

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2026**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM DE L’ASSOCIATION** |  | |
| Première demande |  Renouvellement d’une demande |  |

**L’association sollicite une subvention de fonctionnement de :**

En chiffres : ……………………………………...

En lettres : ……………………………………….

**DOSSIER COMPLET A RETOURNER AVANT LE 8 NOVEMBRE 2025 à :**

Monsieur le Maire de Villepreux

**Direction des affaires financières**

**Hôtel de Ville – Place Mendes France - 78450 VILLEPREUX**

**Ou par mail à :** [subvention@villepreux.fr](mailto:subvention@villepreux.fr)

**Cadre réservé à l’administration :**

**Pour toute demande :**

Rapport d’activité du dernier exercice

Procès-verbal de la dernière assemblée générale

Relevé d’identité bancaire

Attestation d’assurance responsabilité civile

**Bilan financier (ou bilan du commissaire au compte)**

**Première demande :**

Un exemplaire des statuts de l’association

Une copie de la parution au Journal Officiel

Le récépissé de déclaration en préfecture

La liste à jour des membres du conseil d’administration ou du bureau de l’association en précisant la fonction de chacun

**INFORMATION**

SUR LES TEXTES QUI REGISSENT LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Les associations déclarées peuvent recevoir des subventions. Ces subventions sont le plus souvent octroyées sous forme de virement administratif, mais rien ne s’oppose à ce qu’elles le soient en nature (fournitures de biens ou de personnes).

Le versement d’une subvention est soumis à un certain nombre de conditions d’attribution et d’utilisation.

La subvention doit être sollicitée et les collectivités publiques disposent d’un pouvoir pour l’accorder ou la refuser.

Son renouvellement n’est pas automatique, elle peut donc être refusée après avoir été accordée l’année précédente. Elle dépend notamment des capacités budgétaires de la collectivité et de l’intérêt du projet pour la ville et sa population.

Chaque dossier est examiné attentivement. La décision d’accorder une subvention à une association est prise lors du vote du budget par le Conseil Municipal dans les limites des crédits autorisés au budget annuel de la ville.

**LES TEXTES**

Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Les associations qui ont reçu dans l’année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l’autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité (article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales).

Au-delà de 1 500 €

La chambre régionale des comptes peut assurer la vérification des comptes des organismes auxquels les collectivités territoriales apportent un concours financier (article L211-8 du code des juridictions financières).

Au-delà de 23 000 €

* Obligation de conclure une convention définissant l’objet, le montant et les conditions d’utilisation de la subvention attribuée (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000).
* Obligation de remettre à la collectivité un rapport d’activité et les comptes certifiés.
* Ces comptes peuvent être communiqués à toute personne qui en fait la demande. Ils sont aussi transmis au comptable de la commune et à la préfecture (article L2313-1-1 du CGCT).

Au-delà de 75 000 € ou si la subvention représente plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l’association

Les comptes certifiés des associations sont mis à disposition du public et sont annexés au budget communal (article L2313-1 du CGCT).

Au-delà de 153 000 € annuel versés par l’ensemble des autorités administratives

* Obligation d’établir un bilan, un compte de résultat et une annexe.
* Obligation de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant (article L612-4 du Code de Commerce).

**Si la subvention est affectée à une dépense déterminée (quel que soit le montant de la subvention)**

L’association doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l’objet de la subvention. Ce compte rendu financier doit être déposé auprès de la Mairie dans les six mois suivant la fin de l’exercice pour lequel elle a été attribuée.

**1. IDENTIFICATION DE L’ASSOCIATION**

**NOM DE L’ASSOCIATION :**

**SIGLE OFFICIEL OU NOM USUEL :**

**SIEGE SOCIAL :**

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Code Postal : ………………… Commune : …………………………………………………………………….

Téléphone : ……………………………………….

Courriel : …………………………………………………………………………………………………………….

Site internet : ……………………………………………………………………………………………………….

N° SIRET (**obligatoire**) : ………………………………………………………………………………………….

