**Dossier de demande de subventions**

**2021**

A retourner complet, au Cabinet du Maire ou par mail : cabinet.maire@mairie-briancon.fr avant le **: 31 octobre 2020.**

**Identité de l’Association**

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Première demande Renouvellement

 Montant alloué en 2020 : Montant sollicité pour 2021:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Pour toute demande :**

* Statuts régulièrement déclarés
* Parution au Journal Officiel
* Récépissé sous-Préfecture
* Le présent dossier dûment complété
* Le procès-verbal de la **dernière** Assemblée Générale
* La composition à jour du Conseil d’administration avec nom et fonction des membres
* Le bilan et le compte de résultat du dernier exercice clos
* Le rapport moral et financier des activités
* La copie de l’attestation d'assurance
* Un RIB (original de la banque) portant une adresse correspondant à celle du n° Siret ou l'attestation de déclaration INSEE comportant le n° Siret (**obligatoire**)
* Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**
* Le rapport du commissaire aux comptes si les subventions cumulées sont supérieures à 153 000 €
* Attestation d’agrément à la DDJS (Spécifique associations sportives)
* Attestation d’affiliation Fédération (obligatoire associations sportives)

**En cas de changement de statuts :**

* Le récépissé de déclaration de modification statutaire en sous-Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau
* L’extrait de publication au Journal Officiel
* Les nouveaux statuts

**1 – REFERENCES DE L’ASSOCIATION**

**Nom de l’association** :

Sigle :

Objet de l’association :

Activité principale de l’association :

**ADRESSE DE SON SIEGE SOCIAL** :

Code postal : Commune :

**ADRESSE POSTALE (**si différente du siège social**)** :

Code postal : Commune :

Téléphone : Port. :

Courriel :

Adresse site Internet : …………………………………………………………………………………………………...

**N°SIRET (Obligatoire) : ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ ⬜**

* **N° de récépissé en Sous-Préfecture** : …………………………………………………………….

Dernière date d’insertion au Journal Officiel : (jj/mm/aaaa)……………………………

* **Votre association est-elle d’utilité publique ?** oui [ ]  non [ ]

Si oui date de publication au Journal Officiel : (jj/mm/aa)………………………………

* **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 :** oui [ ]  non[ ]

Lesquelles ?

* **Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratifs(s) ?**

oui[ ] non[ ]

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d’agrément (\*) | Attribué par | En date du (jj/mm/aa) |
| ……………………….. | …………………………………. | ………………………... |
| ………………………. | ……………………………….. | ………………………... |
| ………………………… | ……………………………….. | ………………………... |

*(\*) Obligatoire pour toutes les associations sportives (Affiliation fédération et agrément DDJS)*

**2 – COMPOSITION DU BUREAU**

**Bureau élu en assemblée générale du :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FONCTION** | **NOM – PRENOM** | **ADRESSE** | **Tél fixe - mobile / Courriel** |
| PRESIDENT |   |   | Coloriage téléphone - gsm - img 13685Ce site respecte la charte de l'anneau Sitinstit ]Classico Telefono Silhouette Immagine gratis - Public Domain Pictures |
| VICE-PRESIDENT |   |   | Coloriage téléphone - gsm - img 13685Ce site respecte la charte de l'anneau Sitinstit ]Classico Telefono Silhouette Immagine gratis - Public Domain Pictures |
| TRESORIER |   |   | Coloriage téléphone - gsm - img 13685Ce site respecte la charte de l'anneau Sitinstit ]Classico Telefono Silhouette Immagine gratis - Public Domain Pictures |
| SECRETAIRE |   |   | Coloriage téléphone - gsm - img 13685Ce site respecte la charte de l'anneau Sitinstit ]Classico Telefono Silhouette Immagine gratis - Public Domain Pictures |
| AUTRES PERSONNES COMPOSANTLE BUREAU  |   |   | Coloriage téléphone - gsm - img 13685Ce site respecte la charte de l'anneau Sitinstit ]Classico Telefono Silhouette Immagine gratis - Public Domain Pictures |

**NOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER :**

**3 – MOYENS HUMAINS :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de bénévoles**  *Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée.* |   | **Nombre de salariés****Indiquer le nombre d’ETP****(Équivalents Temps Plein)** |   |

**4 – ADHESION :**

**Nombre d’adhérents de l’association au 31 décembre de l’année écoulée :**

dont**:**  hommes et femmes.

