



ASSOCIATION SPORTS ou LOISIRS

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Ville de MARLY – année 2024

NOM DE L'ASSOCIATION :

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2)
- Le Contrat d'engagement républicain (fiche 4)
- Une attestation (fiche 5)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 6)

Ce dossier est à déposer avant le **15 janvier 2024**.

Au service Vie Associative
Place Gabriel Péri
59 770 MARLY

Pour toute information complémentaire :

Laurent MICHEL
Responsable services Sports et Vie Associative
Tél : 03.27.23.99.00
Mail : sports@marly.fr ; associations@marly.fr

Ne pas agrafez

Informations pratiques

Les éléments contenus dans le dossier de subvention doivent être sincères. Leur contenu engage la responsabilité des dirigeants de l'association.

L'octroi d'une subvention est accordé par le Conseil Municipal. Elle est versée selon le principe de l'intuitu personae, c'est-à-dire directement à l'association qui en a fait la demande. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être utilisée pour concourir à l'objet validé par le Conseil Municipal.

Il est rappelé que l'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit pour les associations remplissant les conditions pour l'obtenir ; les collectivités publiques ont un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser cette aide. Une association ne peut exiger le versement d'une subvention même si elle en a antérieurement bénéficié.

Ce dossier est composé des fiches suivantes :

- **Fiche n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association** Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer :
 - **d'un numéro SIRET** : *Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*
 - **d'un numéro RNA**, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture
(Démarche en ligne sur <https://www.service-public.fr/associations>)
- **Fiche n° 2 : Description des activités de l'association**
- **Fiche n° 3.1, 3.2 : Budget global de votre association**
Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif¹.
- **Fiche n° 4 : Engagement républicain**
- **Fiche 5: Attestation sur l'honneur**
Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **Fiche n° 6 : Pièces à joindre obligatoirement.**

Dans les zones de commentaires libres, merci d'indiquer que des éléments objectifs et non excessifs.
Les informations renseignées doivent être adéquates et pertinentes.

Pour plus d'informations sur la protection des données personnelles, merci de vous reporter à la section dédié dans le formulaire.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ILLISIBLE NE SERA PAS INSTRUIT

DATE LIMITE DE DEPOT: LUNDI 15 JANVIER 2024 à 17h00

1 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).

1-1 Présentation de votre association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale régionale départementale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*)

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui lesquelles ?

Identification du Président(e) / Responsable de l'association ou autre personne désignée par les statuts

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention

Nom : Prénom :

Adresse postale :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Identification du Trésorier

Nom : Prénom :
Adresse postale :
Fonction : Téléphone :
Courriel :

Identification du Secrétaire

Nom : Prénom :
Adresse postale :
Fonction : Téléphone :
Courriel :

1-2 Présentation de votre association

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? non oui

Si oui, vous préciserez le(s) quel(s) :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes: non oui

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association :

(À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont femmes hommes

dont marlysiens marlysiens

Montant de l'adhésion : Euros

Moyens humains de l'association

Bénévoles:

Salariés:

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillés / ETPT:

Masse salariale globale : Euros

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : Euros

2 Description des activités de l'association

I) Description générale des activités de l'association

Indiquer pour toutes les activités de l'association : la date ou la périodicité, le lieu, le nombre de bénéficiaires concernés et le cas échéant, le tarif.

PRESENTATION DES ACTIVITES	LIEUX	PUBLIC BENEFICIAIRE (âge, etc.)	TARIFS

II) Bilan des activités de l'association en 2023

ACTIVITES	NOMBRE DE BENEFICIAIRES	COMMENTAIRES SUR LE BILAN 2023 <i>(Objectifs atteints ? Moyens humains et matériels utilisés ? Etc.)</i>

2 Description des activités (suite)

- **Commentaires sur le bilan des activités présenté ci-dessus**

- **Présentation des actions menées seules ou conjointement avec d'autres partenaires dans la vie locale en 2023**

- **Présentation des actions menées en 2023 en faveur des personnes en situation de handicap**

- **Utilisation de la subvention pour 2024**

Vos adhérents :

		Masculins Marlysiens	Féminins Marlysiennes	Masculins Extérieurs	Féminins Extérieures	Total
Total du nombre d'adhérents MARLYSIEN		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total du nombre d'adhérents RESIDENTS EXTERIEURS		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lieux de rencontre :

Jours et horaires :

Renseignements à remplir obligatoirement par les associations sportives et de loisirs

Nombre d'adhérents licenciés inscrits et répartition par catégorie :

Catégories pour les associations sportives	Ages	Masculins Marlysiens	Féminins Marlysiennes	Masculins Extérieurs	Féminins Extérieures	Total
	5-6 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	7-8 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	9-10 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	11-12 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	13-14 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	15-16-17 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	18-22 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seniors		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vétérans		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirigeants non pratiquants		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total du nombre d'adhérents licenciés		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total du nombre d'adhérents licenciés MARLYSIENS		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total du nombre d'adhérents licenciés RESIDENTS EXTERIEURS		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Renseignements à remplir obligatoirement par les associations sportives

Encadrement de la pratique :

Joindre obligatoirement la photocopie du diplôme mentionné

2 Description des activités (suite)

II) Descriptions des activités et des projets pour l'année 2024

- Présentation des activités et des projets

ACTIVITES / PROJETS	PRESENTATION DES EVOLUTIONS POUR 2024 ET OBJECTIFS POURSUIVIS (Par exemple : accroître la fréquentation d'une activité, diminuer le coût, diversifier, etc.)

