



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM DE L’ASSOCIATION** | **DISCIPLINE** | **PERIODE DE REFERENCE** |
|   |   |   |

**DOSSIER DE**

SUBVENTION SPORTIVE

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANNEE 2024**

|  |
| --- |
| A retourner àinstallations@tournon-sur-rhone.fr avant le Vendredi 15 décembre 2023(Date de rigueur) |

**ATTENTION**

Le dossier de subvention sera en téléchargement sur le site internet de la Ville de Tournon-sur-Rhône au lien suivant : [www.tournon-sur-rhone.fr](http://www.tournon-sur-rhone.fr) et [www.ville-tain.fr](http://www.ville-tain.fr), les données pourront donc être saisies directement sur le dossier.

Les associations n’ayant pas de messagerie pourront retirer celui-ci à la Maison Municipale pour Tous de Tournon-sur-Rhône ou au Service des Sports de Tain l’Hermitage.

Au-delà de la date de rigueur une pénalité est applicable

 - 3 % pour les subventions de fonctionnement supérieures à 5 000 €

 - 5 % pour les subventions de fonctionnement inférieures à 5 000 €





**NOTE DE PRESENTATION**

1. **Organisation du dossier :**

* Le dossier est composé de 3 sous parties,
* La première intitulée « Informations Générales » a pour but de permettre de mieux connaître l’organisation de votre association
* La seconde appelée « Dossier de Base » constitue les éléments incontournables à partir desquels l’analyse de la subvention de fonctionnement de votre association va être établie.
* La troisième regroupe « Aides à projets » que votre association peut en tout ou partie mettre en œuvre facultativement chaque année.

2. **Circuit d’instruction et de décisions des dossiers :**

* L’ensemble des 3 volets doit être retourné au plus tard **le 15 décembre 2023.**
* Après réception en Mairie, ces dossiers seront analysés par les villes de Tournon-sur-Rhône et de Tain l’Hermitage.
* Les dossiers retenus seront soumis à l’avis de la commission des sports de chaque ville et ensuite à leur conseil municipal pour décision.

3. **Pièces complémentaires obligatoires à fournir :**

3-1. Lors de l’envoi du dossier

[ ]  Relevé d’Identité Bancaire **datant de moins de 3 mois (pièce obligatoire).**

[ ]  Dernier bilan financier clôturé **(pièce obligatoire).**

[ ]  Organigramme d’encadrement sportif de vos adhérents.

[ ]  Photocopie des diplômes des brevets d’état et fédéraux **(pièce obligatoire).**

[ ]  Justificatifs titres d’arbitres et juges **(pièce obligatoire).**

En plus, pour les nouvelles associations :

[ ]  Copie du récépissé de déclaration délivré par la Préfecture ou Sous-Préfecture.

[ ]  Copie des statuts.

[ ]  Composition du bureau.

3-2. Après l’Assemblée Générale

Toutes les associations doivent transmettre les éléments ci-après :

[ ]  Bilan financier clôturé et approuvé,

[ ]  Budget prévisionnel de l’année,

[ ]  Rapport d’activité,

[ ]  Titres et résultats obtenus au cours de la saison écoulée (ce document est à retourner au plus tard pour le 30 septembre 2024 - page 20)

[ ]  Les modifications éventuelles dans la composition de votre bureau.

3-3. Pour les aides spécifiques

Les associations bénéficiant d’aide pour une ou des action(s) spécifique(s), les pièces ci-après doivent être transmises après réalisation de chaque action

**Pour tous les types d’actions**

[ ]  Bilan financier de l’opération et ou factures pour les achats de matériel

**Pour les actions de formation**

[ ]  Justificatifs de l’organisme formateur

1. **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

**PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION**

Identification de l’association

Nom de votre association

Sigle

Objet

Adresse de son siège social

Code postal Commune

Téléphone Télécopie

Courriel de l’association

Adresse site internet

Numéro SIRET Numéro de récépissé en préfecture

Si vous ne disposez pas de cette information, adressez votre demande à :

INSEE MIDI-PYRENEES 36, rue des 36 Ponts BP 94217 31054 Toulouse Cedex 4

Adresse de correspondance, si différente

Code postal Commune

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle).

Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel

Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s)? [ ]  oui [ ]  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) : agrément des groupes sportifs

Type d’agrément : attribué par :

En date du :

Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ? [ ]  oui [ ]  non

Composition de votre association

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PRESIDENT** | **VICE-PRESIDENT** | **SECRETAIRE** |
| **NOM Prénom** |   |   |   |
| **ADRESSE** |   |   |   |
| **TEL** |   |   |   |
| **E-MAIL** |   |   |   |
|  |  |  |  |

Date du premier mandat du Président

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TRESORIER** | **SECRETAIRE ADJOINT** | **TRESORIER ADJOINT** |
| **NOM Prénom** |   |   |   |
| **ADRESSE** |   |   |   |
| **TEL** |   |   |   |
| **E-MAIL** |   |   |   |
|  |  |  |  |

Valorisation

Mise à disposition de locaux

Désignation des locaux (nom et adresse),

Périodicité d’utilisation

[ ]  fois par semaine Horaires

[ ]  fois par an A quelle occasion ? AG, réunion.)

[ ]  toute l’année

* + Mise à disposition de personnel

[ ]  Oui [ ]  non

Si oui : à quelle occasion ?

* + Mise à disposition de matériel

[ ]  Oui [ ]  non

Si oui : à quelle occasion ?

* + Mise à disposition de fluides (eau, gaz, électricité)

[ ]  Oui [ ]  non

* + Mise à disposition des minibus

[ ]  Oui [ ]  non

Nombre d’utilisation :

**BUDGET PREVISIONNEL DE VOTRE ASSOCIATION**

*Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice.*

**EXERCICE**   **Date de début :**   **Date de fin :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant en euros**  | **RECETTES** | **Montant en euros** |
| **21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES** |  | **70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES** |  |
| Achat de matériel |    | Marchandises et équipement |    |
| **45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION** |   | Prestations de services |    |
| Cotisations, engagements versés aux fédérations |    | Produits des activités annexes (buvette, entrées) |   |
|    |  | Produits des activités annexes (bals, lotos) tournois) |   |
| **60 ACHATS**  |   | **74 SUBVENTIONS** |  |
| Achats pour revente équipements |    | Fonds européens et Etat |   |
| Fournitures non stockées (eau, énergie) |    | FNDS |   |
| Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel |    | Fédération |   |
| Fournitures administratives |   | Région (Conseil Régional)  |   |
| Autres fournitures - buvettes, entrées |   | Département 07 (Conseil Départemental) |   |
| Autres fournitures - bal, loto, tournoi |   | Département 26 (Conseil Départemental) |   |
| **61 SERVICES EXTERNES**  |   | Ville de Tournon-sur-Rhône |   |
| Sous-traitance générale |    | Ville de Tain l'Hermitage |   |
| Locations mobilières et immobilières |    | Organismes sociaux (à détailler) |   |
| Entretien et réparation |    | CNASEA (emplois aidés) |   |
| Assurances |    | Autres (précisez)  |   |
| Documentation |    |   |  |
| Divers (préciser)  |    |   |  |
| **62 AUTRES SERVICES EXTERNES** |   | **75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**  |  |
| Frais d'arbitrage |   | Cotisations - Licences |   |
| Publicité, publications |   | Autres - sponsoring - publicité |   |
| Frais de déplacements, missions et réceptions |   |    |  |
| Frais postaux et de télécommunication |   |  Calendriers |   |
| Services bancaires |   |   |   |
| Divers (préciser)  |   | **76 PRODUITS FINANCIERS** |   |
| **63 IMPOTS ET TAXES** |  |    |    |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autres impôts et taxes |   | **77 PRODUITS EXCEPTIONNELS** |   |
| **64 FRAIS DE PERSONNEL** |  | Sur opérations de gestion |    |
| Salaires et indemnités (encadrement) |   | Sur exercices antérieurs |    |
| Charges sociales |   |   |   |
| Frais de formations |   | **78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |    |
| **65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE** |   |   |   |
|   |  |   |   |
| **66 FRAIS FINANCIERS (agios)** |   |   |   |
| **67 CHARGES EXCEPTIONNELLES** |   |   |   |
|   |  |   |   |

|  |
| --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE VOTRE ASSOCIATION (Suite)** |
| **DEPENSES** | **Montant**  | **RECETTES** | **Montant en euros** |
| **68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS** |   |   |   |
|   |  |   |   |
| **RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent)** |   | **RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit)** |    |
| **TOTAL**  |   | **TOTAL**  |    |

**L’association sollicite une subvention de**   **pour Tournon-sur-Rhône, et de**   **pour Tain l’Hermitage.**

**2. DOSSIER DE BASE**

Effectifs – pratiquants

(Licenciés de l’exercice précédent)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIES** | **TOTAL** | **TOURNON** | **TAIN** | **ARCHE \*****AGGLO** | **EXTERIEUR** |
| ***Jeunes de moins de 19 ans*** |   |   |   |   |   |
| ***Adultes*** |   |   |   |   |   |
| **TOTAL** |   |   |   |   |   |

