

BILAN DES ACTIVITÉS 2017

(Enumérez vos manifestations organisées par votre association et si besoin, utilisez sur une feuille libre...).

1/ manifestations reconduites

.....

.....

.....

2/ manifestations nouvelles

.....

.....

.....

.....

■ Effectifs

	Totaux	Habitant la commune	Habitant hors commune
Nombre de dirigeants			
Nombre de bénévoles			
Nombre d'adhérents hors dirigeants			
<i>dont – 16 ans :</i>			
<i>dont + 16 ans :</i>			

■ COTISATIONS 2017/2018

- **Montant de l'adhésion annuelle à l'association :** _____

Si l'association organise plusieurs activités, merci de donner le détail du nombre d'adhérents et du montant de l'adhésion par section ou atelier.

■ L'EMPLOI 2017/2018

- **Votre association utilise-t-elle les compétences d'animateurs diplômés sur la saison 2017/2018 ?**

OUI NON (si oui, complétez le tableau ci-après)

	Nombre	Nombre d'heure/semaine	Coût / heure
Moniteurs rémunérés employés			
Moniteurs bénévoles employés			Néant

	ANIMATEUR n°1	ANIMATEUR n°2	ANIMATEUR n°3
Nom et prénom			
Adresse			
Téléphone			
Diplômes obtenus			
Montant de la rémunération à charge de votre association			
Percevez- vous une aide -si oui : de qui ? quel montant ?			

■ **FRAIS DE FONCTIONNEMENT 2017/2018**

Les déplacements effectués lors de vos rencontres / matchs / représentations.....

Frais de carburants	
Nombre de KM parcourus	
Avez-vous des frais de location des véhicules pour les déplacements	
Enumérer vos parcours (longues distances)	

■ **Votre programmation pour l'année 2018**

Les manifestations reconduites :

.....

.....

.....

Nouvelles manifestations / projets

.....

.....

Joindre un prévisionnel détaillé des frais engendrés

Pour les associations multi sections et pour les subventions exceptionnelles liées à l'organisation d'un événement précis un compte d'emploi (dépense/ recette) devra être fourni par section ou par événement.

■ ATTESTATION

Je soussigné(e), Mr Mme _____ Président(e) [1]
et Mr Mme _____ Trésorier(e) [1]

* déclarent que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et des paiements afférents,

* certifient exact l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention

* s'engagent à fournir à la mairie d'Argentré-du-Plessis tous les documents complémentaires qui lui paraîtront utiles.

Fait à

Le (la) Président(e)

Le (la) Trésorier(e)

■ Pièces à joindre au dossier

- Statut (si création ou modification)
- RIB
- Attestation assurance = *attestation assurance qui vous couvre pendant l'utilisation des locaux communaux pour l'année 2016.*
- Bilan financier 2017 et budget prévisionnel 2018