**Fiche de liaison entre les associations**

**et la commune de Sèvremont**

***à compléter et à renvoyer à*** [***communication@sevremont.fr***](mailto:communication@sevremont.fr)

**Fiche d’identité de l’association**

NOM de l’association :

Date de création :

Siège social :

N° de SIRET :

**Informations qui apparaîtront dans l’annuaire des associations 2021**

**et sur le site internet de Sèvremont**

NOM Prénom du Président :

Téléphone 1 :

Téléphone 2 :

Courriel :

Site Internet :

Page Facebook :

Description en quelques mots de(s) (l’)activité(s) proposée(s) - ***essentielle pour que les Sèvremontains sachent ce que propose précisément l’association***:

Catégorie(s) dans la(les)quelle(s) figurera l’association (maximum 2)

Culture  Sport

Loisirs  Education

Citoyenneté  Economie

Patrimoine - Histoire  Santé - Social

Divers

**Merci de nous transmettre le logo de l’association au format JPG**

**Composition de l’association**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOM Prénom** | **Téléphone** | **Adresse électronique** |
| **Président** |  |  |  |
| **Vice-président** |  |  |  |
| **Secrétaire** |  |  |  |
| **Trésorier** |  |  |  |

Adresse électronique de l’association pour la communication avec la Mairie (privilégier une adresse propre à l’association, qui ne changera pas en cas de renouvellement du bureau) :

Nombre d’adhérents Sèvremontains + TOTAL :

Nombre de salariés + Equivalent Temps Plein :

**Rappel des avantages octroyés par la commune**

* Photocopies Noir et Blanc, gratuites jusqu’à 100 exemplaires par an
* Gratuité des salles communale
* Ouverture des supports de communication
* Octroi d’une subvention après analyse des documents suivants par le conseil municipal
* Compte de résultat du dernier exercice
* Bilan
* Budget prévisionnel
* RIB
* Autres (mise à disposition de salle, matériel...).

**Engagement de l’association**

La commune sera particulièrement attentive :

* à l’organisation d’une assemblée générale annuelle à laquelle les élus souhaitent être invités
* au respect des règlements d’utilisation des salles (horaires, sécurité, entretien, propreté)
* à votre démarche envers les commerçants et artisans de Sèvremont
* à votre capacité à travailler avec d’autres associations
* à votre aptitude à répondre aux sollicitations de la municipalité (réunion...).

Je soussigné (NOM Prénom)

Signature :

représentant légal de l’association, certifie exacts et sincères

les informations du présent dossier.

Fait le

à Sèvremont.