

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
ASSOCIATIONS SOLIDARITE INTERGENERATIONNELLE,
JEUNESSE et SPORTS
ANNEE 2023**

Une subvention n'est jamais attribuée spontanément : Il appartient donc à l'association, et à elle-seule, d'en faire la demande sur présentation d'un dossier. Après examen de celui-ci, la collectivité peut ou non accorder la subvention. Il n'y a aucun droit à la subvention.

Le dossier de subvention doit être adressé, pour le **01/10/2022 (délai de rigueur)** à

Madame Véronique Chantegrelet
Adjointe au Maire chargée de la Solidarité Intergénérationnelle – Jeunesse et Seniors
Centre Administratif
3 rue des Beaunes
78401 CHATOU Cedex

**TOUT DOSSIER DE DEMANDE REMIS INCOMPLET OU HORS-DELAI NE
POURRA PAS ETRE EXAMINE.**

Calendrier Prévisionnel de l'instruction des demandes

- **11/07/2022** : Mise en ligne des dossiers de demande de subvention pour les associations dépendant de la délégation Solidarité Intergénérationnelle :
- **01/10/2022** : Date limite de retour impératif des demandes – dossier complet
- Jusqu'au **15/11/2022**: Etude des dossiers et prise de rendez-vous éventuel
- Début décembre 2022 : Commission Solidarité Intergénérationnelle - Présentation des demandes et proposition de montants de subvention
- **15/12/2022** : Conseil Municipal – Vote des subventions
- 1^{er} trimestre 2023 : Versement des subventions aux associations

Informations Importantes

- Conformément à la loi du 06/02/1992 sur les collectivités territoriales, les associations bénéficiant de plus de 75.000 € d'aides publiques ou représentant plus de 50 % de leur budget annuel doivent adopter le plan comptable des associations. D'autre part, la loi du 29 janvier 1993 prévoit que la collectivité qui subventionne doit être informée des financements reçus par l'association. Cette obligation est renforcée par l'article L.2313-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, créé par l'ordonnance du 25 août 2005, qui stipule que dès lors qu'une association est subventionnée et qu'elle perçoit plus de 75.000 € annuellement de subventions publiques, elle doit établir une comptabilité certifiée.
- La loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, impose la conclusion de conventions par toute autorité publique qui accorde une aide annuelle supérieure à 23.000 €.
- En application du décret n°2006-335 du 21/03/2006 fixant le montant des subventions et des dons reçus à partir duquel les associations sont soumises à certaines obligations, les associations percevant un montant global de subventions supérieur à 153 000 € doivent fournir un rapport d'un commissaire aux comptes.
- Toute association qui reçoit une subvention est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l'organisme qui accorde la subvention. Une subvention doit être utilisée conformément à l'objet pour lequel elle a été accordée, et l'emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié.

- Conformément à la circulaire du 24/12/2002 relative aux subventions de l'Etat versées aux associations ; les pièces suivantes seront à joindre à votre demande :

Pour une première demande ou si non fournies les années précédentes:

	OUI	NON
• Vos statuts actuels en un seul exemplaire		
• Une photocopie de la parution au journal officiel		
• Le récépissé préfectoral de création de l'association		
• L'attestation d'agrément « jeunesse et éducation populaire » délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. A défaut, l'association pourra être en instance d'agrément. (OBLIGATOIRE POUR POUVOIR BENEFICIER DE SUBVENTIONS D'ETAT)		

Pour toutes les associations :