**ADRESSE DE CORRESPONDANCE** (si différente du siège social) : ……………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………

Code Postal : …………………… Commune : …………………………………………………………………

**COMPOSITION DU BUREAU :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nom** | **Prénom** | **Adresse** | **N° téléphone** | **Adresse mail** |
| Président (e) |  |  |  |  |  |
| Trésorier (e) |  |  |  |  |  |
| Secrétaire |  |  |  |  |  |
| Personne chargée du dossier |  |  |  |  |  |

**CREATION**

Association déclarée à la préfecture du département de : …………………………………………….

Le : ………………………………. Publication au JO le : ……………………………………………

Reconnue d’utilité publique oui non

Date de publication au Journal Officiel : …………………………………………

**MODIFICATION**

Date de la dernière modification statutaire : ……………………….

Objet des modifications : …………………………………………….

Déclarée en préfecture le : ………………………………………….

**Votre association dispose-t-elle d’agréments administratifs ?**

Oui Non

Si oui :

Type d’agrément : ………………………………….

Attribué par : ………………………………………...

En date du : …………………………………………

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ?**

Oui Non

**2. ACTIVITES DE L’ASSOCIATION**

**CATEGORIE DE L’ACTIVITE SUBVENTIONNEE (cocher la case correspondante)**

|  |
| --- |
| Sport Action culturelle   Expression musicale Action en faveur des personnes âgées Action internationale  Action en faveur de l’éducation scolaire  Action en faveur des personnes en difficulté Sécurité prévention, amicale de la police…)  Action en faveur de la jeunesse  Autre : (à préciser) : ……………………………………………. |

**Description de l’activité principale de l’association :**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Activité(s) secondaire(s) :**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**3. RESSOURCES HUMAINES**

**NOMBRE D’ADHERENTS DE L’ASSOCIATION**(données septembre 2025)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Enfants – 12 ans** | | **Adolescents – 18 ans** | | **Adultes** | |  | **Total** | |
| Villepreux | Hors V | Villepreux | Hors V | Villepreux | Hors V |  | Villepreux | Hors V |
| **Nombre** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cotisation annuelle en €** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MOYENS HUMAINS DE L’ASSOCIATION :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de bénévoles :** |  |
| **Nombre total de salariés :** |  |
| **Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) :** |  |

**4. ACTIONS SPECIFIQUES REALISEES 2024/2025**

**ET ACTIONS PREVISIONNELLES 2025/2026**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dates** | **Lieu** | **Actions** | **Nombre de participants** |
|  |  |  |  |

**5. PARTICIPATION DE L’ASSOCIATION A LA VIE LOCALE**

**AU TITRE DE L’ANNEE PASSEE (2024/2025) :**

**Participation à des manifestations municipales**

Préciser (commissaires de courses, encadrement de sorties, bénévoles…) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Organisation de manifestations à Villepreux** :

Préciser : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  **Inscription prioritaire pour les Villepreusiens :** OUI  NON

**Tarifs préférentiels pour les Villepreusiens :** OUI  NON

**Manifestations ou actions organisées hors de Villepreux**.

Préciser : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Autres.**

Préciser : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**AU TITRE DE L’ANNEE 2026 :**

**Participation à des manifestations municipales**

Préciser (commissaires de courses, encadrement de sorties, bénévoles…) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Organisation de manifestations à Villepreux** :

Préciser : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  **Inscription prioritaire pour les Villepreusiens :** OUI NON

**Tarifs préférentiels pour les Villepreusiens :** OUI NON

**Manifestations ou actions organisées hors de Villepreux**.

Préciser : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Autres.**

Préciser : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. ELEMENTS FINANCIERS**