Autre type de public touché par vos activités**:**

Nombre :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Montant de l’adhésion en euros :**  | Moins de 18 ans :  |  De 18 ans à 60 ans :   |
|  |  |  |

 Plus de 60 ans :

**Répartition des adhérents selon leur commune de résidence :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Commune** | **- de 18 ans** | **de 18 ans à 60 ans** | **+ de** **60****ans** | **Commune** | **- de 18 ans** | **de 18 ans à 60 ans** | **+ de 60 ans** |
| **Briançon** |  |  |  | **St Chaffrey** |  |  |  |
| **Villard St Pancrace** |  |  |  | **Montgenèvre** |  |  |  |
| **Puy St Pierre** |  |  |  | **Névache** |  |  |  |
| **Puy St André** |  |  |  | **Val des Prés** |  |  |  |
| **Monêtier les Bains** |  |  |  | **St Martin de Queyrières** |  |  |  |
| **La Salle les Alpes** |  |  |  | **Autres** |  |  |  |

**5 – LES AIDES MUNICIPALES et autres :**

1. **Les aides permanentes de la Ville de Briançon :**

**L’association est-elle conventionnée avec la ville ?**  OUI NON

 €

 €

Date convention **(Joindre la copie de la convention)**

**L’association occupe-t-elle des locaux municipaux ?**  OUI NON

 €

 €

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Si OUI  | A titre ponctuel (Manifestations, réunions…)  | Adresse : |

|  |  |
| --- | --- |
|  A titre permanent  € |  Adresse :  |

Superficie (m²) :

Le local est-il partagé avec d’autres associations : OUI NON

 €

 €

Si OUI le(s)quelle(s) ?

*
*
*

 A titre gratuit

 €

 A titre onéreux

 €

**Précisez :**

 €

Le montant de la location annuelle :

 €

Le montant des charges annuelles (Électricité, charges locatives) :

**La ville vous met-elle du personnel à disposition ?** OUI NON

 €

 €

Si OUI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom des personnes  | Fonction occupée | Nb mensuel d’heures |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Nombre total d’Equivalents Temps Plein (ETP)  |  |

1. **Les aides ponctuelles de la ville de Briançon :**

**Votre association bénéficie-t-elle d’aides ou de mises à disposition ponctuelles de la ville de Briançon ?** OUI NON

 €

 €

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |    | Manifestation 1 | Manifestation 2 | Manifestation 3 |
| A | Intitulé de la manifestation  |   |   |   |
| B | Date et lieu de la manifestation (nom du local utilisé) |   |   |   |
| C | Référence du devis fourni par la Ville |   |   |   |
| D | Nombre de personnes mises à disposition |   |   |   |
| E | Montant de la mise à disposition de locaux |  |   |   |
| F | Montant de la mise à disposition de matériel |   |   |   |
| G | **Total de la mise à disposition = E + F** | 0 | 0 | 0 |

Si OUI (remplissez le tableau. Au-delà de 3 manifestations, rajouter une feuille)

1. **Les autres aides indirectes dont bénéficie votre association :**

**Votre association bénéficie-elle d’autres mises à disposition gratuite ?**

 €

 €

OUI NON

SI OUI

* Par qui ? Citez la collectivité ou l’association propriétaire :
* Désignation de la mise à disposition :
* S’agit-il d’une mise à disposition : PERMANENTE ou PONCTUELLE  ?
1. **Les subventions versées par d’autres organismes**

**Votre association a-t-elle perçu des subventions en 2020 ?**

 €

 €

OUI NON

Si OUI lesquelles :

|  |  |
| --- | --- |
|   ÉTAT  |  €Montant :  |
|  RÉGION   |  €Montant : |
|  DÉPARTEMENT | Montant : € |
|  AUTRE(S) COMMUNE(S) (Indiquez le(s) nom(s))  | Montant :

|  |  |
| --- | --- |
| [x]  AUTRE (Indiquez le nom de l’organisme) ………………… | Montant : |

 €

|  |  |
| --- | --- |
| [x]  AUTRE (Indiquez le nom de l’organisme) ………………… | Montant : |

 € |
|  AUTRES (Indiquez le nom de l’organisme)  | Montant :  |

**6 – 1 BILAN DU DERNIER EXERCICE CONNU :**

Ce document type est à compléter par les associations dont la comptabilité n’est pas tenue par un comptable ou un expert-comptable.

Pour les autres, ne pas remplir ce document mais joindre le **dernier bilan certifié Conforme par le Président.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actif** | **Brut** | Amortissement | **Net** | **Passif** | **Montant** |
| **ACTIF IMMOBILISE** |   |   |   | **FONDS PROPRES** |   |
| Immobilisations incorporelles | Report des résultats antérieurs |
| Immobilisations corporelles | Subventions d'investissement |
| Immobilisations financières | **RESULTAT** |
| **TOTAL** |  |  |  | **TOTAL** |   |
| **ACTIF CIRCULANT** |   |   |  | **DETTES** |   |
| Stocks |   |   |  | Emprunts et dettes financières auprès des Ets de crédit |   |
| Créances |   |   |  | Intérêts courus |   |
|   |   |   |  |   |   |
| Produits à recevoir |   |   |  | Dettes fournisseurs et comptes rattachés |   |
| Produits à recevoir subventions investissement |   |   |  | Dettes fiscales et sociales |   |
|   |   |   |  | Dettes sur immobilisation |   |
| Etat |   |   |  | Autres dettes |   |
| **DISPONIBILITES** |   |   |  |   |   |
| Pdts financiers (livret A…) |   |   |  |   |   |
| Banque  |   |   |  |   |   |
| Caisse |   |   |  |   |   |
| **TOTAL** |  |  |  | **TOTAL** |   |
| **COMPTE DE REGULARISATION** |   |   |  | **COMPTE DE REGULARISATION** |   |
| Charges constatées d’avance |   |   |  | Produits constatés d'avance |   |
|  |   |   |  |   |   |
| **TOTAL** |  |  |  | **TOTAL** |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXERCICE 20** | **Date de début :**  | **Date de fin :** |

