

SUBVENTION 2012

Notice explicative



IMPORTANT

- *TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE PRIS EN COMPTE.*
- *LES DELAIS DE REMISE DES DOSSIERS DEVRONT ETRE RESPECTES.*
- *Les pièces du dossier de subvention sont également téléchargeables sur le site internet de la commune à la rubrique « Associations » et disponibles à l'accueil de la Mairie .*

COMPOSITION DU DOSSIER

1.- La fiche d'identification

Toutes les associations devront remplir la fiche d'identification d'une manière très précise

Le descriptif de l'association

Les coordonnées de son responsable légal

Les adhérents , les salariés

Les subventions et aides matérielles

Nous actualisons chaque année notre fichier. *Cette fiche d'identification est indispensable.*

2. - La liste des membres du bureau

Transmettre la liste des membres du bureau , en indiquant les fonctions au sein de l'association..

3. - Les statuts

Nous tenons à jour tous les dossiers des associations subventionnées par la Ville. Il est donc indispensable d'envoyer vos statuts, si ceux-ci ont connu des modifications depuis l'année précédente ou si vous présentez une demande pour la première fois.

4. - Le RIB (Relevé d'Identité Bancaire ou Postal)

Ce document doit être fourni chaque année, car il est nécessaire aux Services Financiers de la commune de Vitry qui ont la charge des différentes formalités pour le versement des subventions.

5. - Le bilan d'activités de l'association année 2011

Précisez toutes les actions menées au cours de cet exercice , en notifiant les objectifs recherchés et les publics concernés .

6. - Le bilan financier de l'association : exercice clos le 31 décembre 2011

Il devra être signé par le président de l'association

Un imprimé simple est proposé, mais chaque association pourra fournir des éléments plus détaillés de son bilan sous la forme qu'elle aura choisie. Ce document est celui approuvé par l'assemblée générale annuelle.

7. - Le budget prévisionnel de l'exercice 2012

Il regroupe les prévisions de dépenses et recettes de l'association pour l'année à venir .

8. - Les projets d'actions à mettre en œuvre pour 2012

Exposer les projets d'activité envisagés pour 2012 et indiquer les éventuelles nouvelles actions prévues pour 2012.

9. - La copie de la police d' Assurance Responsabilité Civile