	OUI	NON
• <u>L'attestation d'assurance en responsabilité civile des activités de l'association en cours</u>		
• Le procès verbal de la dernière assemblée générale approuvant le compte-rendu d'activité comprenant : <u>le rapport moral, le rapport d'activité, le bilan financier de l'activité en objet, ou à défaut tout document permettant d'explicitier la situation financière de l'association (variations par rapport aux exercices précédents notamment).</u>		
• Le dernier compte-rendu financier de l'activité comprenant : le bilan financier de l'activité et le compte de résultat approuvés ; certifiés par le trésorier ou Président / Cadre comptable conforme au règlement n°99-01 du 16/02/1999		
• <u>Le compte-rendu financier détaillé des subventions perçues l'année précédente</u> (arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)		
• Le dernier budget prévisionnel pour l'activité approuvé par les instances statutaires et conforme au plan comptable général rendu obligatoire par le règlement n°99-01 du 16/02/99 relatif aux modalités d'établissement des comptes des associations		
• Les associations qui ne seraient pas en mesure de fournir les comptes de l'année N-1 approuvés par l'assemblée générale (clôture des comptes au 31/12 par exemple ou assemblée générale convoquée après le 01/10/2022) transmettront les comptes non-certifiés. L'éventuelle subvention sera versée après présentation (délai de rigueur 15/02/2023) des pièces justificatives certifiées et votées par l'assemblée générale.		
• La composition du bureau (fonctions)		
• Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire		
• Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association		
• Une attestation délivrée par la ou les fédérations dont dépend l'association précisant le nombre de licenciés <u>pour la saison écoulée (2021/2022).</u>		
• Les modifications de statuts intervenues durant la saison 2021/2022, sont à produire à l'appui de la demande		
• L'ensemble des obligations et informations contenues dans la convention de partenariat et de subvention		

SOMMAIRE

I. IDENTIFICATION ADMINISTRATIVE	4
A. RENSEIGNEMENTS GENERAUX.....	4
B. SITUATION JURIDIQUE.....	4
1. Statuts.....	4
2. Assemblée.....	5
3. Montant des cotisations : (en indiquant la part fédération).....	5
II. SITUATION FINANCIERE	6
A. COMPTE DE RESULTATS DETAILLE CERTIFIE SINCERE PAR LE PRESIDENT.....	7
B. BUDGET PREVISIONNEL APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE.....	9
C. BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION.....	11
D. REMUNERATIONS ET INDEMNISATIONS.....	13
1. Indication des trois plus importantes rémunérations des salariés ou indemnités des cadres dirigeants ainsi que leurs avantages en nature dans le cadre de l'activité associative.....	13
2. Autres rémunérations et indemnités.....	13
III. SUBVENTION ATTRIBUEE EN 2022	14
TOUS DOCUMENTS PERMETTANT DE JUSTIFIER DES ACTIONS REALISEES GRACE A L'UTILISATION DE LA SUBVENTION DEVRONT ETRE JOINTS AU PRESENT DOSSIER. LA DIRECTION JEUNESSE ET SPORTS POURRA EXIGER LA FOURNITURE DE JUSTIFICATIFS NON TRANSMIS AVEC CELUI-CI.	
IV. SUBVENTION DEMANDEE POUR L'ANNEE 2023	14
A. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ASSOCIATION (ACTIVITE RECURRENTE DE L'ASSOCIATION).....	14
1. Demande globale.....	14
2. Détail de la demande.....	14
B. SUBVENTION POUR DES PROJETS SPECIFIQUES (PONCTUELS, EXCEPTIONNELS).....	15
1. Fiche Projet n°1.....	15
2. Fiche Projet n°2.....	16
3. Fiche Projet n°3.....	17
V. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION	17
A. COMPTE-RENDU DE LA SAISON 2021/2022:.....	17
B. FICHE TECHNIQUE.....	18
1. Les adhérents.....	18
<i>Joindre impérativement l'attestation de la ou des fédérations dont vous dépendez précisant le nombre d'adhérents pour la saison 2021/2022</i>	18
C. ENCADREMENT TECHNIQUE.....	18
1. Encadrement technique rémunéré et indemnisé.....	18
2. Encadrement technique bénévole.....	18
VI. FONCTIONNEMENT	19
A. FICHE EQUIPEMENT.....	19
1. Votre avis sur la situation actuelle des différents sites mis à votre disposition.....	19
2. Vos propositions pour les années à venir.....	19
VII. ATTESTATION SUR L'HONNEUR	20

I. Identification administrative

A. Renseignements généraux

ASSOCIATION ou CLUB ou SECTION DE CLUB :
SIGLE :

FEDERATION D’AFFILIATION :

Ou

FEDERATION AFFINITAIRE D’AFFILIATION :

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

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

ADRESSE DE CORRESPONDANCE, SI DIFFERENTE :

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

TELEPHONE :

TELECOPIE:

COURRIEL:

ADRESSE SITE INTERNET:

CORRESPONDANT OU GESTIONNAIRE (Indiquez les coordonnées de la personne de votre association qui s'occupe de façon permanente de ce dossier).

