si oui, par quel partenaire <i>Préciser le volume</i>		
Autres (préciser)		

Agrafez ici un relevé d'identité bancaire ou postal

(Uniquement en cas de changement ou pour une nouvelle association)

14. Trésorerie de l'association

- Solde de trésorerie (positif ou négatif) au 31 décembre 2018 :

Si le résultat est négatif, mettre un signe "-" devant pour qu'il s'affiche en rouge.

COMPTE DE RÉSULTAT 2017 (DERNIER EXERCICE CLOS VOTÉ LORS DE LA DERNIÈRE AG)

Les calculs se font automatiquement dans les cases grises sauf pour celle du Résultat.

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat		Produits d'activités	
Matières premières		Prestations de service	
Prestations de services		Ventes de produits/ marchandises	
Fournitures de bureau et d'entretien			
Matériel et petit équipement			
Marchandises		Subventions de fonctionnement	
Eau, électricité, gaz, carburant		État	
		Région Ile de France	
Services extérieurs		Département des Yvelines	
Sous traitance (contrat d'entretien)		Commune du Port-Marly	
Locations et charges locatives		Autres communes	
Entretien et réparation		Emplois aidés	
Assurance		CPAM	
Documentation		CAF	
Divers (frais de séminaires, conférences)		Fédérations et autres	
		Fonds européens	
Autres services extérieurs			
Honoraires (avocat, notaire...)		Publicités / Cotisations / Collectes	
Impression de documents publicitaires		Publicités	
Transport et déplacements		Cotisations Licenciés / Adhérents	
Frais de réception et récompenses		Collectes	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires et autres		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes		Intérêts des comptes financiers	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Produits exceptionnels	
		Produits exceptionnels	
Charges du personnel		Cessions de biens	
Rémunération du personnel (brut)			
Charges sociales patronales			
Autres charges de personnel			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotations / Amortissements / Provisions			
S/TOTAL DES DÉPENSES		S/TOTAL DES RECETTES	
Emploi des contributions en nature		Contributions en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Résultat de l'exercice :

Si le résultat est négatif, mettre un signe "-" devant pour qu'il s'affiche en rouge.

Le Président,

COMPTE DE RÉSULTAT 2018 (PRÉVISIONNEL POUR L'EXERCICE EN COURS)

Les calculs se font automatiquement dans les cases grises sauf pour celle du Résultat.

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat		Produits d'activités	
Matières premières		Prestations de services	
Prestations de services		Ventes de produits/ marchandises	
Fournitures de bureau et d'entretien			
Matériel et petit équipement			
Marchandises		Subventions de fonctionnement	
Eau, électricité, gaz, carburant		État	
		Région Ile de France	
Charges extérieures		Département des Yvelines	
Sous traitance (contrat d'entretien)		Commune du Port-Marly	
Locations et charges locatives		Autres communes	
Entretien et réparation		Emplois aidés	
Assurance		CPAM	
Documentation		CAF	
Divers (frais de séminaires, conférences)		Fédérations et autres	
		Fonds européens	
Autres services extérieurs			
Honoraires (avocat, notaire...)		Publicités / Cotisations / Collectes	
Impression de documents publicitaires		Publicités	
Transport et déplacements		Cotisations Licenciés / Adhérents	
Frais de réception et récompenses		Collectes	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires et autres		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes		Intérêts des comptes financiers	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Produits exceptionnels	
		Produits exceptionnels	
Charges du personnel		Cessions de biens	
Rémunération du personnel (brut)			
Charges sociales patronales			
Autres charges de personnel			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotations / Amortissements / Provisions			
S/TOTAL DES DÉPENSES		S/TOTAL DES RECETTES	
Emploi des contributions en nature		Contributions en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Résultat de l'exercice :

Si le résultat est négatif, mettre un signe "-" devant pour qu'il s'affiche en rouge.

Le Président,

BUDGET PRÉVISIONNEL 2019

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

date de début :

date de fin :

ex. : 07/11/2018

Les calculs se font automatiquement dans les cases grises.

