



Date de dépôt	Avis de la commission	Avis du bureau municipal	Vote du conseil municipal

# PRESLES

## Demande de Subvention municipale 2025

^

Nom de l'Association :
------------------------

Première demande :

Renouvellement

**Date Limite de Retour des Dossiers : 31 janvier 2025**

Ce document est à retourner, accompagné des pièces jointes et justificatives par mail :

[mairie@ville-presles.fr](mailto:mairie@ville-presles.fr) ;

01 30 28 73 73

ou par courrier :

Mairie de Presles, 78 rue Pierre Brossolette, 95590 PRESLES

**L'attribution de la subvention sera compromise pour une réception d'un dossier incomplet ou déposé après la date limite.**





# La Population de l'association

	Preslois		Non Preslois		Total
	- 18 ans	+ 18 ans	- 18 ans	+ 18 ans	
Saison 2023/2024					
Saison 2024/2025					

Nombre de salariés dans l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

**Les diplômes et qualifications de vos enseignants sont à afficher sur le lieu de l'activité**

Nombre de bénévoles dans l'association :

.....

.....

.....

.....

.....

## Le coût de la pratique

	Montant de l'adhésion ou de la licence Adhèrent Preslois		Montant de l'adhésion ou de la licence Adhèrent Non Preslois	
	Saison 2023/2024	Saison 2024/2025	Saison 2023/2024	Saison 2024/2025
Jeunes				
Adultes				
Loisirs				
compétition				

Reversez-vous une cotisation à votre fédération ?

si oui : veuillez nous indiquer le montant versé à votre fédération par adhérent :

.....

.....

# L'IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE

Des manifestations (forum, brocante, fête des Arts Créatifs, ...) jalonnent la saison. Elles demandent un soutien et une participation du monde associatif.

pendant la saison écoulée, l'association a participé à :

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

L'association a-t-elle organisée des actions ou des événements sur la commune ?

oui

non

Si oui, lesquels :

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

Étaient-ils proposés à tous les preslois, licenciés ou non, **à des tarifs préférentiels ?**

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

## **L'association, image de la Ville à l'extérieur**

Des manifestations extérieures (tournois, championnats, spectacles ...) permettent de valoriser la politique de la ville vis à vis des associations.

Lors de la saison précédente, l'association a-t-elle participé aux manifestations extérieures ? si oui, lesquelles ?

- .....  
.....
- .....  
.....
- .....  
.....
- .....  
.....



# Attestation sur l'honneur :

Je, soussigné (e), .....

Représentant (e) légal (e) de l'association .....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée et assurée,

- certifie que les diplômes et qualifications sont affichés sur le lieu d'activité de l'association,

- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement correspondants,

-certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

**Demande une subvention totale de ..... €**

Fait, le ..... à .....

Le président (e) :

le Trésorier (e) :

- Les **signatures doivent être précédées de la mention « certifié exact »**

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement où vous avez déposé votre dossier.

# Pièces à fournir obligatoirement au dossier

Lors de la première demande, fournir :

- récépissé de la déclaration en préfecture de l'association,
- N° Siret ou Siren,
- Copie de l'extrait de publication au Journal officiel,
- les statuts de l'association,
- plaquette d'information sur l'association,
- n° d'affiliation à l'UNSS ou USEP pour les associations sportives scolaires,

Chaque année, fournir :

- Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé,
- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale,
- Un rapport d'activités de l'année N-1 et la description des projets,
- Le nombre des adhérents preslois et non preslois,
- Un relevé d'identité bancaire
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- Photocopie de tout changement (statut, bureau, siège social...)
  
- Compte de résultat faisant apparaître un déficit ou un excédent, (annexe 1)
- Budget prévisionnel **Attention : le budget prévisionnel doit être équilibré.** (annexe 2)
- Le bilan comptable l'année N-1 à la date de clôture des comptes annuels (annexe 3)

**Le versement de la subvention sera versé sous réserve de la production de tous les documents demandés.**

**Pour une demande de subvention exceptionnelle ou événementielle (hors subvention de fonctionnement) veuillez demander en mairie un dossier spécifique.**

# ANNEXE 1:

## Compte de résultat N-1

Début de l'exercice: ...../...../..... Fin de l'exercice: ...../...../.....