- NOM et Prénom :
- Adresse :
- Code Postal et Commune :
- Téléphone (Domicile) :
- Téléphone (Portable) :
- Téléphone (Professionnel) :
- E-mail :
- Fonction dans l'association :

TYPE DE LOGICIEL COMPTABLE (s'il existe) :

COMMISSAIRE AUX COMPTES ou EXPERT COMPTABLE (s'ils existent, rayer la ou les mention(s) inutile(s))

- NOM et Prénom :
- Adresse :
- Code Postal et Commune :

B. SITUATION JURIDIQUE

1. Statuts

(Cochez la case correspondante)

- Loi 1901
- S.O.S.
- Autres

Si « Autres », précisez :

a) Déclaration de création à la Préfecture ou Sous/Préfecture :

- N° RNA (numéro d'inscription au répertoire national des associations commençant par W) ou à défaut numéro du récépissé en préfecture :
- Date :
- Date de parution au J.O. (Journal Officiel) :

b) Agrément « Jeunesse et Education Populaire » délivré à l'association :

- N° Enregistrement :
- Date de délivrance :
- Autorité administrative :

c) Autre agrément :

- N° Enregistrement :
- Date de délivrance :
- Autorité administrative :

d) Situation par rapport aux organismes sociaux et divers

- N° URSSAF :
- N° SIRET :
- Code APE :
- N° d'Inscription au registre du commerce :

2. Assemblée

a) Date de la dernière A.G. : (P.V. à joindre impérativement) :

.....

b) Composition du Conseil d'Administration et du Bureau

	CONSEIL D'ADMINISTRATION	BUREAU
Nombre de membres élus		
Dont femmes		
Moins de 25 ans		
Plus de 25 ans		
Retraités		

c) Membres du bureau

	PRESIDENT	TRESORIER	SECRETAIRE
NOM et Prénom			
Adresse			
Téléphone domicile			
Téléphone professionnel			
Téléphone portable			
E-mail			
Date de naissance			
Profession			

3. Montant des cotisations : (en indiquant la part fédération)

.....

II. SITUATION FINANCIERE

- Date de début et de fin du dernier exercice approuvé par l'AG :

	Charges	Produits	Masse Salariale	Partenaires Privés	Subventions Publiques	Provisions
Exercice (n-2)						
Exercice (n-1)						
Dernier exercice approuvé par l'AG						

SUBVENTIONS PUBLIQUES OBTENUES					
ANNEES	COMMUNE	DEPARTEMENT	FNDS	AUTRES	TOTAL
2019					
2020					
2021					

Conformément à la circulaire du 24/12/2002 relative aux subventions de l'Etat versées aux associations, et conformément au cadre comptable réglementaire du règlement n°99-01 du 16/02/1999 ; les associations percevant un montant global de subventions **supérieur à 23.000 €** doivent remplir dûment ces documents comptables.

Je certifie l'exactitude des informations communiquées ci-dessus.

Date :

Le Président,
(Nom en lettres capitales et signature)

Cachet de l'association

Le Trésorier,
(Nom en lettres capitales et signature)