**\*ARCHE AGGLO (liste des 39 villes hors Tain et Tournon) :** Arlebosc, Arthemonay, Bathernay, Beaumont-Monteux, Boucieu-le-Roi, Bozas, Bren, Chanos-Curson, Chantemerle-les-Blès, Charmes-sur-Herbasse, Chavannes, Cheminas, Colombier-le-Jeune, Colombier-le-Vieux, Crozes-Hermitage, Érôme, Étables, Gervans, Glun, La Roche-de-Glun, Larnage, Lemps, Margès, Marsaz, Mauves, Mercurol-Veaunes, Montchenu, Pailharès, Plats, Pont-de-l’Isère, Saint-Barthélémy-le-Plain, Saint-Donat-sur-l’Herbasse, Saint-Félicien, Saint-Jean-de-Muzols, Saint-Victor, Sécheras, Serves-sur-Rhône, Vaudevant et Vion.

Conditions d’accueil et d’encadrement

(Exercice précédent)

ENCADREMENT TECHNIQUE LICENCIE AU CLUB

**OBLIGATOIRE : Joindre photocopie des diplômes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM-PRENOM** | **Catégorie d'âge encadrée** | **Sans diplôme** | **Diplôme fédéral** | **Brevet d'état** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|    |    |    |    |    |

ARBITRES - JUGES LICENCIES AU CLUB

**OBLIGATOIRE : Joindre Justificatifs**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM-PRENOM** | **Diplômes** |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|    |    |
|    |    |

Transport/Déplacements

 (Exercice précédent)

**CATEGORIE JEUNES (- de 19 ans)**

**Sauf transport par minibus mis à disposition par les villes ou Arche Agglo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIE D'AGE** | **TOTAL DISTANCE ALLER/RETOUR PARCOURUE EN KMS POUR LA SAISON ECOULEE** | **VENTILATION DES KMS/PAR LE NOMBRE DE JEUNES TRANSPORTES** |
|  |  | 0 à 4jeunes | 5 à 8jeunes | 9 à 12 jeunes | 13 à 16 jeunes | 17 et + jeunes |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |    |
|   |  |  |  |  |  |   |
| **TOTAUX** |  |    |    |    |    |    |

***Exemple pour une catégorie***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIE D'AGE** | **TOTAL DISTANCE ALLER/RETOUR PARCOURUE EN KMS POUR LA SAISON ECOULEE** | **VENTILATION DES KMS/NOMBRE DE JEUNES TRANSPORTES** |
| 0 à 4 | 5 à 8 | 9 à 12 | 13 à 16 | 17 et + |
| 1 athlète fait de la compétition seul et fait 3000 km | 3000 | 3000 |  |  |  |  |
| 1 équipe benjamins de 10 joueurs fait 5000 km | 5000 |  |  | 5000 |  |  |
| 1 équipe de rugby de 20 joueurs fait 7000 km | 7000 |  |  |  |  | 7000 |

**3. AIDES A PROJETS**

Conditions d’accueil et d’encadrement

**FORMATIONS TECHNIQUES**

**(Encadrement et arbitres)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Intitulé de la formation | Date prévisionnelle de la formation | Durée de la formation en nombre de journées | Coût |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|  **TOTAL** |   |   |

**FORMATION ADMINISTRATIVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | Prénom | Intitulé de la formation | Date prévisionnelle de la formation | Durée de la formation en nombre de journées | Coût |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **TOTAL** |   |   |

Manifestations sportives

**(Exercice en cours ou à venir)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INTITULE DE LA MANIFESTATION** | **DATE** | **DEPENSES (coût total)** | **RECETTES** |
|  |  |  |  |
|  |   |   | Ville de Tain l'Hermitage |   |
|  |  |  | Ville de Tournon s/ Rhône |   |
|  |  |  | CD 07 (Conseil Départemental) |   |
|  |  |  | CD 26 (Conseil Départemental) |   |
|  |  |  | Région (Conseil Régional) |   |
|  |  |  | Etat |   |
|  |  |  | Partenaires privés |   |
|  |  |  | Recette envisagée ou réalisée |   |
|  |  |  | **TOTAL** |   |
|  |   |   | Ville de Tain l'Hermitage |   |
|  |  |  | Ville de Tournon s/ Rhône |   |
|  |  |  | CD 07 (Conseil Départemental) |   |
|  |  |  | CD 26 (Conseil Départemental) |   |
|  |  |  | Région (Conseil Régional) |   |
|  |  |  | Etat |   |
|  |  |  | Partenaires privés |   |
|  |  |  | Recette envisagée ou réalisée |   |
|  |  |  | **TOTAL** |   |
|  |   |   | Ville de Tain l'Hermitage |   |
|  |  |  | Ville de Tournon s/ Rhône |   |
|  |  |  | CD 07 (Conseil Départemental) |   |
|  |  |  | CD 26 (Conseil Départemental) |   |
|  |  |  | Région (Conseil Régional) |   |
|  |  |  | Etat |   |
|  |  |  | Partenaires privés |   |
|  |  |  | Recette envisagée ou réalisée |   |
|  |  |  | **TOTAL** |   |
| TOTAL DEPENSES |   | **TOTAL RECETTES** |  |

