

Guide pour les associations : Fiche diagnostic

L'italique est utilisé pour donner des exemples basés sur l'association « le petit prince »
Le souligné est utilisé pour définir des termes techniques

Vos coordonnées :

Nom de l'association ou de l'organisme :	Le petit prince		
Adresse :	3 rue des lilas		
Code Postal :	75012	Ville :	Paris
Date de la création :	10/11/2002		
Correspondant de l'association :	M. Dupont		
Tél :	01 00 00 00 00	Fax :	02 00 00 00 00
E.mail :	erreur@gmail.com	Site Web :	http://www.lepetitprince.fr

Le remplissage de ces zones est la garantie d'une meilleure communication.

Votre identité

Ce que vous avez noté sur vos statuts déposés en préfecture
L'objet de l'association

OBJET STATUTAIRE ET / OU SOCIAL : (Loi 1901 ou Loi 1908)	Initiation à des pratiques culturelles
Activités principales :	Apprentissage du théâtre, de la musique et de la danse pour les enfants et les adultes

C'est la liste des activités de votre association au cours de l'année.

Votre profil :

SPÉCIFICITÉS :

- Autonome
- Rattachée à l'enseignement public
- Rattachée à l'entreprise
- Rattachée à la collectivité
- Rattachée à l'état

PUBLIC VISE

- Organise des activités pour ses seuls adhérents
- Organise des activités ouvertes à tout public



Votre composition :

COMPOSITION :	NOMBRE
Nombre d'adhérents :	
• Jusqu'à 16 ans inclus _____	5
• 17 ans et plus _____	12
• dont adhérents de soutien (membres bienfaiteurs n'ayant aucune action même bénévole) _____	0
Dans vos adhérents précédemment déclarés, il y a :	
Administrateurs _____	5
Dont titulaires d'une carte _____	5
Dont titulaires d'une licence _____	0
Collaborateurs bénévoles _____	1
Personnel salarié permanent _____	0
Personnel salarié non permanent _____	0
Prestataires intervenant dans l'association _____	0
En plus des adhérents, l'association accueille-t-elle régulièrement des usagers ? _____	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Un adhérent = c'est un membre ordinaire qui paie sa cotisation et qui participe à la vie de l'association.

Un bienfaiteur / donateur = c'est un adhérent qui soutient financièrement l'association.

Un salarié non permanent = c'est une personne qui a un contrat temporaire au sein de l'association

Un usager = c'est une personne qui pratique de façon occasionnelle, ponctuelle ou exceptionnelle des activités de l'association **SANS** être membre de l'association à titre gratuit ou onéreux

Dans notre exemple de l'association « le petit prince », l'usager est une personne qui participe à un stage de musique sans prendre de carte d'adhérent mais en payant une participation. Il ne reste que les 15 jours du stage et ne reviendra pas.

Votre budget :

MONTANT DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT	
Pour l'année en cours : 15 000 € _____	<input type="checkbox"/> Prévisionnel N + 1 : 18 000 € _____
MONTANT DES SALAIRES ET REMUNERATIONS ANNUELS BRUTS	
Pour l'année en cours : 4 000 € _____	<input type="checkbox"/> Prévisionnel N + 1 : 4 000 € _____

Le budget de fonctionnement = c'est le « chiffre d'affaires » de l'association. C'est-à-dire tous les produits (cotisations, subventions...) et les recettes (buvettes, spectacles...)

Vos activités :

(la fiche diagnostic liste tous les cas, mais peut-être que vous n'êtes concerné que par un seul)

Activités régulières non sportives : activités NON SPORTIVES répétées avec régularité sur une année entière

Participants = ce sont les personnes qui participent à l'activité MAIS qui n'ont pas obligatoirement adhéré à l'association

1

2

Vous listez toutes vos activités :
REGULIERES
NON SPORTIVES

Vous chiffrez dans la colonne de droite tous les participants pour chacune des activités listées ci-dessus :
REGULIERES
NON SPORTIVES

ACTIVITES REGULIERES NON SPORTIVES :

• Liste des activités et effectif des participants

	Activité			
1	Théâtre			
2	Musique			
3				
4				
5				
6				

	Jusqu'à 16 ans inclus	17 ans et plus	
1.	12	20	
2.	4	2	
Comptabilisez les participants de l'association pratiquant régulièrement l'activité			
	et/ou		
	Nombre maximum de personnes accueillies	Nombre total de personnes reçues dans l'année	
1.	32	120	
2.	6	200	
3.			
	Nombre de participants par séance	Cumul annuel	
	cumul des colonnes ci-dessus		

• Prestations extérieures (activités de l'association pour le compte d'autres entités)

Si oui, nombre

oui non

Prestations extérieures = dans notre exemple « le petit prince », c'est lorsque qu'un adhérent ou un groupe d'adhérents intervient pour donner des cours de théâtre à une autre association.

Activités régulières sportives

● Liste des activités Danse 	Total		dont UFOLEP		dont autres fédérations		dont non fédérées		entraînements communs licenciés UFOLEP/AUTRES FÉDÉRATIONS	
	Nombre		Nombre		Nombre		Nombre		OUI	NON
	Jusqu'à 16 ans inclus	17 ans et plus	Jusqu'à 16 ans inclus	17 ans et plus	Jusqu'à 16 ans inclus	17 ans et plus	Jusqu'à 16 ans inclus	17 ans et plus		
	15	0	0	0	0	0	15			X

1

2

3

vous listez toutes vos activités :
REGULIERES SPORTIVES

vous chiffrez les participants pour chacune des activités :
REGULIERES SPORTIVES

Cochez simplement pour chaque activité de la liste

Autres fédérations = ce sont les fédérations sportives délégataires ou affinitaires telles que :
 La fédération française de natation
 La fédération française de gymnastique.....