A. Compte de résultats détaillé certifié sincère par le Président

Date début exercice :		Date fin exercice :	
Charges		Produits	
60 - Achats		70. Ventes de produits et services	
		701. Vente de produits finis	
605. Matériels équipements et travaux		702. ventes de produits intermédiaires	
607. Achats de marchandises		704. Travaux	
Total Achats		705. Etudes	
603. Variation des stocks		706. Prestations de services	
		707. Ventes de marchandises	
61. Services extérieurs		708. Produits des activités annexes	
611. Sous-traitance générale		Total ventes	
613. Locations		75. Produits de gestion	
614. Charges locatives		751. Redevances pour concession	
616. Primes d'assurance		754. Collectes	
618. Divers		756. Cotisations	
Total services extérieurs		758. Produits divers de gestion	
62. Autres services extérieurs			
621. Personnel extérieur			
622. Rémunérations d'intermédiaires			
624. Transports		Autres produits	
625. Déplacements et réception		71. Production stockée	
626. Frais postaux et télécoms		72. Production immobilisée	
627. Services bancaires et assimilés		74. Subventions d'exploitation	
928. Divers		76. Produits financiers	
Total autres services extérieurs		77. Produits exceptionnels	
		78. Reprise sur amortissements	
64. Charges de personnel		79. transferts de charges	
641. Rémunérations du personnel		Total autres produits	
645. Charges de sécurité sociale			
648. Autres charges de personnel			
Total charges de personnel			
Autres charges		Autres	
63. Impôts et taxes		Report des ressources non-utilisées	
65. autres charges de gestion courante			
66. Charges financières			
67. Charges exceptionnelles			
68. Dotation aux amortissements			
Total autres charges			
Total		Total	
EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
860. Secours en nature			
861. Mise à disposition gratuite de biens et services		870. Bénévolat	
		871. Prestations en nature	
862. Prestations		872. Dons en nature	
864. Personnel bénévole			
Total		Total	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
Approuvé le			

Signatures

Président

Trésorier

B. Budget Prévisionnel approuvé par l'Assemblée Générale

Date début exercice :		Date fin exercice :	
Charges		Produits	
60 - Achats		70. Ventes de produits et services	
		701. Vente de produits finis	
605. Matériels équipements et travaux		702. ventes de produits intermédiaires	
607. Achats de marchandises		704. Travaux	
Total Achats		705. Etudes	
603. Variation des stocks		706. Prestations de services	
		707. Ventes de marchandises	
61. Services extérieurs		708. Produits des activités annexes	
611. Sous-traitance générale		Total ventes	
613. Locations		75. Produits de gestion	
614. Charges locatives		751. Redevances pour concession	
616. Primes d'assurance		754. Collectes	
618. Divers		756. Cotisations	
Total services extérieurs		758. Produits divers de gestion	
62. Autres services extérieurs			
621. Personnel extérieur			
622. Rémunérations d'intermédiaires			
624. Transports		Autres produits	
625. Déplacements et réception		71. Production stockée	
626. Frais postaux et télécoms		72. Production immobilisée	
627. Services bancaires et assimilés		74. Subventions d'exploitation	
928. Divers		76. Produits financiers	
Total autres services extérieurs		77. Produits exceptionnels	
		78. Reprise sur amortissements	
64. Charges de personnel		79. transferts de charges	
641. Rémunérations du personnel		Total autres produits	
645. Charges de sécurité sociale			
648. Autres charges de personnel			
Total charges de personnel			
Autres charges		Autres	
63. Impôts et taxes		Report des ressources non-utilisées	
65. autres charges de gestion courante			
66. Charges financières			
67. Charges exceptionnelles			
68. Dotation aux amortissements			
Total autres charges			
Total		Total	
EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
860. Secours en nature			
861. Mise à disposition gratuite de biens et services		870. Bénévolat	
		871. Prestations en nature	
862. Prestations		872. Dons en nature	
864. Personnel bénévole			
Total		Total	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
Approuvé le			

Signatures

Président

Trésorier

C. Bilan Financier de l'association

Association

BILAN EXERCICE 2022

ACTIF		€	PASSIF		€
Actif immobilisé			Capitaux propres		
20. Immobilisations incorporelles			10. Fonds propres et réserves		
- Frais d'établissement			- Fonds propres sans droit de reprise		
- Frais de développement			- Fonds propres avec droit de reprise		
- Concessions et droits similaires			- Réserves		
- Droit au bail			11. Eléments en instance d'affectation		
- Autres immobilisations			- Report à nouveau (solde créditeur)		
21. Immobilisations corporelles			- Report à nouveau (solde débiteur)		
- Terrains			12. Résultat net de l'exercice		
- Aménagements			13. Subventions d'investissement		
- Constructions			Total capitaux propres		
- Matériel et outillage					
- Autres immobilisations					
23. Immobilisations en cours			Provisions		
27. Autres immobilisations financières			14. Provisions réglementées		
- Prêts			15. Provisions pour risques et charges		
- Dépôts et cautionnements versés			- Provisions pour risques		
- Autres créances immobilisées			- Provisions pour charges		
29. Provisions pour dépréciation			- Autres provisions		
Total actif immobilisé			Total provisions		
Actif circulant			Dettes		
3. Stocks et en-cours			16. Emprunts et dettes assimilées		
- Stocks			- Emprunts auprès des banques		
- En-cours			- Dépôts et cautionnements reçus		
- Autres approvisionnements			- Participation des salariés		
4. Comptes de tiers			- Autres emprunts et dettes		
- Fournisseurs, usagers, personnel			17. Dettes sur participations		
- Collectivités publiques			Total dettes		
- Créiteurs divers					
5. Comptes financiers			Autres		
- Banques, établissements financiers			18. Comptes de liaison		
- Caisse			- Apports permanents		
- Autres comptes financiers			- Biens et prestations échangés		
Total actif circulant			19. Fonds dédiés		
			Total autres		
TOTAL ACTIF			TOTAL PASSIF		