Dépenses		Montant	Recettes		Montant
<b>Achats</b>			<b>Recettes d'activités</b>		
Achats non stockés de matières et de services			Marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie...)			Prestations de services		
Fournitures d'entretien et de petit équipement			Produits des activités annexes		
Fournitures administratives			<b>Subventions</b>		
Autres:.....			Etat		
<b>Services extérieurs</b>			Conseil Régional IDF		
Location mobilière et immobilière			Conseil Général du Val d'Oise		
Entretien et réparation			Ville de Presles		
Assurances			Autres collectivités:.....		
Documentation			CNASEA (emplois aidés)		
Autres:.....			Autres: .....		
<b>Autres services extérieurs</b>			<b>Mécénat, parrainage, sponsoring</b>		
Personnel extérieur à l'association			Préciser: .....		
Rémunération intermédiaires et honoraires			<b>Autres produits de gestion courante</b>		
Publicités, publications			Adhésions		
Déplacements, missions et réception			Cotisations		
Frais postaux			Autre (préciser)		
Frais de télécommunication			<b>Produits financiers</b>		
Services bancaires			Préciser: .....		
Autres:.....			<b>Produits exceptionnels</b>		
<b>Impôts et taxes</b>			Préciser: .....		
Impôts et taxes sur rémunération			<b>Reprise sur amortissement et provision</b>		
Autres:.....					
<b>Charges de personnel</b>					
Rémunération brute du personnel					
Charges sociales patronales					
Autres:.....					
<b>Autres charges de gestion courante</b>					
Redevances (SACEM, SDRM...)					
Subventions versées par l'association					
Cotisations liées à la vie statutaire					
Autres:.....					
<b>Charges financières</b>					
Agios, intérêts des emprunts et dettes...					
<b>Charges exceptionnelles</b>					
Préciser:.....					
<b>Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>					
<b>Total des charges</b>			<b>Total des recettes</b>		

Certifié exact, le trésorier :

## ANNEXE 2 Budget prévisionnel

Début de l'exercice: ...../...../.... Fin de l'exercice: ...../.....

Dépenses	Montant	Recettes	Montant
<b>Achats</b>		<b>Recettes d'activités</b>	
Achats non stockés de matières et de services		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, gaz, électricité...)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
<b>Fournitures administratives</b>		<b>Subventions</b>	
Autres:.....		Etat	
<b>Services extérieurs</b>		Conseil Régional IDF	
Location mobilière et immobilière		Conseil Général du Val d'Oise	
Entretien et réparation		Ville de Presles	
Assurances		Autres collectivités: .....	
Documentation		CNASEA (emplois aidés)	
Autres:.....		Autre: .....	
<b>Autres services extérieurs</b>		<b>Mécénat, parrainage, sponsoring</b>	
Personnel extérieur à l'association		Préciser: .....	
Rémunération intermédiaires et honoraires		.....	
<b>Publicités, publications</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
Déplacements, missions et réception		Adhésions	
Frais postaux		Cotisations	
Frais de télécommunication		Autre: .....	
<b>Services bancaires</b>		<b>Produits financiers</b>	
Autres:.....		Préciser: .....	
<b>Impôts et taxes</b>		<b>Produits exceptionnels (préciser)</b>	
Impôts et taxes sur rémunération		Préciser: .....	
Autres:.....		.....	
<b>Charges de personnel</b>		<b>Reprise sur amortissement et provision</b>	
Rémunération brute du personnel			
Charges sociales patronales			
Autres: .....			
<b>Autres charges de gestion courante</b>			
Redevances (SACEM, SDRM...)			
Subventions versées par l'association			
Cotisations liées à la vie statutaire			
Autre: .....			
<b>Charges financières</b>			
Agios, intérêts des emprunts et dette...			
<b>Charges exceptionnelles</b>			
Préciser: .....			
<b>Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>			
<b>Total des charges prévisionnelles</b>		<b>Total des recettes prévisionnelles</b>	

Annexe 3 : Bilan

ACTIF		PASSIF	
	-		
<b>Report à nouveau (déficit) :</b>		<b>Report à nouveau (excédent) :</b>	
<b>Perte sur l'exercice :</b>		<b>Gain sur l'exercice :</b>	
<b>Produits à recevoir :</b>		<b>Sommes à payer :</b>	
<b>Valeurs mobilières :</b>			
<b>Comptes bancaires :</b>			
<b>Caisse :</b>	-		
	-		
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Certifié exact : Le Trésorier