

# DOSSIER ANNUEL DE DEMANDE DE SUBVENTION

## EXERCICE 2017

Association : .....

N° de SIRET : .....

Président : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

Date de la déclaration à la Sous-Préfecture : .....

Date de parution au journal officiel : .....

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB**

**Dossier à remettre au service Associations en Mairie  
avant le 31 décembre 2017.**

## ORGANISATION - ADMINISTRATION

### 1) Responsables :

Président(e) : .....

- Adresse : .....

- Téléphone : .....

- Mail : .....

Secrétaire : .....

- Adresse : .....

- Téléphone : .....

- Mail : .....

Trésorier/Trésorière : .....

- Adresse : .....

- Téléphone : .....

- Mail : .....

### 2) Autres membres du bureau :

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone : .....

### 3) Intervenants (salaire ou rémunération) :

# ACTIVITES

## 1) Adhérents (Statistiques) :

### a) *Nombre au 1<sup>er</sup> janvier* :

Adultes ..... dont ..... d'Ecrouves

Enfants ..... dont ..... d'Ecrouves

Nombre Total ..... dont ..... d'Ecrouves

### b) *Cotisations* : Montant demandé (ventiler par catégorie)

## 2) Manifestations organisées l'an passé (Lieux et dates) :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## 3) Manifestations prévues cette année (Lieux, dates, budget prévisionnel) :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## SITUATION FINANCIERE (au 31/12)

*Joindre le budget de l'année et le budget prévisionnel*

L'association ..... sollicite la commune d'Ecrouves pour une subvention de :

€
---

Je soussignée (NOM, Prénom) .....

**Représentant(e) légal(e) de l'association,  
Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,**

Date :

Signature du Président :

### **Pièces à joindre au dossier :**

- Copie des statuts de l'association + copie de la déclaration à la Préfecture parue dans le journal officiel + récépissé (pour une 1<sup>ère</sup> demande)
- **RIB**
- Bilan approuvé par l'Assemblée Générale et signé des responsables
- Budget (certifié exact par le Président) + budget prévisionnel