

NOM DE L'ASSOCIATION :

**DOSSIER DE DEMANDE D'AIDES AU FONCTIONNEMENT
ASSOCIATIF**

SAISON 2024-2025

Loi du 1^{er} juillet 1902 relative au contrat d'association

Date limite de retour :

Lundi 25 mars 2024

Dossier à envoyer à :

associations@bailly-romainvilliers.fr

ou à déposer en Mairie.

Merci de lire attentivement les instructions énoncées dans ce dossier, de remplir les parties obligatoires consciencieusement, et également de faire attention à l'ordre des documents à fournir.

Toutes les associations, ayant ou non des créneaux au sein des infrastructures, faisant ou non une demande de subvention doivent remplir les parties concernant les informations de leur association.

Il est important de souligner que les demandes qui suivent ne garantissent pas une acceptation, un courrier officiel vous sera transmis et constituera une réponse.

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

À remplir OBLIGATOIREMENT

Objet de l'association :

.....

.....

.....

Numéro de SIREN ou SIRET :

.....

Adresse postale du siège social :

.....

.....

.....

	Président/e	Secrétaire	Trésorier/e	Contact <small>(à préciser obligatoirement sinon le contact sera automatiquement le/la présidente)</small>
NOM				
Prénom				
Téléphone portable				
Mail*				

*"Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à vous adresser la Newsletter de la Ville de Bailly-Romainvilliers. Le destinataire des données est le service communication. Conformément à la loi *informatique et libertés* du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent que vous pouvez exercer".

Votre association dispose-t-elle :

- D'un commissaire aux comptes ? non Oui
- D'un agrément administratif ? non Oui

Si oui précisez (type d'agrément, attribué par, en date du) :

.....

.....



Nombre de salariés :

- A temps pleins : CDI / CDD
- À temps partiel : CDI / CDD
- Service civique :
- Autres :

Nombre d'adhérents :

<i>2023/2024</i>	ENFANTS	ADULTES	TOTAUX
Bailly-Romainvilliers			
Val d'Europe (Hors Bailly-Romainvilliers)			
Hors Val d'Europe			
<i>TOTAUX</i>			

<i>2022/2023</i>	ENFANTS	ADULTES	TOTAUX
Bailly-Romainvilliers			
Val d'Europe (Hors Bailly-Romainvilliers)			
Hors Val d'Europe			
<i>TOTAUX</i>			

Précisez ici les tarifs d'adhésions à votre association :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Liste des structures et salles municipales :

Équipements / Salles		Terrains
Gymnase Lilandry Grande salle Salle d'armes Dojo	Halle des sports	Terrain synthétique du Lilandry
	Salle LCR 1 (1^{er} étage)	Piste d'athlétisme du Lilandry
	Maison des Fêtes Familiales	Courts de tennis extérieurs
	Grange du Coq Faisan	Terrain des grands jeux
Salles dans les écoles Bureau RASED Alizés Bureau RASED Coloriades Salle polyvalente des Alizés Salle polyvalente des Coloriades Salle polyvalente des Girandoles	Maison des associations	Terrain des Alizés
	Salle 1	
	Salle 2	
	Salle 3	
	Salle 4	
	Salle 5	
Salle 6		
Complexe Tennistique Courts intérieurs Salle polyvalente		

Créneaux actuels sur les autres communes : Non Oui, précisez-le(s)quel(s) :

Commune	Volume horaire hebdomadaire

Créneaux 2023-2024

Créneaux accordés saison 2023-2024 :

	Lieu	Créneaux	Nb d'adhérents / créneaux
<i>Lundi</i> <i>(Exemple)</i>	<i>Halle des sports</i>	<i>18h00 – 20h00</i>	<i>20</i>
	<i>Lilandry Grande salle</i>	<i>20h00 – 22h00</i>	<i>10</i>
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

Créneaux 2024-2025

Demande de créneaux saison 2024-2025 :

Merci de remplir ce tableau même si les demandes sont identiques à celles de l'année dernière. Précisez dans ce même tableau les nouvelles demandes éventuelles. Utiliser 2 couleurs de préférence.