- Indicateurs choisis par l'association afin d'évaluer l'atteinte des objectifs ci-dessus

- Informations complémentaires éventuelles



3 Budget global de l'association

Les documents budgétaires listés ci-après doivent être renseignés dans le cadre de votre demande de subvention :

- **Budget réalisé 2023** : La fiche 3.1 doit être renseignée par les associations fonctionnant en année civile.
- **Budget prévisionnel 2024 ou 2023/2024** : La fiche 3.2 doit être renseignée par toutes les associations.

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Vous pouvez renseigner directement ces fiches ou bien joindre en annexe ces documents si votre budget respecte la nomenclature du plan comptable associatif².

Informations pratiques sur le renseignement de ces fiches

- **Le total des charges doit être égal au total des produits.**
- Il convient de ne pas indiquer les centimes d'euros.
- Concernant les financements demandés auprès d'autres financeurs publics, l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur ces financements valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
- L'excédent ou le déficit de l'exercice N-1 doit apparaître dans le budget prévisionnel
 - en Produit si il s'agit d'un excédent
 - en Charge si il s'agit d'un déficit

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).

3-1 Budget Réalisé 2023

Il est rappelé qu'en application de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, les associations doivent fournir leurs derniers comptes et annexes approuvés dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Exercice 20

Date de début

Date de fin

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
DEFICIT N-1		EXCEDENT N-1	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s), sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provision	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestation		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

3-2 Budget Prévisionnel 2024 ou 2024/2025

Exercice 20

		Date de début	Date de fin
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
DEFICIT N-1		EXCEDENT N-1	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Autres privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provision	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestation		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

4. Engagement républicain

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi no 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de créer.

ENGAGEMENT No 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT No 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT No 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT No 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle

ou supposée à une ethnie, une Nation, une prévue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT No 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements.

Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT No 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT No 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

5 Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être renseignée pour toute demande (initiale ou renouvellement) 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 ;

- atteste avoir pris connaissance du contrat d'engagement républicain et s'engage à le respecter et le faire respecter au sein de l'association

- 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 :

:

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB

Fait, le

à

Le Président

(Nom en lettres capitales et signature)

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4441-6 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 de service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Cette fiche doit obligatoirement être renseignée

Protection des données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées et informatisées par la Mairie de Marly (Place Gabriel Péri 59770 Marly) pour l'octroi de subventions aux associations. La base légale de ce traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public. Seul Monsieur le Maire, les agents de la Mairie habilités auront accès aux données collectées. Elles seront conservées pour toute la durée légale de conservation des pièces comptables (10 ans). Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, prendre contact avec le secrétariat de la Mairie de Marly. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Parution dans l'annuaire des Associations :

La Mairie de Marly met en place et tient à jour un annuaire des associations sur son site internet <https://www.marly.fr/vivre-a-marly/associations> de façon à référencer l'association, à des fins de communication (guide des associations ...) et pour inviter l'association aux différents événements organisés par la Mairie de Marly.

Conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 relatif au contrat d'association, les membres du bureau d'une association, dont les statuts ont été déposés en préfecture, ne peuvent pas s'opposer à la diffusion de leurs identités et coordonnées, et notamment leurs noms, professions, domiciles et nationalités. Néanmoins, la Mairie de Marly vous propose d'insérer d'autres données dans son annuaire pour permettre d'améliorer la visibilité de l'association. **Vous pouvez revenir à tout moment sur votre décision de publier vos informations personnelles ou modifier les informations.**

Publication du numéro de téléphone personnel du Président :

 OUI NON

Publication de l'adresse de courrier électronique personnelle du Président :

 OUI NON

Fait, le

à

Le Président

(Nom en lettres capitales et signature)

6 Pièces à joindre à votre demande de subvention

Vous devez joindre à la demande de subvention les documents ci-dessous :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association.
2. Une copie du Compte Rendu de la dernière Assemblée Générale Ordinaire avec le bilan financier
3. Une copie du plus récent rapport d'activité approuvé
4. Un relevé d'identité bancaire (RIB)

ATTENTION:

Pour être instruit, le dossier de demande de subvention devra contenir toutes les fiches dûment remplies ou avec la mention «sans objet», si certaines d'entre elles ne concernent pas votre association.

Rappel : Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, vous devrez fournir (que vous soyez ou non demandeur d'une subvention l'année suivante)

- ➔ Le dernier **rapport annuel d'activité**
- ➔ Les derniers **comptes (et leurs annexes) approuvés** de votre association.

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ILLISIBLE NE SERA PAS INSTRUIT

DATE LIMITE DE DEPOT: LUNDI 15 JANVIER 2024 à 17h00