● **Prestations extérieures (activités de l'association pour le compte d'autres entités)** oui non

Si oui, nombre _____

Prestations extérieures = dans notre exemple « le petit prince », c'est lorsque qu'un adhérent ou un groupe d'adhérents intervient pour donner des cours de danse à une autre association.

Manifestations ou activités temporaires non sportives :

MANIFESTATIONS OU ACTIVITÉS TEMPORAIRES NON SPORTIVES

• Liste des activités

Type	Date de début	Date de fin	Participants	Renouvelez-vous ces activités d'une année à l'autre ?
				oui/non
Représentation théâtrale	15 mai	15 mai	50	oui

Participants = ce sont les personnes qui participent à l'activité MAIS qui n'ont pas obligatoirement adhéré à l'association

Manifestations ou activités temporaires sportives :

MANIFESTATIONS OU ACTIVITÉS TEMPORAIRES SPORTIVES

• Liste des activités

Type	Date de début	Date de fin	Participants sans licence UFOLEP	Renouvelez-vous ces activités d'une année à l'autre ?
				oui/non
Stage de danse	30 juin	4 juillet	12	oui

Participants = ce sont les personnes qui participent à l'activité MAIS qui n'ont pas obligatoirement adhéré à l'association

Action de gestion de service ouvert à tout public :

- **ACTION DE GESTION DE SERVICE OUVERT A TOUT PUBLIC :**
(exemple : auberge de jeunesse, alphabétisation, halte garderie, service à domicile, atelier de fabrication, ...)

Liste	Activité	Fréquence à l'année	Effectif	Capacité d'accueil	Effectif moyen accueilli pour l'action
Atelier costume	Faire des costumes	10	20	35	200

C'est le nombre de personnes accueillies au total sur une année (fréquence x effectif)

Disposez-vous, à ce jour, d'une couverture assurance ? Oui Non

Si oui, auprès de quel assureur ?

Date d'échéance de votre contrat ?

Vos locaux

• LES LOCAUX PERMANENTS :

	OUI	NON
1) Etes-vous propriétaire ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Etes-vous locataire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans ce cas :		
- y a-t-il existence d'un bail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a) Gratuit ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Payant ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- y a-t-il une renonciation à recours ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Une renonciation à recours = c'est une clause dans un bail qui indique que vous renoncez à mettre en cause le propriétaire du local lors d'un sinistre.

De la même manière, un propriétaire peut signer une clause de renonciation à recours, il renoncera à mettre en cause votre association lors d'un sinistre.

• LES LOCAUX OCCASIONNELS :

Ce sont des locaux qui ne sont pas exclusivement réservés à votre association :

Type	Fréquence à l'année	Nbre de personnes et/ou capacité d'accueil	Durée	Activités concernées
Salle de spectacles de la Hune	2	150	5 jours	Gala de danse

Votre matériel :

• MATÉRIEL MOBILIER

En ce qui concerne le matériel mobilier, possédez-vous ?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Mobilier de bureau et d'activités –hors informatique– (sièges, tables, bureaux, armoires, rangements, ...) | <input type="checkbox"/> Matériel sportif : skis, surfs, snowboards, bicyclettes |
| <input checked="" type="checkbox"/> Matériel informatique et bureautique de gestion ou d'activités (photocopieurs, télécopieurs, calculatrices, téléphones, ...) | <input type="checkbox"/> Tentes et matériels de camping |
| <input type="checkbox"/> Matériel d'activités (matériel éducatif, costumes, ...) | <input type="checkbox"/> Matériel scientifique ou d'astronomie |
| <input type="checkbox"/> Stands et supports d'expositions, chapiteau, ... | <input type="checkbox"/> Machines outils fixes ou mobiles de chantier |
| <input type="checkbox"/> Mobilier d'hébergement | <input type="checkbox"/> Matériel médical de rééducation et prothèse audio, ... |
| <input checked="" type="checkbox"/> Mobilier et matériel de cuisine, de restauration, d'entretien | <input type="checkbox"/> Modèles réduits et maquettes |
| <input type="checkbox"/> Matériel photo, sono, ciné, vidéo, bancs de montage, films, éclairages, radio, antennes pylones, ... | <input type="checkbox"/> Bateaux |
| <input type="checkbox"/> Instruments de musique | <input type="checkbox"/> Tout bien dépassant une valeur de 10.700 € à l'unité |
| <input type="checkbox"/> Marchandises et stocks | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> |

• VEHICULES DE L'ASSOCIATION

Nombre

0

Votre engagement :

Ces informations permettent d'analyser les risques de l'association d'assurance le mieux adapté à vos besoins.

et servent de référence pour établir le produit

Par conséquent, l'association,

- Déclare sincères les renseignements fournis et certifie qu'ils ne comportent aucune restriction de nature à induire l'APAC en erreur dans l'appréciation du risque proposé,
- Reconnaît avoir été informée qu'elle peut demander à l'APAC communication et rectification de toute information la concernant qui figure-rait sur tout fichier. Ce droit, prévu par la loi du 6 janvier 1976, peut être exercé auprès du Bureau Qualité APAC.

Fait à PARIS

Le 10/09/2010

Votre fiche diagnostic n'est valable que si elle est signée

L'ASSOCIATION

Signature précédée de la mention « Certifié exact »

Qualité du signataire

Certifié exact

Le président
M. DUPONT

Le petit prince
3 rue des lilas
75012 PARIS

