



Dossier à retourner avant le : 29 janvier 2010

Au : Service Vie Associative

Mairie de Saint Marcellin – 2 place d’Armes - 38160 SAINT MARCELLIN
04 76 38 50 12

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION Année 2010

Association Sportive:

Comment se présente le dossier à remplir ?

Vous trouverez dans ce dossier :

- **Des informations pratiques et une notice explicative**
- **Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)**
- **Une attestation sur l’honneur (fiche 4)**
- **Un compte rendu financier de l’action subventionnée (fiches 5-1 et 5-2)**

Ce dossier sera examiné dans le cadre de la préparation budgétaire 2010. Une réponse vous sera donnée après le vote du budget par le conseil municipal.

Liste des pièces obligatoires à joindre

- Composition du Conseil d’Administration de l’année en cours (nom, prénom, coordonnées et fonctions dans l’association).
- Rapport moral et/ou rapport d’activité et rapport financier
- Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.
- Statuts de l’association (si modification).
- Etat de la trésorerie en fin d’exercice (en caisse, compte bancaire, livret de dépôt, autres avoirs....).
- Relevé d’Identité Bancaire.
- Justificatifs

(Merci d’indiquer par une croix les documents obligatoires transmis avec le dossier de subvention)

INFORMATIONS PRATIQUES

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Le présent dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la ville de Saint Marcellin.

Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique. **Il ne concerne pas le financement d'un investissement.**

Le dossier comporte 5 fiches.

□ Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs¹.

Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

Cette démarche est gratuite.

□ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Vous devez remplir cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

□ Fiche n° 3.1, 3.2, 3.3 et annexe : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

□ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de l'association, ou Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

□ Fiche n° 5.1 et 5.2. : Compte rendu financier de l'action³ (à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée)

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** (p.6- 1) et d'un **bilan qualitatif** de l'action (p.6-2).

Après le dépôt du dossier :

Celui-ci sera instruit fin octobre par les services puis par les élus en commission pour une proposition de subvention dans le cadre du Budget Primitif de la ville présenté au Conseil Municipal de janvier. Après le vote du budget, les associations sont avisées par courrier de la décision prise par la Municipalité, ainsi que des modalités de versement.

- 1 NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention
- 2 Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).
- 3 Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Notice Explicative

La présente note a pour objet de vous aider à remplir les dossiers et de vous donner quelques indications sur les modalités de répartition des crédits attribués pour les subventions de fonctionnement.

Soyez attentif à bien renseigner toutes les rubriques qui vous concernent, elles nous permettent d'instruire les dossiers selon les modalités de répartition ci-après :

I. Présentation des modalités de répartition des crédits

1. Pratiquants: 40% des crédits affectés, répartis au prorata des effectifs totaux pondérés.

Cette famille a pour objet de favoriser le sport de masse. Les orientations municipales sont de favoriser l'accueil des jeunes dans les clubs de la ville.

famille	crédit affecté	critères	sous-critères	pondération: pourcentage de crédit affecté répartis au prorata des valeurs totales pondérés
pratiquant	40%	licencié saint marcellinois	< à 11 ans	35%
			de 11 à 25 ans	50%
			> à 25 ans	5%
		licencié extérieur	< à 11 ans	4%
			de 11 à 25 ans	6%
			> à 25 ans	0%

Pièce justificatif obligatoire de cette famille : attestation du comité départemental ou régional des effectifs de licencié de l'association.

2. Aide à la discipline sportive: 30% des crédits affectés, répartis au prorata des effectifs totaux pondérés

L'objectif est de soutenir la participation des sportifs en compétition et d'intégrer les dépenses incompressibles obligatoires de la pratique de la discipline en partant du postulat que les pratiques sportives de compétitions engendrent un budget d'autant plus conséquent que le niveau de compétition est élevé.

famille	crédit affecté	critères	sous critères	pondération: pourcentage de crédit affecté répartis au prorata des valeurs totales pondérés
aide à la discipline sportive	30%	frais d'arbitrage	Coûts d'arbitrage	50%
		niveau de compétitions	international	50% x coefficient multiplicateur de la discipline
			national	20% x coefficient multiplicateur de la discipline
			inter régionale	15% x coefficient multiplicateur de la discipline
			régionale	10% x coefficient multiplicateur de la discipline
			départementale	5% x coefficient multiplicateur de la discipline

