

Intitulé de la manifestation *

Date ou période

Bilan quantitatif

Nombre de participants = % de licenciés % de jeunes % d'Aindinois % issus région AURA % issus de la France % issus autres nations

Nombre de bénévoles Nombre de spectateurs Couverture médiatique (presses locales et spécialisées, TV, internet...)

Bilan organisationnel (logistique, communication, financier...)

Points positifs

Difficultés rencontrées

Points d'améliorations

Bilan sur les retombées économiques, environnementales et sociales pour le territoire et la population (hébergement, restauration, développement durable, médias, réseaux sociaux...)

Bilan sur l'atteinte des objectifs fixés

Bilan de l'utilisation de la subvention du Département

Commentaires éventuels

Cette action sera-t-elle reconduite ?

☐ Oui ☐ Non

Orientations envisagées

Bilan des actions de développement durable

Saisissez les bilans succincts pour les actions de développement durable inclus dans votre manifestation *

La restauration, le ravitaillement ou la buvette proposent des produits locaux

Incitations à l'utilisation du covoiturage et/ou présence de navettes et/ou transports en commun pour se rendre sur l'événement

Limitation des déchets liés à la logistique, aux participants et au public (réduction à la source des déchets et tri des ordures ménagères produites)

Favoriser une accessibilité à l'événement pour tous et faciliter l'accès des personnes handicapées (équipements sur le site, signalétique...)

Communication responsable qui favorise la sensibilisation à l'écoresponsabilité (promotion de l'éducation à l'environnement, stands dédiés, animations...)

Fait le

Signature

Bilan financier de la manifestation sportive

Obligatoire pour toute demande de subvention

Rappel du nom de votre structure *

Rappel de l'intitulé de la manifestation *

Charges		BP 2025	Réalisé 2025	Produits		BP 2025	Réalisé 2025
60- Hébergement				Ventes de produits, prestations			
des bénévoles				Billetterie			
des officiels /jury				Buvettes et restauration			
des participants				Inscriptions des participants			
60- Restauration				Autres (précisez)			
des bénévoles							
des officiels /jury				Subventions et aides			
des participants				Union européenne (précisez le dispositif)			
60- Achat marchandises				État (précisez le ministère)			
Nourritures et boissons revendus							
Nourritures et boissons non revendus				Région (précisez le dispositif)			
Autres							
61- Logistique et matériel				Département de l'Ain (détaillez la ou les demandes)			
Location matériel							
Location salle				Commune(s)			
62- Frais des officiels / Jury							
hors restauration ou hébergement							
62- Récompenses / prix				Intercommunalité(s) (à détailler)			
62- Sécurité / secours							
62- Assurances				Autres aides publiques (à détailler)			
62- Communication							
62- Animations				Fédération, comité ou ligue hors contribution en nature (à détailler)			
64- Déplacement et rémunération du personnel							
64- Frais d'organisation (déplacement, poste et fournitures)				Organismes privés hors contribution en nature (à détailler)			
64- Droits d'inscription au calendrier fédéral							
64- Préservation de l'environnement				Dons			
Total des charges				Apport en fonds propres (réserves)			
Total des charges éligibles				Report à nouveau (si excédent antérieur)			
				Total des produits			

Excédent(+)/déficit (-) réel

Le montant du BP doit être équilibré

Ne pas oublier
de saisir les montants des
contributions volontaires en nature

Contributions volontaires en nature, précisez le type :

Locaux / matériels

Prestations

Personnels bénévoles

Total

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

A qui adresser le dossier ?

Adresse postale	Plus d'informations
M. le Président du Conseil départemental de l'Ain Direction générale Adjointe éducation, jeunesse, sports et culture 45, avenue Alsace-Lorraine BP 10114 01003 BOURG-EN-BRESSE Cedex	Site de la Madeleine 13 avenue de la Victoire - Bourg-en-Bresse 04 37 62 17 13 servicedessports@ain.fr

Joindre avec le bilan, les factures acquittées des dépenses éligibles liées à l'organisation de l'évènement et libellées au nom de l'association porteuse de la manifestation.

Rappel :

1- Dépenses éligibles sont celles de fonctionnement incombant directement aux organisateurs pour la mise en place de la manifestation

2- Dépenses non éligibles :

- Les mises à disposition et les valorisations,
- Les primes et récompenses financières,
- Les frais de restauration et d'hébergement facturés aux participants,
- Achat de boissons et autres dépenses destinés à la revente,
- Toutes autres dépenses prises en charge par un autre partenaire public ou privé,
- Matériels d'investissement,
- Déplacements et rémunérations du personnel.