Approuvé le

Signatures :

Président

Trésorier

D. Rémunérations et indemnisations

1. Indication des trois plus importantes rémunérations des salariés ou indemnisations des cadres dirigeants ainsi que leurs avantages en nature dans le cadre de l'activité associative

A renseigner uniquement pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150.000€ et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une Collectivité Territoriale dont le montant est supérieur à 50.000€. Ces rémunérations doivent être publiées dans le compte financier.

REMUNERATION ET AVANTAGES EN NATURE			
NOM Prénom	Fonction	Rémunération annuelle (brute + charges patronales annuelles)	Avantages en nature

2. Autres rémunérations et indemnisations

ADMINISTRATIFS ET AUTRES AGENTS REMUNERES EN DEHORS DE L'ENCADREMENT TECHNIQUE					
NOM Prénom	Qualification	Fonction	Temps de travail hebdo.	Statut (CDD/CDI)	Rémunération annuelle (brute + charges patronales)

ENCADREMENT TECHNIQUE REMUNERE					
NOM Prénom	Qualification	Fonction	Temps de travail hebdo.	Statut (CDD/CDI)	Rémunération annuelle (brute + charges patronales)

ENCADREMENT TECHNIQUE INDEMNISE (Transports)			
NOM Prénom	Qualification	Fonction	Indemnisation (Montant)

III. Subvention attribuée en 2022

- Somme demandée :
- Somme versée :
- Compte-rendu financier de l'utilisation de la subvention attribuée (possibilité d'utiliser le Cerfa n°15059*01)

Intitulé du poste	Coût total	subvention	Évaluation / observation

Tous documents permettant de justifier des actions réalisées grâce à l'utilisation de la subvention devront être joints au présent dossier. La direction Jeunesse et Sports pourra exiger la fourniture de justificatifs non transmis avec celui-ci.

IV. Subvention demandée pour l'année 2023

La subvention n'est pas de droit, ni automatique. Aucune subvention ne sera accordée pour couvrir des dépenses de fonctionnement liées au personnel (rémunération, indemnités)

A. Subvention de fonctionnement général de l'association (Activité récurrente de l'association)

1. Demande globale

- Montant demandé pour l'ensemble des actions :
- Autres subventions publiques demandées :
- Détail des postes pour lesquels la subvention est demandée :

2. Détail de la demande

a) Poste n°1

- Intitulé :
- Objectif poursuivi : (à renseigner)
 - précisez.....
- Description (si nécessaire) :

- Estimation du coût total du poste :
- Montant demandé :

b) Poste n°2

- Intitulé :
- Objectif poursuivi : (à renseigner)
 - précisez.....

- Description (si nécessaire) :

-
- Estimation du coût total du poste :
 - Montant demandé :
 -

c) Poste n°3

- Intitulé :
- Objectif poursuivi : (à renseigner)
 - précisez.....

- Description (si nécessaire) :

-
- Estimation du coût total du poste :
 - Montant demandé :
 -

d) Poste n°4

- Intitulé :
- Objectif poursuivi : (à renseigner)
 - précisez.....

- Description (si nécessaire) :

-
- Estimation du coût total du poste :
 - Montant demandé :
 -

e) Poste n°5

- Intitulé :
- Objectif poursuivi : (à renseigner)
 - précisez.....