Définition du poids de la discipline sportive au niveau national

discipline	aïkido	badminton	basketball	cros	cyclotourisme	football	gymnastique volontaire
poids discipline	0,18%	0,71%	2,81%	1,11%	0,74%	14,28%	3,44%

discipline	haltérophilie, musculation, force athlétique et culturisme	handball	judo	rugby	taekwondo	tennis	tir à l'arc
poids discipline	0,26%	2,26%	3,39%	1,76%	0,29%	6,73%	0,36%

discipline	volley ball
poids discipline	0,62%

Source : Recensement réalisé auprès des fédérations sportives agréées (ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative - Mission des Etudes, de l'Observation et des Statistiques). Données au 14 mai 2008

Pièce justificatif obligatoire de cette famille :

- **Frais d'arbitrage** : les copies des frais d'arbitrage de la saison certifiées par les comités départementaux ou régionaux.
- **Niveau de compétition** : seul le meilleur niveau de pratique est considéré par l'association. Pour les sports collectifs, le coefficient s'applique à l'équipe fanion et pour les sports individuels il s'applique sur la base des sélections de cinq sportifs pour identifier le niveau de compétition de l'association.

3. Encadrement :

L'objet de ce critère porte sur la valorisation de la qualité de l'encadrement dans les associations sportives

famille	crédit affecté	critères	sous critères	pondération: pourcentage de crédit affecté répartis au prorata des valeurs totales pondérés
encadrement	25%	diplôme fédéral	nombre ETP	20%
			couts formation	10%
		diplôme d'Etat	nombre ETP	40%
			couts formation	20%
		juge arbitre	nombre ETP	5%
			couts formation	5%

Pièce justificatif obligatoire de cette famille :

- **Nombre d'Equivalent Temps Plein** : justificatif du temps de travail (contrat de travail, planning d'emploi du temps certifié conforme...) pour chaque éducateur accompagné d'une copie des diplômes
- **Couts de formation** ; justificatif du cout de la formation certifié conforme par des organismes agréés (fédération, comité, DDJS...)

4. Animation :

L'objet de ce critère porte sur l'investissement des associations sportives à soutenir et à participer aux différentes activités d'animation organisées par la ville à destination de la population Saint Marcellinoise

famille	crédit affecté	critères	sous critères	pondération: pourcentage de crédit affecté répartis au prorata des valeurs totales pondérés
animation	5%	animation organisée par la ville (présence au forum ouvre droit à cette famille)	défilé Sept en fête	25%
			participation aux actions en direction des scolaires	25%
			stages sportifs municipaux	25%
			téléthon	25%
			jumelage	25%

Pièce justificatif obligatoire de cette famille :

Les clubs doivent présenter leurs actions en ces domaines, en précisant les dates, les horaires et les lieux des actions menées, en précisant les effectifs mobilisés. Il est souhaité qu'une revue de presse concernant ces actions soit jointe au dossier.

II. Mode de calcul de la subvention

Le calcul des subventions est effectué à partir des données fournies par les associations dans leurs dossiers de demande d'attribution d'une subvention municipale.

Le calcul de la subvention par association s'effectue en plusieurs étapes :

1. Les critères sont appliqués et permettent de répartir une enveloppe budgétaire définie dans le budget communal. On obtient ainsi pour chaque association une **subvention annuelle brute**.
2. La subvention annuelle brute ne pourra excéder 25% des produits des comptes de résultat de l'année précédente. On obtient ainsi la **subvention annuelle théorique**.
3. Enfin, l'écart entre la subvention théorique et la subvention de l'année précédente est limité à 20% de façon à éviter de trop grands écarts dans le budget des associations. On obtient ainsi **la subvention annuelle réelle**.

FICHE N°1 : Présentation de votre association

Fiche 1.1 : IDENTITE DE VOTRE ASSOCIATION

I) Renseignements administratifs et juridiques

A.IDENTIFICATION DE L ASSOCIATION

Nom de l'Association :

Objet de l'association :

Adresse du siège :

Tél :

Fax :

Adresse mail :

B. STATUT DE L'ASSOCIATION

Association loi 1901 : Oui Non

Obligatoire : N° SIREN ou N° déclaration de l'association en Préfecture.....

Déclaration en Préfecture leDate de publication au Journal Officiel.....

Date de la dernière Assemblée Générale :

Si les statuts ont été modifiés :

Date de la modification :.....

