**Fiche de liaison entre les associations et la commune de Sèvremont**

**1-Fiche d’identité de l’association**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Renseignements** | | **Logo (à joindre en JPG)** |
| NOM de l’Association |  |  |
| DATE de CRÉATION |  |
| SIÈGE SOCIAL |  |
| NUMÉRO de SIRET |  |

**2- Informations (cases grises) qui apparaîtront dans le Guide 2019 et sur le site internet de Sèvremont**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’Association** |  |
| **Prénom-Nom du président** |  |
| **Téléphone 1** |  |
| **Téléphone 2** |  |
| **Email de contact de l'association** |  |
| **Site internet de l’association** |  |
| **Description en 50 mots de l’activité proposée** |  |
| **Catégorie(s) souhaitée(s) (\*)**  **maximum 2** |  |

**(\*) Catégories**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Citoyenneté** | **Culture** | **Economie** |
| **Patrimoine - Histoire** | **Santé - Social** | **Sport** |
| **Education** | **Divers** | **Loisirs** |

**Joindre votre Logo en format JPG (pour insertion dans La Ballade et sur le site internet)**

**3-Composition du bureau – nombre d’adhérents- et/ou de salariés**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom | Prénom | Téléphone | Email |
| Président |  |  |  |  |
| Vice-président |  |  |  |  |
| Secrétaire |  |  |  |  |
| Trésorier |  |  |  |  |
| Adresse email de l’association pour communication publique  (privilégier une adresse propre à l’association, qui ne changera pas en cas de renouvellement du bureau) | | | | |
| @ | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre d’adhérents | Sèvremontains | Externes à Sèvremont | Nombre de salariés | Equivalent temps plein |
|  |  |  |  |

**4- Avantages octroyés par la commune**

4-1- Photocopies Noir et Blanc, gratuites jusqu’à 100 exemplaires par an

4-2- Gratuité des salles

4-3- Ouverture des supports de communication

4-4- Octroi d’une subvention après analyse des documents suivants par le conseil municipal

a- Compte de résultat du dernier exercice

b- Bilan

b- Budget prévisionnel

c- RIB

4-5- Autres (mise à disposition de salle, matériel...).

**5-Engagement de l’association**

La commune sera plus particulièrement attentive

5-1- A l’organisation d’une Assemblée Générale annuelle à laquelle nous souhaitons être invités

5-2- Au respect des règlements d’utilisation des salles (horaires, sécurité, entretien, propreté)

5-3- A votre démarche envers les commerçants et artisans de Sèvremont

5-4- A votre capacité à travailler avec d’autres associations

5-5- Répondre aux sollicitations de la municipalité (réunion, etc...).

Je soussigné ………………………………………………., représentant légal de l’association, certifie exacts et sincères les informations du présent dossier.

Fait le ………………………………..à Sèvremont. .................................................

Signature