**Gros matériel (investissement)**

**(Hors petit matériel pédagogique et équipement individuel)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TYPE DE MATERIEL** | **DEPENSES (COUT TOTAL)** | **RECETTES** |
|   |   | Ville de Tain l'Hermitage |   |
| Ville de Tournon s/ Rhône |   |
| CD 07 (Conseil Départemental) |   |
| CD 26 (Conseil Départemental) |   |
| Région (Conseil Régional) |   |
| Etat |   |
| Partenaires privés |   |
| Fonds propres |   |
| **TOTAL** |   |
|   |   | Ville de Tain l'Hermitage |   |
| Ville de Tournon s/ Rhône |   |
| CD 07 (Conseil Départemental) |   |
| CD 26 (Conseil Départemental) |   |
| Région (Conseil Régional) |   |
| Etat |   |
| Partenaires privés |   |
| Fonds propres |   |
| **TOTAL** |   |
|   |   | Ville de Tain l'Hermitage |   |
| Ville de Tournon s/ Rhône |   |
| CD 07 (Conseil Départemental) |   |
| CD 26 (Conseil Départemental) |   |
| Région (Conseil Régional) |   |
| Etat |   |
| Partenaires privés |   |
| Fonds propres |   |
| **TOTAL** |   |
|   | **TOTAL RECETTES** |   |

**4. 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(e), représentant(e) légal(e)

de l’association,

* s’engage à respecter le contrat d’engagement républicain ( <https://www.sports.gouv.fr/contrat-d-engagement-republicain-1850>)

- 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 ;

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

Au compte bancaire ou postal de l’association

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation

Code de Banque

Etablissement

Code guichet

Numéro de compte Clé RIB / RIP : clé

Fait, le à

Signature (insérer une image de votre signature)



**5. PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER**

**Vous devez joindre :**

**Pour une première demande**

[ ] Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.

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

[ ]  Un relevé d’identité bancaire ou postal de moins de 3 mois (pièce obligatoire).

[ ]  Photocopie des diplômes des brevets d’état et fédéraux (pièce obligatoire).

[ ]  Justificatifs titres d’arbitres et juges (pièce obligatoire).

[ ]  Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.

**- Si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros,**

[ ]  Vous n’avez pas à fournir d’autres documents.

**- Si votre (ou vos) demande(s) de subvention auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure(s) à 23 000 euros,**

[ ]  Les derniers comptes approuvés.

[ ]  Le dernier rapport d’activité approuvé.

**Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :**

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

[ ]  La composition du bureau (fonctions) et du conseil d’administration.

[ ]  Un relevé d’identité bancaire ou postal de moins de 3 mois (pièce obligatoire).

[ ]  Photocopie des diplômes des brevets d’état et fédéraux (pièce obligatoire).

[ ]  Justificatifs titres d’arbitres et juges (pièce obligatoire).

[ ]  Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, le pouvoir de ce dernier au signataire.

[ ]  Le compte rendu financier et qualitatif conforme aux dispositions de l’arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l’Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005) sauf s’il a déjà été transmis (voir ci-dessous). Les documents financiers prévisionnel et compte de résultat élaborés par vos soins sont aussi acceptés à la condition qu’ils soient signés par le représentant légal de l’association.

**Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l’exercice**

**pour lequel la subvention a été attribuée :**

[ ]  Le dernier rapport annuel d’activité et les derniers comptes approuvés de votre association.

[ ]  Le compte rendu financier.