Objet de la modification :.....

Association reconnue d'utilité publique : Oui Non

Date :.....

N° de décret :.....

Votre association est agréée : Oui Non

Date : N° d'agrément :.....

Autorité administrative :

Autre agrément : Oui Non

Date :..... N° d'agrément :.....

Autorité administrative :

FICHE N°1 : Présentation de votre association

C. VIE DE L'ASSOCIATION

Président NOM Prénom:

Correspondant auprès de la ville

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

Trésorier NOM Prénom:

Correspondant auprès de la ville

Adresse :

Tél (journée et domicile) :

Fax :

Adresse mail :

Secrétaire NOM Prénom :	Correspondant auprès de la ville
<input type="checkbox"/>	
Adresse :	
Tél (journée et domicile) :	
Fax :	
Adresse mail :	

Autre membre du Bureau NOM Prénom:	Correspondant auprès de la ville
<input type="checkbox"/>	
Adresse :	
Tél (journée et domicile) :	
Fax :	
Adresse mail :	

Comptabilité tenu par:	
<input type="checkbox"/> Trésorier(e) bénévole de l'association	
<input type="checkbox"/> Expert-comptable <input type="checkbox"/> Commissaire aux comptes	
Nom	
Adresse	
Téléphone	

FICHE N°1 : Présentation de votre association

Fiche 1.2 : ACTIVITE DE L'ASSOCIATION

A. Nombre de licencié

	< à 11 ans	de 11 à 25 ans	> à 25 ans
Saint Marcellinois			
Extérieurs			
TOTAL			

Pièce justificatif obligatoire: attestation du comité départemental ou régional des effectifs de licenciés de l'association.

Montant global des cotisations perçu :.....

Tarif annuel de l'adhésion : -----

Pratiquez-vous des tarifs préférentiels ? OUI NON

Si oui, selon quels critères :

L'âge des adhérents. Précisez :

.....
.....

Le niveau de pratique des adhérents. Précisez :

.....
.....

La commune de résidence des adhérents. Précisez :

.....
.....

Autre, précisez :

.....
.....

B. Encadrement technique qualifié

diplômé fédéral	nombre	
	total en équivalent temps plein ⁴	
diplômé d'Etat	nombre	
	total en équivalent temps plein ⁴	
juge arbitre	nombre	
	total en équivalent temps plein ⁴	

Pièce justificatif obligatoire:

- Nombre d'Equivalent Temps Plein : justificatif du temps de travail (contrat de travail, planning d'emploi du temps certifié conforme...) pour chaque éducateur accompagné d'une copie des diplômes

--

⁴ correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quantité de travail des éducateurs.

A titre d'exemple, un éducateur dont la quantité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8

ETPT, un éducateur en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à $0,8 * 3/12$ ETPT

FICHE N°1 : Présentation de votre association

C. Formations en direction des encadrants suivies et terminées sur l'exercice 2008-2009

Nom du stagiaire	Date et lieu de la formation	Nature de la formation	Montant des dépenses engagées par l'association	Nature du Diplôme et date de son obtention

Pièce justificatif obligatoire :

- Couts de formation ; justificatif du cout de la formation certifié conforme par des organismes agréés (fédération, comité, DDJS...) ainsi que la copie du diplôme obtenue

D. Les frais d'arbitrage

Montant des frais d'arbitrage	
--------------------------------------	--

Pièce justificatif obligatoire :

Frais d'arbitrage : les copies des frais d'arbitrage de la saison certifiées par les comités départementaux ou régionaux

E. Impact Sportif

Seul le meilleur niveau de pratique est considéré par l'association. Pour les sports collectifs, le niveau s'applique à l'équipe fanion et pour les sports individuels sur la base des sélections de cinq sportifs pour identifier le niveau de compétition de l'association.

niveau de compétition	International	<input type="checkbox"/>
	National	<input type="checkbox"/>
	Inter régional	<input type="checkbox"/>
	Régional	<input type="checkbox"/>
	Départemental	<input type="checkbox"/>

Pièce justificatif obligatoire:

- Niveau de compétition : les résultats sportifs de l'année précédente de l'équipe fanion pour les sports collectifs et de cinq sportifs pour les sports individuels certifié conforme par les comités.

