

**DOSSIER DE PRESENTATION DE L'ASSOCIATION - 2024****Association :***Indiquer le nom de l'association en toutes lettres*

**Tout dossier incomplet, mal renseigné (mentions obligatoires) sera automatiquement retourné** à l'association avec nécessité de fournir les pièces ou informations manquantes.

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité du Maire de la Commune de Rosult (Mairie de Rosult, 341 rue du Capitaine Deken – 59230 ROSULT) et destinées à l'étude des demandes de subvention.*

*Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement sont conservées pour une durée de cinq années, les destinataires de ces données sont les services de la Commune.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (GRPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement.*

*Vous pouvez exercer ce droit en vous rapprochant du Délégué à la Protection des Données de la commune par mail : [mairie.rosult@wanadoo.fr](mailto:mairie.rosult@wanadoo.fr), par téléphone 03.27.21.45.45, ou par courrier adressé à la mairie.*

**1 DOMAINE D INTERVENTION DE L ASSOCIATION**

- |  |   |   |                                |                                      |
|--|---|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sports              | <input type="checkbox"/> Culture            | <input type="checkbox"/> Action Sociale       | <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Patriotique |
| <input type="checkbox"/> Jeunesse (- 16 ans) | <input type="checkbox"/> Séniors (+ 60 ans) | <input type="checkbox"/> Tout public          |                                |                                      |
| <input type="checkbox"/> Environnement       | <input type="checkbox"/> Festivités         | <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : |                                |                                      |

**Descriptif de l'association :**Période d'activité : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ Nombre de semaines d'activité : 

Ouverture aux périodes de vacances scolaire : Automne  oui  non  
Hiver  oui  non  
Printemps  oui  non  
Été  oui  non

Partenaire Chèque Sport-Culture :  oui  non

## 2 IDENTIFICATION DE L ASSOCIATION

Nom de l'association :

Sigle de l'association (facultatif) :

Objet social de l'association :

Adresse du siège social :

CP : Ville :

Tél : e-mail : @

Site internet (facultatif) :

## 3 RENSEIGNEMENTS D ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Toute modification statutaire intervenue dans le courant de l'année civile (changement de dirigeants, d'objet de l'association, de domiciliation du siège social) doit faire l'objet d'une déclaration en sous-préfecture au plus tard trois mois après la tenue de l'assemblée générale qui l'a adoptée. Dans le cas, joindre la copie des documents faisant état de ces changements.

N° d'enregistrement en sous-préfecture : W59600.....

Date d'enregistrement en sous-préfecture :

Date de la dernière déclaration modificative en sous-préfecture :

N° de SIRET (Article R. 123-220 du code de commerce) :

**Le numéro de SIRET est indispensable au versement de la subvention. Si vous ne le possédez pas, il vous faut, dès maintenant demander gratuitement ce numéro à la direction régionale de l'INSEE.  
Démarche en ligne : consultez le site [service public.fr](http://service.public.fr)**

Date de la dernière Assemblée Générale :

L'association est :

-  Affiliée à une fédération :  Nationale  Régionale  Départementale

Nom de la fédération :

N° d'affiliation :

-  Non Affiliée

- Reconnue d'utilité publique :  oui  non

- Agréée Jeunesse et Sports :  oui  non

Si oui : N° d'agrément Jeunesse et Sports :

Date de délivrance :

- Autre agrément :  oui  non

Type d'agrément :

## 4 COORDONNEES PERSONNELLES

Nombre de membres du Conseil d'administration :

Nombre de membres du bureau :

### Président ou Responsable de la structure

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

CP : Ville :

Tél (mobile de préférence) :

e-mail : @

### Vice-Président

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

CP : Ville :

Tél (mobile de préférence) :

e-mail : @

### Secrétaire ou Responsable Adjoint de la structure

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

CP : Ville :

Tél (mobile de préférence) :

e-mail : @

### Trésorier

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

CP : Ville :

Tél (mobile de préférence) :

e-mail : @

## 5- ADHERENTS

Nombre d'adhérents et répartition par âge

Age des participants	Masculin	Féminins	TOTAL
Moins de 13 ans			
De 13 à 18 ans			
De 18 à 60 ans			
Plus de 60ans			
Dirigeants non pratiquants			
<b>TOTAL ADHERENTS</b>			
Total Rosultois			
Total extérieurs			

## 6- ENCADREMENT

Personnes faisant partie de l'encadrement des activités

Nombre d'encadrants diplômés *	DEJEPS	BEES	BPJEPS	Brevet Fédéral	Autre (à préciser)	Non diplômés

Nombre d'arbitres diplômés *	Niveau départemental	Niveau régional	Niveau national	Niveau international

Emploi SALARIES	Nombre	Type de contrat	Nombre d'heures	Diplômes *
Encadrement technique				
Encadrement administratif				

\*Fournir les copies des diplômes

## 7- COTISATIONS

Catégorie d'âge	Cotisation annuelle		Part licence fédérale
	Rosultois	Extérieurs	

## 8- LOCAUX MIS A DISPOSITION PAR LA MAIRIE

Veillez indiquer dans le tableau suivant les créneaux d'occupation et le nom du ou des locaux mis à la disposition de votre association par la commune de Rosult.

Convention de mise à disposition :     oui     non

Jours	Horaires	Activité proposée - Nom du local-salle
<b>Lundi</b>		
<b>Mardi</b>		
<b>Mercredi</b>		
<b>Jeudi</b>		
<b>Vendredi</b>		
<b>Samedi</b>		
<b>Dimanche</b>		

- Statuts** à jour de votre association (si non remis aux services)
- Procès-verbal** de la dernière assemblée générale
- Récépissé** de déclaration et/ou de modification en sous-Préfecture
- Calendrier** sportif et/ou de manifestations programmées
- Attestation d'assurance** Responsabilité Civile

## **Lexique : mentions obligatoires ou facultatives à compléter**

### **Chapitre 1 - Domaine d'intervention :**

Tous les champs sont obligatoires.

### **Chapitre 2 - Identification de l'association :**

Tous les champs sont obligatoires à l'exception du sigle et du site internet

### **Chapitre 3 - Renseignements d'ordre administratif et juridique :**

Tous les champs sont obligatoires.

### **Chapitre 4 – Coordonnées personnelles :**

Les coordonnées du Président, Secrétaire, Trésorier sont obligatoires.

Les coordonnées du vice-Président sont facultatives.

Pour les associations Nationales qui ont des sections locales, les coordonnées des Responsables et Responsables Adjoint sont obligatoires.

### **Chapitre 5 – Adhérents**

Tous les champs sont obligatoires.

### **Chapitre 6 – Encadrement**

Tous les champs sont obligatoires.

Les diplômes sont à fournir (photocopies).

### **Chapitre 7 - Cotisations**

Tous les champs sont obligatoires.

### **Chapitre 8 – Locaux mis à disposition par la mairie**

Tous les champs sont obligatoires.