**L’association (nom)……………………………….**

**Sollicite une subvention de fonctionnement de : …………. EUROS**

**Exercice budgétaire :** Année civile Année scolaire

Date de début de l’exercice : ……………………. Date de fin d’exercice : ……………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Compte de résultat N-1**  Arrêté le……… | **Compte de résultat prévisionnel**  Exercice N | **Budget prévisionnel**  Exercice N+1 |
| **CHARGES** |  |  |  |
| **60 – Achats**  Fluides, Fournitures… |  |  |  |
| **61 – Services extérieurs**  Locations, entretien, réparation, assurances… |  |  |  |
| **62 – Autres services extérieurs**  Honoraires, publicité, déplacements, réceptions, frais postaux, frais bancaires… |  |  |  |
| **63 – Impôts et taxes** |  |  |  |
| **64 – Charges de personnel**   * Rémunération du personnel |  |  |  |
| * Charges sociales |  |  |  |
| * Autres charges de personnel |  |  |  |
| **65 – Autres charges de gestion courante**   * Reversement de subvention |  |  |  |
| * Autres |  |  |  |
| **66 – Frais financiers**  Intérêts d’emprunts… |  |  |  |
| **67 – Charges exceptionnelles** (à détailler) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **68 – Dotations**   * Aux amortissements |  |  |  |
| * Aux provisions |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES (A)** |  |  |  |
| **PRODUITS** |  |  |  |
| **70 – Vente de produits finis, prestations de services**   * Marchandises |  |  |  |
| * Prestations de services |  |  |  |
| * Produit des activités annexes |  |  |  |
| **74 – Subventions de fonctionnement** (perçues ou sollicitées) |  |  |  |
| * **Ville de Villepreux** |  |  |  |
| * Département |  |  |  |
| * Autres. Préciser………………………………………………………………… |  |  |  |
| **75 – Autres produits de gestion courante**   * Collectes, dons |  |  |  |
| * Cotisations, participations |  |  |  |
| * Autres produits de gestion courante |  |  |  |
| **76 – Produits financiers** (à détailler) |  |  |  |
| **77 – Produits exceptionnels** (à détailler) |  |  |  |
| **78 – Reprises sur amortissements** |  |  |  |
| **TOTAL DES PRODUITS (B)** |  |  |  |
| **RESULTAT DE L’EXERCICE (B) – (A)** |  |  |  |

Certifié exact le ……………. Signatures :

**Président Trésorier**

**7. AUTRES ELEMENTS FINANCIERS : BILAN**

**Exercice budgétaire :** Année civile Année scolaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **01/01//2024**  Au  **31/12/2024** | **01/01/2025**  Au  **31/12/2025** |
| **ACTIF** |  |  |
| **ACTIF IMMOBILISE** |  |  |
| * Immobilisations (valeur nette) |  |  |
| * Prêt, dépôts, cautionnement |  |  |
| * Provision pour dépréciation |  |  |
| **STOCK** |  |  |
| **TIERS**   * Fournisseurs, usagers, personnel |  |  |
| * Collectivités publiques |  |  |
| * Créditeurs divers |  |  |
| **COMPTES FINANCIERS**   * Banques |  |  |
| * Caisse |  |  |
| * Autres comptes financiers |  |  |
| ***PERTE*** |  |  |
| **TOTAL ACTIF** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASSIF** |  |  |
| **CAPITAUX PROPRES**  Fonds propres et réserves |  |  |
| * Report à nouveau |  |  |
| * Résultat net de l’exercice |  |  |
| * Subventions d’investissement |  |  |
| * **PROVISIONS** |  |  |
| **DETTES** |  |  |
| Emprunts bancaires |  |  |
| * Autres dettes |  |  |
| * **AUTRES COMPTES** (à détailler) : |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL PASSIF** |  |  |
|  |  |  |

Certifié exact le ………………. Signatures :