- Description (si nécessaire) :

-
- Estimation du coût total du poste :
 - Montant demandé :
 -

B. Subvention pour des projets spécifiques (ponctuels, exceptionnels)

ATTENTION : Les projets qui pourront être recevables et suivis d'un examen doivent être spécifiques et ne relevant pas du fonctionnement général de l'association. Chaque fiche doit être accompagnée du budget prévisionnel de l'action.

1. Fiche Projet n°1

- Nature de la demande (à renseigner)
 - Renouvellement
 - Nouvelle
- Objet de la demande (à renseigner)
 - précisez.....
- Intitulé du projet et date :

- Responsable de l'action :
- Descriptif du projet :
- Public concerné (précisément) :
- Nombre de spectateurs attendus :
- Impact médiatique : (précisez rayonnement et par quels moyens) :
- Montant total du projet :
- Montant demandé :
- Autres participations demandées :
 - Organismes (publics et privés) et montant :

2. Fiche Projet n°2

- Nature de la demande (à renseigner)
 - Renouvellement
 - Nouvelle
- Objet de la demande (à renseigner)
 - précisez.....
- Intitulé du projet et date :
- Responsable de l'action :
- Descriptif du projet :
- Public concerné (précisément) :
- Nombre de spectateurs attendus :
- Impact médiatique : (précisez rayonnement et par quels moyens) :
- Montant total du projet :
- Montant demandé :
- Autres participations demandées :
 - Organismes (publics et privés) et montant :

3. Fiche Projet n°3

- Nature de la demande (à renseigner)
 - Renouvellement
 - Nouvelle
- Objet de la demande (à renseigner)
 - précisez.....
- Intitulé du projet et date :
- Responsable de l'action :
- Descriptif du projet :
- Public concerné (précisément) :
- Nombre de spectateurs attendus :
- Impact médiatique : (précisez rayonnement et par quels moyens) :
- Montant total du projet :
- Montant demandé :
- Autres participations demandées :
 - Organismes (publics et privés) et montant :

V. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

A. COMPTE-RENDU DE LA SAISON 2021/2022 :

Début :

Fin :

Activités habituelles :

.....

.....

.....

Organisation et participation à des activités ou manifestations spécifiques sur la commune :

.....

.....

.....

.....

Principaux partenaires (pour l'ensemble des activités) :

.....

.....

.....

.....

.....

Récapitulatif du ou des publics concernés par vos activités :

Pour les activités habituelles (nombre de personnes, type de public)

.....

.....

Pour les activités particulières (nombre de personnes, type de public)

.....

.....

.....

B. FICHE TECHNIQUE

1. Les adhérents

Joindre impérativement l'attestation de la ou des fédérations dont vous dépendez précisant le nombre d'adhérents pour la saison 2021/2022.

	Catoviens			Non-Catoviens			TOTAL
	Masculins	Féminins	S/Total	Masculins	Féminins	S/Total	
3 à 11 ans							
12 à 17ans							
18 à 35 ans							
36 à 60 ans							
Plus de 60 ans							
TOTAL							

Chatou	Autres villes CASGBS (Communauté d'Agglomération St Germain Boucles de Seine)	Hors CASGBS	Total

C. ENCADREMENT TECHNIQUE

1. Encadrement technique rémunéré et indemnisé

(Voir IV)

2. Encadrement technique bénévole

ENCADREMENT TECHNIQUE BENEVOLE			
NOM	Prénom	Qualification	Fonction

VI. FONCTIONNEMENT

A. FICHE EQUIPEMENT

1. Votre avis sur la situation actuelle des différents sites mis à votre disposition

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

2. Vos propositions pour les années à venir

a) En terme d'utilisation.....

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

b) En terme d'aménagement

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

c) En terme de projets nouveaux

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

VII. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (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 ;
- Certifie avoir connaissance que tout dossier incomplet ou remis hors-délai ne sera pas pris en compte ;
- Demande une subvention de€
- Certifie avoir connaissance que cette subvention, si elle est accordée, sera utilisée conformément à la demande ;
- 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

SIGNATURES AUTORISEES		
NOM	PRENOM	FONCTION ELECTIVE

Fait, le à

SIGNATURE DU PRESIDENT

Cadres réservés à l'administration

AVIS DU SERVICE

DECISION DE L'ELU
