

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES ASSOCIATIONS

- Première demande
 Renouvellement d'une demande

Association :

Date de la demande (jj/mm/aaaa) : / /

Type d'association (veuillez cocher le domaine d'intervention de votre association)

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Action sociale | <input type="checkbox"/> Agriculture | <input type="checkbox"/> Culture/Patrimoine |
| <input type="checkbox"/> Éducation | <input type="checkbox"/> Environnement | <input type="checkbox"/> Insertion par l'activité économique |
| <input type="checkbox"/> Tourisme | <input type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____ |

*Toute demande reçue hors délai est irrecevable (date du mail ou cachet de la poste faisant foi).
Tout dossier incomplet ne peut être présenté au Conseil municipal*

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Nom de l'Association : _____

Date de réception : / /

Dossier : complet incomplet

Numéro du dossier : _____



DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER : 15 FEVRIER

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

- Un Relevé d'Identité Bancaire
- Le numéro d'enregistrement (SIRET*) de l'association
- Une copie des statuts
- Une copie de la liste des membres du bureau
- Les relevés de tous les comptes de l'association (courant et épargne) au 31 décembre de l'année précédente
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- Le budget prévisionnel de l'exercice pour lequel est sollicitée la subvention

Pièces complémentaires à fournir**a) Pour les associations dont l'activité se déroule dans un établissement recevant du public communal (salle des fêtes, salle des sports...)**

- Attestation d'assurance annuelle d'occupation de la ou des salle(s) communale(s)
- Convention annuelle de mise à disposition à titre gratuit d'un local ou d'une salle communal(e)

b) Pour les associations dont l'activité se déroule dans un établissement recevant du public non communal

- Attestation de l'exploitant d'un ERP (5^e catégorie) sans locaux à sommeil non soumis à l'obligation de visite par une commission de sécurité
- Autorisation d'ouverture ou de poursuite de l'activité

c) Pour une demande de subvention exceptionnelle

- Devis du projet
- Fiche descriptive de l'action ou du projet (lieu(x), date(s), moyens humains et financiers, objectif, etc...)

Pièces restant à remettre à la mairie

- _____
- _____

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES ASSOCIATIONS

Dossier à compléter et à retourner signé
par mail à mairie@sixt-sur-aff.fr ou par voie postale/remise en main propre à
Mairie de Sixt-sur-Aff – 2 rue Onffroy de la Rosière – 35550 Sixt-sur-Aff

A. Présentation de l'association

Nom de l'association :

Siège social – adresse postale :

Site Internet :

Association loi 1901 : Oui Non si non, forme juridique :

B. Composition du bureau

Fonction	Nom- Prénom	Adresse	Téléphone
Président(e)			
Vice-Président(e)			
Secrétaire			
Trésorier(e)			
*			
*			

* autres membres

Adresse de correspondance (si différente du siège social) :

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

C. Activités de l'association :

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

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e),.....

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier
- Informe que,

le montant de l'adhésion est de €

que le nombre total d'adhérents est de dont Sixtins

que les moyens humains de l'association sont au nombre de et

que le nombre de bénévoles est de.....

Demande une subvention de :€

Précise que cette subvention, si celle-ci est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Renseignements bancaires

Nom du titulaire du compte :.....

Nom de la banque :.....

Domiciliation :.....

DATE ET SIGNATURE (Nom – prénom et fonction dans l'association)

SITUATION FINANCIERE

(section à compléter obligatoirement)

Année 2023

<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>

Budget Prévisionnel 2024

<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>

RAPPORT D'ACTIVITES

Réalisées en 2023 :

Envisagées en 2024 :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) depuis le 25 mai 2018. La mairie de Sixt-sur-Aff, dont le maire est responsable de traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de subventions auprès de la commune de Sixt-sur-Aff, il s'agit d'une obligation légale dont le caractère est obligatoire. Ces données seront conservées ou éliminées selon l'instruction relative au tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales et structures intercommunales (instruction DAF/DPACI/RES/2009/018) établies par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation en vous adressant à la Mairie de Sixt-sur-Aff, Jérôme ALLAIN, référent RGPD, 2 rue Onffroy de la Rosière – 35550 SIXT-SUR-AFF. Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, Village des collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr. En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.