



MAIRIE DE GUENGAT

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Associations guengataises

A retourner en mairie pour le 15 février

A COMPLÉTER PAR L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION (nom exact déclaré en préfecture):

1^{ère} Demande Renouvellement

Nom du Président de l'association :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance si différente du siège :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

N° de SIRET/SIREN :

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu/arrivé en mairie le :

Dossier complet : oui non

Subvention accordée N-1 : €

Présentation en commission « vie associative » et « finances » le

Montant proposé par les commissions: €

Subvention accordée pour l'année N par décision du conseil municipal du : €

DEMANDE DE SUBVENTION

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement).
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)
représentant(e) légal(e) de l'association :
.....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée auprès de la préfecture
- 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 la véracité des informations contenues dans le présent dossier et m'engage à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution,
- Précise que **si une subvention est accordée**, elle devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association dont le RIB est collé ou agrafé ci-dessous et qu'**elle ne pourra pas être reversée pour partie ou en totalité à une autre association.**

Fait le :

A :

Nom et Signature du représentant de l'association :

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A JOINDRE

Pour que votre dossier soit instruit, merci de joindre OBLIGATOIREMENT les pièces suivantes :

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET BANCAIRES

- Demande de subvention communale intégralement remplie et signée (ne pas oublier le numéro SIREN ou SIRET)
- Les statuts en vigueur, datés et signés par deux administrateurs, et la copie de la publication de création au Journal Officiel (à défaut, récépissé de déclaration à la Sous- Préfecture), s'il s'agit d'une 1ère demande
- Le dernier récépissé de déclaration en cas de modification de l'association, depuis sa création, en Préfecture ou la parution au journal officiel de la modification (siège, titre, objet, bureau)
- Liste à jour de la composition du bureau et du Conseil d'Administration
- Copie du document officiel attestant du numéro de SIRET et de la dénomination sociale
- Un compte-rendu global des activités réalisées tout au long de l'année N-1, précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale (si octroi subvention N-1)
- Un compte-rendu de la dernière assemblée générale (bilan moral et financier)
- Un programme des activités prévues tout au long de l'année N
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal original libellé au nom de l'association
- Attestation sur l'honneur dûment remplie et signée
- Attestation d'assurance pour mise à disposition de locaux par la commune

DOCUMENTS COMPTABLES

Chaque association pourra fournir les éléments comptables sous la forme qu'elle aura choisie. Ces documents sont ceux approuvés par l'assemblée générale annuelle, ils sont composés du bilan et du compte de résultat, ainsi que les copies des relevés de comptes de l'association. L'ensemble des documents devra être signé et certifié conforme par le président et le trésorier de l'association. Pour les délégations, sections, antennes locales, il convient de présenter les éléments budgétaires de l'entité locale.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.