



# REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES AUX ASSOCIATIONS

---

VILLE DE OUISTREHAM RIVA-BELLA

Service des associations

TEL : 02 31 97 73 07

MAIL : [associations@ville-ouistreham.fr](mailto:associations@ville-ouistreham.fr)

SITE : [www.ouistreham-rivabella.fr/vivre-a-ouistreham/vie-associative](http://www.ouistreham-rivabella.fr/vivre-a-ouistreham/vie-associative)

## Table des matières

<b>Préambule :</b>	3
<b>Article 1 – Champ d’application</b>	3
<b>Article 2 – Nature des subventions pécuniaires</b>	3
<b>Article 3 – Associations éligibles</b>	4
<b>Article 4 – Catégories d’associations</b>	4
<b>Article 5 – Déroulement de la procédure de subvention</b>	4
5. 1–Campagne des demandes	5
5. 2–Suivi de la demande sur le site du téléservice	5
5.-3– Instruction de la demande	6
5- 4 – Décision d’attribution	7
5.5 – La convention de subvention	7
5.6 – Versement de la subvention	8
<b>Article 6 – Les obligations administratives et comptables de l’association</b>	8
<b>Article 7 – Reversement d’une subvention à un autre organisme</b>	8
<b>Article 8 – Engagement en matière de communication</b>	9
Article 9 – Les modifications de l’association	9
<b>Article 10 – Respect du règlement</b>	9
<b>Article 11 – Subvention en nature</b>	9
11.1 – Définition et encadrement	9
11.2 – Valorisation et transmission des comptes certifiés	10
11.3 – Contrôle	10
<b>Article 12 – Modification du règlement</b>	10
<b>Article 13 – Litiges</b>	10

## Préambule :

La ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA, par l'attribution de subventions, accompagne les associations dans la réalisation de leurs projets en soutenant leurs actions (sur le plan financier, logistique et technique). Le dynamisme de celles-ci est une des richesses de la vie locale, notamment pour le développement éducatif, culturel, social et sportif. Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

La ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA confirme sa démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations communales par la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA.

## Contexte réglementaire :

La loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 article 9-1 relative à l'économie sociale et solidaire sécurisant les relations entre les associations et les pouvoirs publics précise :

« Constituent des subventions..., les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire ... ».

Circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations

## Article 1 – Champ d'application

Les dispositions du présent règlement régissent les subventions pécuniaires et en nature que la ville de Ouistreham Riva-Bella peut accorder sur son budget aux personnes physiques ou morales, publiques ou privées, pour soutenir des opérations, des activités, des actions ou des projets initiés, définis et mis en œuvre par ces personnes et présentant un intérêt public local.

Il est rappelé que la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA est libre d'accepter ou de refuser de participer au financement d'un projet associatif. Ces projets doivent nécessairement contribuer à l'intérêt public local et aux objectifs généraux de la collectivité. Les subventions accordées sont par essence facultatives, précaires et conditionnelles et supposent qu'une demande préalable soit sollicitée en amont de chaque projet.

## Article 2 – Nature des subventions pécuniaires

Les associations éligibles peuvent formuler 3 types de demande :

1. Les subventions annuelles de fonctionnement : elles contribuent au financement du fonctionnement global de l'activité de l'association ; elles sont attribuées au regard de son objet social et/ou de son programme annuel d'activités. Leur montant est établi sur la base d'un budget annuel global et prévisionnel.
2. Les subventions pour action ponctuelle ou projet : elles contribuent au financement d'actions, d'évènements ou de projets spécifiques dont l'objet et le financement sont clairement identifiés. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association. Leur montant est établi et sur la base d'un budget prévisionnel de l'action.
3. Les subventions d'équipement ou d'investissement : elles contribuent au financement d'équipements vestimentaires et/ou d'un projet d'investissement en matériel de l'association.

Ces trois types de subventions peuvent être cumulés pour une association pour une même année.

