



# SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS 2024

## DOSSIER ADMINISTRATIF ET FINANCIER

La date limite de dépôt des demandes est fixée au : **5 janvier 2024**

**Nom de l'association :**

**Sigle de l'association :**

**Objet Social :**

**Adresse de son siège social :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**Numéro SIRET :** ..... **Numéro de RNA :** .....

# 1. Présentation de votre association

## COMPOSITION DU BUREAU EN 2023/2024

FONCTION	NOM Prénom	Téléphone Personnel	Adresse	Email
Président(e)				
Vice-Président Trésorier(e)				
Secrétaire				
Trésorier(e)				

### Contact pour diffusion public (Réseaux sociaux, Guide des Associations, adhérents...) :

Adresse .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Site Internet : .....

Êtes-vous affilié à une fédération, union, ou un autre ? (indiquer le nom complet).

.....

## 2. Renseignements Administratifs et Juridiques

Date de création de l'association (publication JO) : .....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? OUI NON

Si oui, précisez-le(s)quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

OUI NON

## a. Nombres d'adhérents

	Habitants d'Itteville	Habitants de la CCVE	Autres Extérieurs	TOTAL
Filles –18 ans				
Garçons –18 ans				
ADULTES Femmes				
ADULTES Hommes				
TOTAL des membres				

## b. Moyens humains de l'association

Nombre de membres du Conseil d'administration (CA) : .....

Nombre de salariés à plein temps : .....

Nombre de bénévoles et volontaires (hors membres CA) : .....

Nombre de salariés à temps partiel : .....

NOM DES PROFESSEURS OU DES ENCADRANTS	SALARIÉ ou BENEVOLE	NOMBRE D'HEURES EFFECTUEES 2022/2023	NOMBRE D'HEURES PROJETEES 2023/2024	DIPLOMES D'ENSEIGNEMENT DANS LA DISCIPLINE

## c. Cotisations et Tarifs saison 2023-2024

	Cotisation annuelle		Tarifs des Activités ou joindre votre grille tarifaire	
	Ittevillois	Extérieurs	Ittevillois	Extérieurs
Jeunes / - 18ans				
Adultes				
Autres				

### 3. Avantages en nature

#### a. Utilisation

En cas d'occupation des locaux de la Ville, merci de cocher les utilisations concernées :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cours hebdomadaires         | <input type="checkbox"/> Réunions/AG            |
| <input type="checkbox"/> Entraînements               | <input type="checkbox"/> Stockage / Rangement   |
| <input type="checkbox"/> Compétitions                | <input type="checkbox"/> Manifestations publics |
| <input type="checkbox"/> Autres utilisations : ..... |   |

#### b. Locaux Municipaux

**Précisez l'utilisation par ligne et par salle :**

*(Exemple - nom du lieu : Pesquet/Grande salle - nombre d'heure/an : 100 h - utilisation : entraînement  
Exemple - nom du lieu : Brassens/Grande salle - nombre d'heure/an : 6 h - utilisation : Gala fin d'année)*

Nom du lieu : .....Nbre d'heures/an .....Utilisation : .....

Nom du lieu : .....Nbre d'heures/an .....Utilisation : .....

Nom du lieu : .....Nbre d'heures/an .....Utilisation : .....

Nom du lieu : .....Nbre d'heures/an .....Utilisation : .....

Nom du lieu : .....Nbre d'heures/an .....Utilisation : .....

**UTILISEZ-VOUS D'AUTRES SERVICES DE LA MAIRIE D'ITTEVILLE ? OUI NON**

Si oui, lesquels : photocopies, matériels (tables, chaises....)

.....

### c. Participation aux manifestations de la Commune

#### **Manifestations :**

Nom de la manifestation :

.....date : .....

Nom de la manifestation :

.....date : .....

## 4. Bilan financier de l'exercice 2023

En caisse au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : .....€ et au 31 décembre 2023 : .....€

Recettes		Dépenses	
<b>70 – Ventes Produits et Prestations</b>		<b>60 – Achats</b>	
Prestations de Services		Prestations de service	
Vente de marchandises		Fournitures administratives	
Recette de manifestation		Petits équipements	
		Matériels sportifs	
		Achats de marchandises pour vos manifestations	
<b>74 – Subventions</b>		<b>61 – Services Extérieurs</b>	
Etat		Sous-traitance	
Région		Locations	
Département		Entretien et réparation	
Intercommunalité		Assurances	
<b>Commune : Itteville</b>		Documentation	
<b>Commune :</b>			
<b>Commune :</b>			
<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>		<b>62 – Autres Services Extérieurs</b>	
Dons		Honoraires	
Mécénat, Sponsoring		Publicité	
Cotisations		Frais de déplacements	
Licences sportives		Frais poste/télécommunication	
		Services bancaires	
		Frais d'arbitrage	
<b>76 – Produits financiers</b>		<b>64 – Charges de personnel</b>	
		Rémunérations	
<b>77 – Produits exceptionnels</b>		Charges sociales	
		<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>	
		SACEM/SACD	
		Fédération/Ligue	
		<b>67 – Charges exceptionnelles</b>	
		<b>68 – Achats gros équipements</b>	
<b>Total des Recettes</b>		<b>Total des dépenses</b>	