**Président Trésorier**

**8. AIDES NON FINANCIERES DE LA VILLE DE VILLEPREUX**

**LOCAUX (OU EQUIPEMENTS) OCCUPES REGULIEREMENT SUR LA SAISON 2025/2026 :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Salle occupées** | **Mise à disposition à titre :**  *(Cocher)* | | **Nombre d'heures d'occupation :** | | **Payez-vous des fluides (eau, électricité, chauffage…) pour ce local ?** *(Cocher)* | |
| **Gratuit** | **Onéreux** | **Hebdoma- daires** | **Annuelles** | **Oui** | **Non** |
| **Complexe Alain Mimoun** |  |  |  |  |  |  |
| Grande salle |  |  |  |  |  |  |
| Salle polyvalente |  |  |  |  |  |  |
| Salle de tennis de table |  |  |  |  |  |  |
| Salle du dojo |  |  |  |  |  |  |
| Salle multi-activités (escalade…) |  |  |  |  |  |  |
| Salle de réunion |  |  |  |  |  |  |
| **Complexe du Jeu de Paume** |  |  |  |  |  |  |
| Grande salle |  |  |  |  |  |  |
| Salle d'agrès |  |  |  |  |  |  |
| Salle de danse |  |  |  |  |  |  |
| Salle de réunion |  |  |  |  |  |  |
| **Autres équipements sportifs** |  |  |  |  |  |  |
| Terrains de football Michel Wargnier |  |  |  |  |  |  |
| Salle du Club House |  |  |  |  |  |  |
| Terrains de tennis |  |  |  |  |  |  |
| Club House du tennis |  |  |  |  |  |  |
| Jardin d'arc - JJ De Voirin |  |  |  |  |  |  |
| Piste d'athlétisme |  |  |  |  |  |  |
| **Maison de Fulpmes** |  |  |  |  |  |  |
| Salle Daniel-Francis |  |  |  |  |  |  |
| Salle Victor |  |  |  |  |  |  |
| Le local |  |  |  |  |  |  |
| **Groupes scolaires** |  |  |  |  |  |  |
| Ecole / préau Jean Rostand |  |  |  |  |  |  |
| Ecole / préau Marie Curie |  |  |  |  |  |  |
| Ecole / salle polyvalente Thomas Pesquet |  |  |  |  |  |  |
| **Locaux, avenue du Mail** |  |  |  |  |  |  |
| Bureau |  |  |  |  |  |  |
| Vestiaire |  |  |  |  |  |  |
| **Espace Michel Petrucciani** |  |  |  |  |  |  |
| **Maison du Prieuré** |  |  |  |  |  |  |
| **Théâtre** |  |  |  |  |  |  |
| Salle principale |  |  |  |  |  |  |
| Salle de danse |  |  |  |  |  |  |
| Hall d’entrée |  |  |  |  |  |  |
| **Salle du Trianon** |  |  |  |  |  |  |
| **Annexe** |  |  |  |  |  |  |
| **Maison des Arts** |  |  |  |  |  |  |
| Salle « tiers lieu associatif » (salle B) |  |  |  |  |  |  |
| Salle partagée A8 (en haut, coté Ecole de musique) |  |  |  |  |  |  |
| Bureau VAL |  |  |  |  |  |  |
| Salles du Val |  |  |  |  |  |  |
| Salle de danse |  |  |  |  |  |  |
| Atelier de peinture / dessin |  |  |  |  |  |  |
| Salles Ecole de Musique |  |  |  |  |  |  |
| Studio de musique |  |  |  |  |  |  |
| Souplex |  |  |  |  |  |  |
| Hall (expositions) |  |  |  |  |  |  |