**DOCUMENTS ANNEXES**

**BILAN FINANCIER**

1. **Année civile : 01/01/2023 au 31/12/2023**
2. **Autre choix (préciser) : période du**   **Au**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **Montant en euros**  | **RECETTES** | **Montant en euros** |
| **21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES** |  | **70 VENTES PRODUITS FINIS ET PRESTATIONS DE SERVICES** |  |
| Achat de matériel |    | Marchandises et équipement |    |
| **45 - CONFEDERATION, FEDERATION, UNION** |   | Prestations de services |    |
| Cotisations, engagements versés aux fédérations |    | Produits des activités annexes (buvette, entrées) |   |
|    |  | Produits des activités annexes (bals, loto, tournois) |   |
| **60 ACHATS**  |   | **74 SUBVENTIONS** |  |
| Achats pour revente équipements |    | Fonds européens et Etat |   |
| Fournitures non stockées (eau, énergie) |    | FNDS |   |
| Fournitures d'entretien pour les locaux et/ou le matériel |    | Fédération |   |
| Fournitures administratives |   | Région (Conseil Régional)  |   |
| Autres fournitures - buvettes, entrées |   | Département 07 (Conseil Départemental) |   |
| Autres fournitures - bal, loto, tournoi |   | Département 26 (Conseil Départemental) |   |
| **61 SERVICES EXTERNES**  |   | Ville de Tournon-sur-Rhône |   |
| Sous-traitance générale |    | Ville de Tain l'Hermitage |   |
| Locations mobilières et immobilières |    | Organismes sociaux (à détailler) |   |
| Entretien et réparation |    | CNASEA (emplois aidés) |   |
| Assurances |    | Autres (précisez)  |   |
| Documentation |    |   |  |
| Divers (préciser)  |    |   |  |
| **62 AUTRES SERVICES EXTERNES** |   | **75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**  |  |
| Frais d'arbitrage |   | Cotisations - Licences |   |
| Publicité, publications |   | Autres - sponsoring - publicité |   |
| Frais de déplacements, missions et réceptions |   |    |  |
| Frais postaux et de télécommunication |   |  Calendriers |   |
| Services bancaires |   |   |   |
| Divers (préciser)  |   | **76 PRODUITS FINANCIERS** |   |
| **63 IMPOTS ET TAXES** |  |    |    |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autres impôts et taxes |   | **77 PRODUITS EXCEPTIONNELS** |   |
| **64 FRAIS DE PERSONNEL** |  | Sur opérations de gestion |    |
| Salaires et indemnités (encadrement) |   | Sur exercices antérieurs |    |
| Charges sociales |   |   |   |
| Frais de formations |   | **78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** |    |
| **65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE** |   |   |   |
|   |  |   |   |
| **66 FRAIS FINANCIERS (agios)** |   |   |   |

|  |
| --- |
| **BILAN FINANCIER (Suite)** |
| **DEPENSES** | **Montant** | **RECETTES** | **Montant** |
| **67 CHARGES EXCEPTIONNELLES** |   |   |   |
|   |  |   |   |
| **68 DOTATION AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS** |   |   |   |
|   |  |   |   |
| **RESULTAT DE L'EXERCICE (excédent)** |   | **RESULTAT DE L'EXERCICE (déficit)** |    |
| **TOTAL**  |   | **TOTAL**  |    |

Disponibilité financière (Trésorerie sur vos comptes bancaires) à la date de clôture du bilan**:**

**Document important et obligatoire servant à l’organisation de la soirée des récompenses**

**A retourner au plus tard le 30 Septembre 2024**

**TITRES ET RESULTATS OBTENUS**

|  |  |
| --- | --- |
| **COLLECTIF** | **TITRE ET RESULTATS OBTENUS** |
| **Départemental** | **Régional** | **Inter-Région** | **National** | **International** |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|    |    |    |    |    |    |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDIVIDUEL** | **TITRE ET RESULTATS OBTENUS** |
| **Départemental** | **Régional** | **Inter-Région** | **National** | **International** |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

MENTIONS LEGALES :

La Ville de Tournon-sur-Rhône vous informe que les données personnelles recueillies pour l’attribution de subventions aux associations par la Ville font l’objet d’un traitement informatique uniquement destiné au Service Sport / Vie Associative (SVA) de la Ville de Tournon-sur-Rhône.

\* Ces données sont nécessaires au traitement de votre demande. En cas de refus, le service SVA sera dans l’impossibilité de faire droit à votre demande.

La base légale du traitement est l’exécution d’un contrat. Les données sont conservées une année à partir de la date de recueil.

Vous disposez d’un droit d’accès aux données personnelles vous concernant, à leurs rectifications, à demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d’informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la Direction Générale « RGPD » de la ville de Tournon-sur-Rhône à l’adresse suivante : rgpd@tournon-sur-rhone.fr, Mairie de Tournon-sur-Rhône, pl Auguste Faure, 07300 Tournon-sur-Rhône – Tel : 04.75.07.37.19**.** A défaut, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l’adresse électronique suivante : rgpd@numerian.fr

Si vous estimez, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.