

## IMPRIME ANNUEL DE RENSEIGNEMENT DES ASSOCIATIONS AGREEES JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE

**A renvoyer chaque année à la DDJS, après votre dernière assemblée générale, avec les pièces suivantes, datées et signées :**

- le compte rendu de l'A.G, accompagné du rapport moral, financier et d'activité,
- la liste du conseil d'administration et du bureau en cours,
- le compte de résultat et le bilan,
- le budget prévisionnel,
- s'il y a lieu, les modifications de statuts, de siège social, de dénomination de l'association.

► **Les données de référence sont celles de la dernière assemblée générale du .....**

*Si ces documents ont déjà été transmis, ne renvoyer à la DDJS que le formulaire complété.*

Titre de l'association : .....

Siège social : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Adresse électronique : ..... Site Internet : .....

Correspondant chez qui doit être envoyé le courrier : .....

Type d'agrément : « Jeunesse et Education Populaire » n° ..... Date : .....

« Sport » n° ..... Date : .....

Autre :

Affiliation à une fédération Oui Non

Si oui, laquelle : .....

Objet de l'association (statuts) :

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

### SITUATION ADMINISTRATIVE

Déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture de : .....

Le : ..... N° .....

Publié au Journal Officiel du : ..... Page : .....

### COMPOSITION DES INSTANCES DIRIGEANTES DE L'ASSOCIATION

FONCTION	Nom/Prénom	Profession	Date et lieu de naissance	Adresse – n° de tél - mel	Date de la dernière élection au CA
Président					
Vice Président					
Secrétaire					
Trésorier					
Autre(s) membres du CA					

Nom du permanent salarié occupant les fonctions de direction ou de coordination (indiquer les jours et heures de la permanence) :

.....  
.....

### EFFECTIFS DE L'ASSOCIATION

**Nombre d'adhérents individuels** : .....

hommes : .....

femmes : .....

adhérents de moins de 18 ans : .....

adhérents de plus de 18 ans : .....

**Montant de l'adhésion** : .....

**Nombre de personnalités morales adhérentes** : .....

(associations :        - autres :        )

**Montant de l'adhésion** : .....

## RESSOURCES HUMAINES

### Personnel salarié :

<b>FONCTION</b> ex : directeur – secrétaire –animateur...	<b>Type de contrat</b> ex : CDI, CDD...	<b>Temps de travail annuel *</b>	<b>Diplômes/qualifications</b>

\* : donner des % en équivalent temps plein (ETP)

### Personnel mis à disposition :

<b>FONCTION</b> ex : directeur, secrétaire, animateur...	<b>Temps de travail annuel *</b>	<b>Diplômes/qualifications</b>

\* : donner des % en équivalent temps plein (ETP)

### Personnel bénévole :

<b>FONCTION</b> ex : dirigeant, animateur	<b>Diplômes/qualifications</b>	<b>Estimation du temps passé dans la fonction* (annuellement)</b>

\* : donner des % en équivalent temps plein (ETP)

## LES ACTIVITES

Nature des activités	Montant de la cotisation	Fréquence	Nombre de participants Total      dont mineurs		Lieux des activités (avec adresse précise si hors de la structure)

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Pour le Conseil d'administration  
Le Secrétaire  
(nom et prénom)  
signature

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Le Président  
(nom et prénom)  
signature et cachet

**Réservé à l'administration**