## 5. Budget prévisionnel 2024

Recettes		Dépenses	
<b>70 – Ventes Produits et Prestations</b>		<b>60 – Achats</b>	
Prestations de Services		Prestations de service	
Vente de marchandises		Fournitures administratives	
Recette de manifestation		Petits équipements	
		Matériels sportifs	
		Achats de marchandises pour vos manifestations	
<b>74 – Subventions</b>		<b>61 – Services Extérieurs</b>	
Etat		Sous-traitance	
Région		Locations	
Département		Entretien et réparation	
Intercommunalité		Assurances	
<b>Commune : Itteville</b>		Documentation	
<b>Commune :</b>			
<b>Commune :</b>			
<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>		<b>62 – Autres Services Extérieurs</b>	
Dons		Honoraires	
Mécénat, Sponsoring		Publicité	
Cotisations		Frais de déplacements	
Licences sportives		Frais poste/télécommunication	
		Services bancaires	
		Frais d'arbitrage	
<b>76 – Produits financiers</b>		<b>64 – Charges de personnel</b>	
		Rémunérations	
<b>77 – Produits exceptionnels</b>		Charges sociales	
		<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>	
		SACEM/SACD	
		Fédération/Ligue	
		<b>67 – Charges exceptionnelles</b>	
		<b>68 – Achats gros équipements</b>	
<b>Total des Recettes</b>		<b>Total des dépenses</b>	

## 6. Vos projets (manifestation, stage, ...)

Votre demande de subvention est peut-être liée à une ou des actions que vous souhaitez organiser sur l'année 2024.

Les fiches ci-dessous vous permettent de la (les) présenter et d'en faire le bilan.

Remplissez autant de fiches d'actions que vous souhaitez organiser, le bilan sera à retourner au bureau des associations dès la fin de votre (vos) action(s).

### a. Description de l'action

**Nom de l'action :** .....

Personne chargée de l'action :

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Téléphone :** ..... **Courriel :** .....

Présentation de l'action

**Nouvelle action**

**Renouvellement d'une action**

**Quels sont les objectifs de l'action ?** .....

.....

**Quel en est le contenu ?** .....

.....

.....

**Quels sont les publics cibles ?** .....

**Evaluation du nombre de personnes bénéficiaires :** .....

**Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?**

.....

**Date de réalisation :** ..... **Durée de l'action :** .....

**Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action :**

.....

.....

**Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :**

.....

.....

.....

## b. Budget prévisionnel de l'action

Recettes		Dépenses	
<b>70 – Ventes Produits et Prestations</b>		<b>60 – Achats</b>	
Prestations de Services		Prestations de service	
Vente de marchandises		Fournitures administratives	
Recette de manifestation		Petits équipements	
		Matériels sportifs	
		Achats de marchandises pour vos manifestations	
<b>74 – Subventions</b>		<b>61 – Services Extérieurs</b>	
Etat		Sous-traitance	
Région		Locations	
Département		Entretien et réparation	
Intercommunalité		Assurances	
<b>Commune : Itteville</b>		Documentation	
<b>Commune :</b>			
<b>Commune :</b>			
<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>		<b>62 – Autres Services Extérieurs</b>	
Dons		Honoraires	
Mécénat, Sponsoring		Publicité	
Cotisations		Frais de déplacements	
Licences sportives		Frais poste/télécommunication	
		Services bancaires	
		Frais d'arbitrage	
<b>76 – Produits financiers</b>		<b>64 – Charges de personnel</b>	
		Rémunérations	
<b>77 – Produits exceptionnels</b>		Charges sociales	
		<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>	
		SACEM/SACD	
		Fédération/Ligue	
		<b>67 – Charges exceptionnelles</b>	
		<b>68 – Achats gros équipements</b>	
<b>Total des Recettes</b>		<b>Total des dépenses</b>	



## c. Bilan qualitatif de(s) action(s) 2023

**Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? :**

.....  
.....

**Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :**

.....  
.....

**Nombre de personnes bénéficiaires (par type de publics) :**

.....  
.....

**Quels ont été les dates et lieux de réalisation de votre action ? :**

.....  
.....

**Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ? :**

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

**Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.**

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

## 7. Pièces à joindre à votre demande

- ✓ Le dernier procès-verbal d'Assemblée Générale.
- ✓ Le dernier rapport annuel d'activité.
- ✓ Le rapport financier.
- ✓ Une attestation d'assurance en cours de validité.
- ✓ **Contrat d'Engagement Républicain signé**

### A fournir obligatoirement en cas de changement

- ✓ Un exemplaire de vos statuts certifiés conformes à l'original.
- ✓ La composition du bureau et du conseil d'administration.
- ✓ Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association.
- ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.

## 8. Attestation sur l'honneur

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

Je soussigné, ..... (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 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;
- demande une subvention de : ..... € ;

Fait le ..... à .....

Signature