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Achat		Report à nouveau : résultat de l'année précédente (positif ou négatif)	
Matières premières			
Prestations de services		Produits d'activités	
Fournitures de bureau et d'entretien		Prestations de services	
Matériel et petit équipement		Ventes de produits/ marchandises	
Marchandises			
Eau, électricité, gaz, carburant			
		Subventions de fonctionnement	
Charges extérieures		État	
Sous traitance (contrat d'entretien)		Région Ile de France	
Locations et charges locatives		Département des Yvelines	
Entretien et réparation		Commune du Port-Marly	
Assurance			
Documentation		Emplois aidés	
Divers (frais de séminaires, conférences)		CPAM	
		CAF	
Autres services extérieurs		Fédérations et autres	
Honoraires		Fonds européens	
Impression de documents publicitaires			
Transport et déplacements		Publicités / Cotisations / Collectes	
Frais de réception et récompenses		Publicités	
Frais postaux et de télécommunications		Cotisations Licenciés / Adhérents	
Services bancaires et autres		Collectes	
Impôts et taxes		Autres produits de gestion courante	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Intérêts des comptes financiers	
Charges du personnel		Produits exceptionnels	
Rémunération du personnel (brut)		Produits exceptionnels	
Charges sociales patronales		Cessions de biens	
Autres charges de personnel			
Charges financières			
Charges exceptionnelles			
Dotations / Amortissements / Provisions			
S/TOTAL DES DÉPENSES		S/TOTAL DES RECETTES	
Emploi des contributions en nature		Contributions en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
Mise à disposition de biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	

L'association sollicite une subvention de

euros

Notice d'accompagnement à la demande de subvention

Trésorerie de l'association

Cette rubrique est consacrée à la présentation des **comptes de résultats** 2017 et 2018 et du **budget prévisionnel global de l'association**. Un budget prévisionnel est construit pour l'avenir, c'est ce qui le distingue du compte de résultat qui, lui, rend compte de ce qui a été réalisé. Dans la mesure où il s'agit de prévision, ce budget pourra être amené à évoluer. Toutefois, un budget prévisionnel a vocation à servir d'outil décisionnel, c'est pourquoi il doit être basé sur des projections au plus près de la réalité des coûts et des recettes. Un budget prévisionnel doit être équilibré.

Les charges (ou dépenses) :

Les dépenses sont les charges correspondant à des consommations de bien ou de services ou à des obligations légales, et exceptionnellement à des charges sans contrepartie.

<i>CHARGES</i>	<i>NATURE - EXEMPLES</i>
Achats	Consommations de matières premières, de fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, de marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un événement particulier et de prestations de service (sous-traitance ponctuelle ou répétée)
Charges extérieures	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : loyers, travaux d'entretien ou de réparation, primes d'assurance, abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages, frais de colloques, séminaires, conférences.
Autres services extérieurs	Honoraires ou indemnités versés à des membres de professions libérales (avocats, comptables...) Dépenses liées aux moyens et opérations de communications Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles Dépenses de timbres, recommandés, téléphone... Charges de rémunération d'un service bancaire Cotisations versées, acquittées et liées à l'activité
Impôts et taxes	Taxe sur les salaires, contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés La taxe dite « Versement transport » Taxe d'habitation, foncière
Charges du personnel	Rémunération principale brute des personnels, heures supplémentaires, congés payés, primes, indemnités et avantages divers Cotisations sociales versées par l'association en tant qu'employeur à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites, à Pôle Emploi et aux autres organismes sociaux. Charges de personnel marginales telles que des indemnités versées à un stagiaire.
Charges financières	Intérêts, pénalités de retard, frais de change...
Charges exceptionnelles	Dépenses qui ont un caractère inhabituel, par rapport à l'activité ordinaire ou courante.
Dotations / Amortissements / Provision	Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan. Elle se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation.

Notice d'accompagnement à la demande de subvention

Les produits ou (recettes) :

Les recettes correspondent aux produits (sommes d'argent) encaissés (reçus) à la suite d'une opération le plus souvent commerciale.

<i>PRODUITS</i>	<i>NATURE - EXEMPLES</i>
Produits d'activités	Ventes de produits fabriqués, prestations de services rendus et « facturés » par l'association, ventes de marchandises et produits des activités annexes
Subventions de fonctionnement ou d'exploitation	Aide financière publique ou privée en faveur d'une action, d'un projet ou pour le fonctionnement global de l'association
Publicités, cotisations, collectes	Produits de gestion courante comme les adhésions, les dons, les revenus publicitaires...
Intérêts des comptes financiers	Produits financiers tirés des opérations financières (intérêts, gain de change...)
Produits exceptionnels	Produits qui ne correspondent pas

Les contributions volontaires en nature :

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association. Or, dans le cadre d'un financement public, le taux de ressources propres d'une association au regard de ses ressources globales peut être un élément pris en compte et analysé par l'autorité publique. Ainsi, la valorisation des contributions volontaires dans le budget est un enjeu à ne pas négliger.

Par ailleurs, la valorisation du bénévolat permet de mieux gérer cette ressource et de prendre la mesure de son importance, voire de la mettre en avant dans une démarche de reconnaissance de l'investissement des personnes engagées, en interne, comme vis-à-vis de l'extérieur.

Leur valorisation a pour objet de faire apparaître l'ensemble des aides que reçoit l'association, de même que les charges ou dépenses ainsi économisées, qu'elle n'a donc pas à supporter.

Fiche et guide sur « la valorisation comptable du bénévolat » : <http://association.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>