



CADRE RESERVÉ À L'ADMINISTRATION :

N° de dossier : _____

Date de réception : _____

Dossier complet Dossier incomplet

DOSSIER DE PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION – ANNÉE 2024

Dossier à retourner avant le 31 janvier 2024 :

Par courrier :

À l'attention de Madame le Maire
Direction Vie Associative
Hôtel de Ville – BP 213
59723 DENAIN CEDEX

Ou à déposer à l'accueil de la Mairie

1 - PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

Pour toute demande

- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Calendrier sportif et/ou de manifestations programmées
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile
- Contrat d'Engagement Républicain signé

Et, pour une première demande

- Statuts à jour de votre association (si modification ou première demande)
- Récépissé de déclaration et/ou de modification en sous-Préfecture

Tout dossier **incomplet, mal renseigné** (mentions obligatoires) sera automatiquement **retourné** à l'association avec nécessité de fournir les pièces ou informations manquantes.

2 - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : _____

Objet social de l'association (selon statuts) : _____

Adresse du siège social : _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

Site internet, Réseaux sociaux (facultatif) : _____

3 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Toute modification statutaire intervenue dans le courant de l'année civile (changement de dirigeants, d'objet de l'association, de domiciliation du siège social) doit faire l'objet d'une déclaration en sous-préfecture au plus tard trois mois après la tenue de l'assemblée générale qui l'a adoptée. Dans ce cas, joindre la copie des documents faisant état de ces changements.

N° d'enregistrement en sous – Préfecture (W59600...): _____

Date d'enregistrement en sous-Préfecture : _____

Date de la dernière déclaration modificative en sous-Préfecture : _____

N° SIRET (Article R. 123-220 du code de commerce) : _____

**Le numéro SIRET est indispensable au versement de la subvention. Si vous ne le possédez pas, il vous faut, dès maintenant demander gratuitement ce numéro à la direction régionale de l'INSEE.
Démarche en ligne : consultez le site [service public.fr](http://service-public.fr)**

Date de la dernière A.G : _____

L'association est :

Affiliée à une fédération (préciser) Nationale Régionale Départementale

Nom de la Fédération : _____ N° d'affiliation : _____

Non affiliée

Reconnue d'utilité publique : Oui Non

Agréée Jeunesse et Sports : Oui Non

Si oui : N° d'agrément Jeunesse & Sport : _____ Date de délivrance : _____

Autre agrément : Oui Non Si oui, type d'agrément : _____

4 - DOMAINE D'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION

Sport Culture Action Sociale Santé

3ème Âge Éducation Patriotique Festivités

Syndicat Jeunesse Environnement Vie des quartiers

Autre (à préciser) : _____

5 – COMPOSITION DU BUREAU

Nombre de membres du Conseil d'Administration :

dont Bureau :

Président ou Responsable de la structure

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

Vice-Président

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

Secrétaire

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

Trésorier

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

*** Merci de préciser les correspondants de l'association que vous souhaitez voir figurer sur le site internet et le guide des associations de la Ville de Denain (Nom, Prénom, Fonction, Adresse mail et N° de téléphone) :**

Président Secrétaire Trésorier Autre (préciser) :

NOM : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Tél : _____ Adresse mail : _____

7 – AIDES TECHNIQUES APPORTÉES PAR LA VILLE

1. Votre association a-t-elle bénéficiée de :

	OUI	NON	À quelle occasion ?
La mise à disposition de matériel			
La mise à disposition d'une salle municipale			
La mise à disposition de personnel municipal			

2. Votre association utilise-t-elle des locaux municipaux : Oui Non

Si oui, veuillez indiquer dans le tableau suivant les créneaux d'occupation et le nom du ou des locaux mis à la disposition de votre association par la Ville de Denain.

Convention de mise à disposition : Oui Non

	Horaires	Nom du local/salle
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Période d'activité : du _____ au _____

Ouverture aux périodes de vacances scolaires 2024 : oui (compléter ci-dessous) non

Du samedi 24 février 2024 au dimanche 10 mars 2024

Du samedi 20 avril 2024 au dimanche 05 mai 2024

Du samedi 6 juillet 2024 au dimanche 1^{er} septembre 2024

8 – ANIMATION DE LA VILLE

1. Quels sont les projets et activités que l'association a réalisés en 2023 :

Projets/Activités	Date(s)	Lieu(x)	Nombre de spectateur ou de participant

2. Quels sont les projets et activités que l'association souhaite mener en 2024 :

Projets/Activités	Date(s)	Lieu(x)	Nombre de spectateur ou de participant

3. Votre association a-t-elle participé à des actions ou évènements organisés par la Ville :

	Oui	Non
Vœux du Maire		
Festivités Pascales		
Denain Plage		
Téléthon		
Village de Noël		
Autres (précisez)		

9 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (nom, prénom) _____

Représentant légal de l'association ou organisme :

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier.

Fait, à _____

Le _____

Le Président.

Cachet de l'association :

REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier, placé sous la responsabilité du Maire de la Ville de DENAIN (Hôtel de Ville, 120 rue de Villars B.P.50213 – 59723 DENAIN CEDEX) et destiné à l'étude des demandes de subvention.

Les données ainsi collectées sur la base légale du consentement et du contrat légal sont conservées pour une durée de 5 ans, les destinataires de ces données sont les services de la Commune.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement.

Vous pouvez exercer ce droit en vous rapprochant du Délégué à la Protection des Données de la commune par mail : dpo@ville-denain.fr, par téléphone 03.27.23.59.59, ou par courrier : DPO Ville de Denain 120 rue de Villars B.P. 50213 – 59723 DENAIN CEDEX.