**LOCAUX (OU EQUIPEMENTS) OCCUPES PONCTUELLEMENT SUR LA SAISON 2025/2026  :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Salle occupées** | **Mise à disposition à titre** *(Cocher)* | | **Nombre d'heures d'occupation annuelles** |
| **Gratuit** | **Onéreux** |
| **Gymnase Alain Mimoun** |  |  |  |
| Grande salle |  |  |  |
| Salle polyvalente |  |  |  |
| Salle de tennis de table |  |  |  |
| Salle du dojo |  |  |  |
| Salle multi-activités (escalade…) |  |  |  |
| Salle de réunion |  |  |  |
| **Complexe du Jeu de Paume** |  |  |  |
| Grande salle |  |  |  |
| Salle d'agrès |  |  |  |
| Salle de danse |  |  |  |
| Salle de réunion |  |  |  |
| **Autres équipements sportifs** |  |  |  |
| Terrains de football Michel Wargnier |  |  |  |
| Salle du Club House |  |  |  |
| Terrains de tennis |  |  |  |
| Club House du tennis |  |  |  |
| Jardin d'arc - JJ De Voirin |  |  |  |
| Piste d'athlétisme |  |  |  |
| **Maison de Fulpmes** |  |  |  |
| Salle Daniel-Francis |  |  |  |
| Salle Victor |  |  |  |
| Le local |  |  |  |
| **Groupes scolaires** |  |  |  |
| Ecole / préau Jean Rostand |  |  |  |
| Ecole / préau Marie Curie |  |  |  |
| Ecole / salle polyvalente Thomas Pesquet |  |  |  |
| **Locaux, avenue du Mail** |  |  |  |
| Bureau |  |  |  |
| Vestiaire |  |  |  |
| **Espace Michel Petrucciani** |  |  |  |
| **Maison du Prieuré** |  |  |  |
| **Théâtre** |  |  |  |
| Salle principale |  |  |  |
| Salle de danse |  |  |  |
| Hall d’entrée |  |  |  |
| **Salle du Trianon** |  |  |  |
| **Annexe** |  |  |  |
| **Maison des Arts** |  |  |  |
| Salle « tiers lieu associatif » (salle B) |  |  |  |
| Salle partagée A8 (en haut, coté Ecole de musique) |  |  |  |
| Bureau VAL |  |  |  |
| Salles du Val |  |  |  |
| Salle de Danse |  |  |  |
| Atelier de peinture / dessin |  |  |  |
| Salles Ecole de Musique |  |  |  |
| Studio de musique |  |  |  |
| Souplex |  |  |  |
| Hall (expositions) |  |  |  |

**Personnel mis à disposition par la Ville** :

**Matériel** (tables, chaises, téléphone…):

**Reprographie/communication** :

**9. PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**POUR UN RENOUVELLEMENT, JOINDRE OBLIGATOIREMENT :**

Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale

La liste des personnes chargées de l’administration de l’association si elle a été modifiée

Un relevé d’identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du numéro de SIRET

Le rapport d’activité du dernier exercice

Le procès-verbal de la dernière assemblée générale

Tout autre document permettant de justifier la demande de subvention (devis, fiche projet …)

L’attestation d’assurance responsabilité civile de l’association

**Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un**

**POUR UNE PREMIERE DEMANDE, EGALEMENT :**

Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire

Copie de la **déclaration en Préfecture** de l’association

Copie de la **parution au Journal Officiel**

La **liste** des personnes chargées de l’administration de l’association (composition du conseil, du bureau, …)

*Merci de tenir à la disposition des services de la Ville, tous les documents officiels liés à l’activité de votre association, en vertu de l’article L1611-4 du Code général des Collectivités territoriales.*

**10. DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) : ………………………………………………………………. …………

Représentant(e) légal(e) de l’association : …………………………………………………………………….

* Certifie que l’association est régulièrement déclarée
* Certifie que l’association est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
* Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier ;
* **Demande une subvention de** : ………………………………………………………………………….
* Engage l’association à transmettre, en cas d’attribution d’une subvention, le rapport d’activité, les comptes rendus financiers de l’association et tout autre document permettant de justifier l’emploi de la subvention allouée par la Ville ;
* Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l’association : ……………………………………………………………………………………………

Nom du **titulaire du compte** :

**Banque** : ……………………………………

Domiciliation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code Banque** | **Code guichet** | **Numéro de compte** | **Clé RIB** |
|  |  |  |  |
| **IBAN** | | | **BIC** |
|  | | |  |

A Villepreux, le : Signature

***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.*

**Pour tout renseignement, contacter :**

Direction de la Vie Associative et Sportive et de la Jeunesse, Monsieur Fabien VETZEL par mail à [associations@villepreux.fr](mailto:associations@villepreux.fr)