**Certifié conforme par : Le Président** [ ]  **Le Trésorier** [ ]

**6 – 2 COMPTE DE RESULTAT du dernier exercice clos :**

Dans le cas où l’exercice de l’association est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’Exercice. Le total des charges doit être égale au total des produits

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXERCICE 20** | **Date de début :**  | **Date de fin :** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **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 : préciser 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 |  | - |  |
| Reversement aux Fédérations |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** |  | - |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | cotisations |  |
| Dons manuels, legs |  |
|  |  | Péri-éducatif |  |
|  |  | % des subvent° par rapport aux recettes |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **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 prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**7 - RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE**

**7 – 1 FONCTIONNEMENT GENERAL**

*Passez au point suivant (7-2) si votre demande porte sur un projet spécifique ou un événement.*

Objet social et activités de l’association :

Formulez précisément les besoins en fonctionnement :

**7 – 2 DESCRIPTION DE L’ACTION**

**Merci de remplir cette fiche de la façon la plus détaillée possible.**

**Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.**

**Nom de l’action :**

**Date de mise en œuvre prévue (début) :**

**Durée prévue (nombre de mois ou d’année(s)) :**

**Lieux de réalisation de l’action :**

**Contenu et objectifs de l’action :**

**Description de l’action :**

**Public bénéficiaire :**

**Moyens mis en œuvre :**

**Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :**

**Information complémentaire éventuelle :**

**7 – 2 BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **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 : préciser 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 |  | - |  |
| Reversement aux Fédérations |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** |  | - |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Cotisations |  |
| Dons manuels, legs |  |
|  |  | Péri-éducatif |  |
|  |  | % des subvent° par rapport aux recettes |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **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 prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**EXERCICE 20**

**7 – 2 ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL DE L’ACTION**

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l’action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l’action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Quelles sont les contributions volontaires[[1]](#footnote-1) en nature affectées à la réalisation du projet ou de l’action subventionnée ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

** --PARTIE A DETACHER**

**8 – 2 COMPTE RENDU DU PROJET**

**Les fiches 8 sont à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au cours duquel la subvention a été accordée et avant toute nouvelle demande de subvention.**

Les objectifs de l’action ont-ils été atteints ?

Veuillez indiquer le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public ciblé) ?

Quels sont le(s) dates et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Comment avez-vous évalué votre action ? (Indicateurs, méthodes)

Veuillez indiquer toutes autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

** --PARTIE A DETACHER**

**8 – 2 COMPTE RENDU FINANCIER DU PROJET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **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 : préciser 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 |  | - |  |
| Reversement aux Fédérations |  | - |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | - |  |
| Autres impôts et taxes |  | Fonds européens |  |
| **64- Charges de personnel** |  | - |  |
| Rémunération des personnels |  | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés) |  |
| Charges sociales |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Aides privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **66- Charges financières** |  | Cotisations |  |
| Dons manuels, legs |  |
|  |  | Péri-éducatif |  |
|  |  | % des subvent° par rapport aux recettes |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |  |
| Charges fixes de fonctionnement |  |  |  |
| Frais financiers |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **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 prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

** --PARTIE A DETACHER**

**8 – 3 ANNEXE AU COMPTE RENDU FINANCIER**

Règles de répartition des charges affectées à l’action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc..)

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l’action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l’action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte rendu financier de l’opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l’association

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le , à

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Président** |  | **Le Trésorier** |

**9 – DECLARATION SUR L’HONNEUR**

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et 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 de signer 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 déposées auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires.

**Demande une subvention globale de :**

Fait le , à

Le président Le trésorier

--------------------

**Attention** ! Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d’un droit d’accès et

de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier au Service du cabinet du Maire, 1 rue Aspirant Jan 05100 BRIANCON.

**Merci de remplir cette fiche et de la transmettre avec votre demande de subvention.**

**10 – RENSEIGNEMENTS BANCAIRES**

|  |
| --- |
| **Coller ici obligatoirement un RIB ou un RIP****Même si vous n’avez pas changé de banque** |

**11 – COMPAGNIE D’ASSURANCE**

Nom de la Compagnie d’Assurance :

N° de contrat type :

**Fournir l’attestation de l’assureur.**

1. « Les contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n’est possible que si l’association dispose d’une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d’enregistrement fiables. [↑](#footnote-ref-1)