FICHE N°1 : Présentation de votre association

F. Implication de l'association dans les animations municipales

Participation aux animations	
Forum des associations	<input type="checkbox"/>
Trophées des sports	<input type="checkbox"/>
Participation aux actions en direction des scolaires	<input type="checkbox"/>

61. Services extérieurs		74. Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		-	
Entretiens et réparations		Régions	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s)	
62. Autres services extérieurs		-	
rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler)	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		-	
impôts et taxes sans rémunération		Fonds Européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64. charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75. Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65. Autres charges de gestion courante		76. Produits financiers	
66. Charges financières		77. Produits exceptionnels	
67. Charges exceptionnelles		78. Reprises sur amortissements et provisions	
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)		79. transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. contributions volontaires en nature	
Secours en nature		bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

**L'association sollicite une subvention de
€**

FICHE N°3 : Descriptif de l'action

Fiche 3.1 : DESCRIPTIF DE L'ACTION

A. Personne chargée de l'action :

NOM Prénom :
Adresse :

Tél (journée et domicile) :
Adresse mail :

B. Présentation de l'action

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Quels sont les objectifs de l'action ?

.....
.....

Quel en est le contenu ?

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

Quels en sont les public(s) cible(s) ?

.....
.....

Combien de personnes en ont été bénéficiaires ?

.....
.....

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

.....
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

.....
.....

Quelle est la durée prévue 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 :

.....
.....

FICHE N°3 : Descriptif de l'action

Fiche 3.2 : BUDGET PREVISIONNEL DE L ACTION

exercice 20.....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60. achat		70. Vente de produits finis, prestations de services,	

		marchandises	
prestations de services		prestation de service	
achat matières et fournitures		produits des activités annexes	
autres fournitures			
61. Services extérieurs		74. Subventions d'exploitation	
Locations		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretiens et réparations		-	
Assurance		-	
Documentation		Régions	
Divers		-	
62. Autres services extérieurs		-	
rémunérations intermédiaires et honoraires		Département(s)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres		-	
63. Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
impôts et taxes sans rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64. charges de personnel		Fonds Européens	
rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel		-	
65. Autres charges de gestion courante		75. Autres produits de gestion courante	
66. Charges financières		Dont cotisations	
67. Charges exceptionnelles		76. Produits financiers	
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)		78. Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
charges fixes de fonctionnement			
frais financiers			
autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86. Emplois des contributions volontaires en nature		87. contributions volontaires en nature	
Secours en nature		bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

**L'association sollicite une subvention de
€**

FICHE N°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),
..... (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 :€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée:

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du
compte :
Banque ou
centre :
.....
Domiciliation :
.....

Code banque/ Etablissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à
Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site <<<http://www.associations.gouv.fr>>>, rubrique « Le financement des associations » "

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.

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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

FICHE N°6.1 : Compte rendu financier de l'action

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

CHARGES	Prévisi on	Réalisati on	%	PRODUITS	Prévisio n	Réalisati on	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60. achat				70. Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services				prestation de service			
achat matières et fournitures				produits des activités annexes			
autres fournitures							
61. Services extérieurs				74. Subventions d'exploitation			
Locations				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Entretiens et réparations				-			
Assurance				-			
Documentation				Régions			
Divers				-			
62. Autres services extérieurs				-			
rémunérations intermédiaires et honoraires				Département(s)			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				Commune(s)			
Services bancaires, autres				-			
63. Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler)			
impôts et taxes sans rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64. charges de personnel				Fonds Européens			
rémunération des personnels				CNASEA(emplois aidés)			
Charges sociales				Autres recettes (précisez)			
Autres charges de personnel				-			
65. Autres charges de gestion courante				75. Autres produits de gestion courante			
66. Charges financières				Dont cotisations			
67. Charges exceptionnelles				76. Produits financiers			
68 Dotation aux amortissements (provision pour renouvellement)				78. Reprises sur amortissements et provisions			

I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
charges fixes de fonctionnement							
frais financiers							
autres							
TOTAL DES CHARGES				Total des produits			
86. Emplois des contributions volontaires en nature				87. contributions volontaires en nature			
Secours en nature				bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			

Annexe 1 au compte rendu financier de l'action

A. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

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

B. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

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

C. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnées ?

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

D. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

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

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à
Signature

⁷ Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 Février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

⁸ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

6.2. Annexe 1I au compte rendu financier de l'action Bilan qualitatif de l'action

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

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

B. Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

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

C. Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :

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

D. Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?:

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

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

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

F. Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

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