	Lieu	Créneaux
<i>Lundi</i> <i>(Exemple)</i>	<i>Lilandy Grande salle</i>	<i>20h00 – 22h00</i>
	<i>Lilandy Grande salle</i>	<i>18h00 – 20h00</i>
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Demande de fonctionnement

- Mise à disposition gratuite :

En tant qu'association de la ville, vous bénéficiez d'une réservation gratuite par an pour organiser l'un de vos évènements si l'entrée de votre événement n'est pas payante.

Salles
La Ferme Corsange
Grange du Coq Faisan
Maison des Fêtes Familiales

Pour toute réservation de salle merci de vous adresser à accueil@bailly-romainvilliers.fr ou pour La Ferme Corsange à lafermecorsange@bailly-romainvilliers.fr. Merci d'ajouter l'adresse mail associations@bailly-romainvilliers.fr en copie de toute demande.

Nous vous conseillons de réserver dans un délai de neuf mois à un an à l'avance pour toute demande de réservation.

- Demande de salle exceptionnelle

En cas de besoin, vous pouvez adresser à l'adresse associations@bailly-romainvilliers.fr une demande de salle exceptionnelle.

Vous devrez nous préciser, la date, le créneau horaire, la capacité d'accueil et l'objet de ce besoin (AG, cafés, fête de club, réunions, formations, etc).

Dans la mesure du possible, nous essaierons de répondre favorablement à ces demandes.

- Stockage

Ce paragraphe s'adresse uniquement aux associations ayant des créneaux au seins des structures municipales.

Toute demande faite ci-dessous ne garantit pas l'accès à un espace de stockage.

Cette partie nous permettra de jauger les besoins de chacun afin d'envisager une prise en charge.



Avez-vous du gros matériels (tapis, tables, machines etc) ?

Non Oui

Si oui, précisez lesquels (sous forme d'inventaire) :

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

Avez-vous du petits matériels (raquettes, livres, plots etc) ?

Non Oui

Si oui, précisez lesquels (sous forme d'inventaire) :

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

Avez-vous déjà un espace de stockage ?

Non Oui

Si oui, précisez quels type (armoire, réserve gymnase, casiers etc) ?

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

Avez-vous besoin d'un espace de stockage supplémentaire ?

Non Oui

Si oui, précisez quels type (armoire, réserve gymnase, casiers etc) et pourquoi ?

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



- Accès aux structures municipales

Précisez ci-dessous le nombre de clés, badges, bip parking que l'association a en sa possession. Ainsi que les lieux, et personnes qui les détiennent.

Exemple : 4 trousseaux des Coloriades avec : 4 bips parking des Coloriades + 4 clés de la salles polyvalentes (1 pour la présidente + 3 pour les coachs (Nom Prénom)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Précisez ci-dessous toute demande de clés / badges / bips parking nécessaire au fonctionnement de vos créneaux. Nombre, lieux, et personnes destinataires.

.....

.....

.....

.....



Demande de subvention

Présentation du projet

Intitulé :

.....
.....

Objectifs :

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

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

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

Le projet est-il inscrit dans le cadre de la politique municipale :

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

Quel public sera bénéficiaire de cette subvention (caractéristiques sociales, nombre ...) ?

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

Demande de subvention

Attestation sur l'honneur :

Obligatoire pour toutes les demandes

Je soussigné(e) (nom et prénom)

.....

Représentant(e) légal(e) de l'association :

.....

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention formulées auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte correspondant au RIB fourni.

Fait à Bailly-Romainvilliers le

Signature* :

* Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Documents à joindre au dossier

Merci de joindre ces documents dans l'ordre ci-dessous, à la fin du dossier en tant qu'annexes.

Documents obligatoires :

- Attestation d'assurance en cours de validité
- La liste des membres du bureau en précisant leur fonction
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Le rapport d'activité voté lors de la dernière assemblée générale
- Le rapport financier voté lors de la dernière assemblée générale ou le budget prévisionnel de l'année N-1 faisant apparaître l'ensemble des subventions accordées et votées par les différents partenaires institutionnels
- Le budget prévisionnel de l'année en cours
- Une copie des diplômes des entraîneurs concernés ou de la carte professionnelle (uniquement associations sportives).
- Le RIB (en cas de demande de subvention)

Documents à fournir en cas de nouvelle associations ou changement d'état d'une association actuelle :

- Derniers statuts de l'association datés et signés
- Récépissé de la déclaration à la préfecture
- La publication au journal officiel