### Article 3 – Associations éligibles

Pour être éligible, l'association doit :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture ;
- Disposer d'un numéro SIRET ;
- Avoir son siège social ou son activité principale au sein de la commune, participer à la vie locale, à des animations en direction des citoyens et contribuer au rayonnement de la ville ;
- Être en conformité avec les réglementations légales ;
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions du présent règlement ;
- Avoir signé le contrat d'engagement républicain.

Par exception, pourront être éligibles les associations (loi 1901) extérieures à la Ville pour lesquelles le projet a retenu l'attention du Conseil Municipal.

Il est rappelé que les associations à but politique ou religieux ainsi que celles ayant occasionné des troubles de l'ordre public ne peuvent prétendre à une subvention d'une collectivité locale.

### Article 4 – Catégories d'associations

La ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA distingue huit catégories d'associations éligibles :

Catégorie 1	Sports – Nautisme
Catégorie 2	Culture – Loisirs – Patrimoine
Catégorie 3	Patriotisme et Mémoire
Catégorie 4	Social et Humanitaire
Catégorie 5	Santé et Bien-Etre
Catégorie 6	Education et Jeunesse
Catégorie 7	Environnement
Catégorie 8	Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes

### Article 5 – Déroulement de la procédure de subvention

Les demandes de subvention sont réalisées en téléservice sur le site de la ville <https://ouistreham-rivabella.mademande.fr>.

Elles indiquent nécessairement le nom de l'association, l'objet précis de la demande ainsi que le montant souhaité de l'aide financière pour son exercice à venir ou pour la réalisation du projet. L'instruction de la demande nécessite la complétude du dossier en téléservice.

La demande de subvention comprend les pièces nécessaires à une instruction complète. Le contenu du dossier est fonction de la nature de l'aide sollicitée et de la qualité du demandeur.

**Pour les subventions supérieures ou égales à 10 000 € il conviendra de remplir le formulaire cerfa 12156\*** en lien sur le téléservice.

La demande comprend :

- L'instruction du formulaire de renseignements de l'association ;
- Le bilan financier de l'année N-1 pour toutes les demandes de subvention annuelle de fonctionnement joint à un état de trésorerie et de placement ;
- Le compte de résultats de l'année N-1, pour toutes les demandes de subvention supérieure à 23 000 euros ;
- Le compte rendu de la dernière assemblée générale (pour les subventions de fonctionnement global) ;
- Le budget prévisionnel pour toutes les demandes de subvention pour action ponctuelle ou projet ;
- Le budget prévisionnel de l'exercice à subventionner pour toutes les demandes de subvention annuelle de fonctionnement ;
- La copie des statuts, seulement en cas de changement statutaire dans l'année ;
- Un dossier de presse concernant les actions effectuées de l'année N-1 (pour toutes les demandes de subvention annuelle de fonctionnement attaché à une subvention en nature) ;
- Un plan de financement détaillé pour les actions ponctuelles ou projets, incluant le montant des subventions de la ville et autres subventionneurs sollicités.

## 5. 1 – Campagne des demandes

L'ouverture de la campagne des demandes de subventions est fixée par la collectivité :

- pour les subventions globales de fonctionnement, du 1<sup>er</sup> au 30 septembre de chaque année.
- Pour les subventions pour actions ponctuelles ou projets du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La commune se réserve la faculté d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, qu'il s'agisse du budget de fonctionnement global de l'association ou de celui de l'opération projetée.

Les demandes de subvention pour le fonctionnement global de l'activité de l'association devront être renouvelées chaque année.

## 5. 2 – Suivi de la demande sur le site du téléservice

**À tout moment**, le pétitionnaire pourra suivre l'avancement de l'instruction de sa demande en ligne, de l'évolution de son dossier, de la décision finale de la collectivité et de l'échéancier de versement du montant voté en CM.

Si le dossier est incomplet, le pétitionnaire devra fournir les pièces complémentaires à joindre au téléservice. Si le demandeur ne fournit pas les éléments dans le délai mentionné, le dossier restera à l'état d'instruction ne permettant pas à la collectivité de statuer sur l'éligibilité de la demande.

### 5. 3 – Instruction de la demande

Le service des associations effectue un contrôle de la conformité des pièces et de la recevabilité de la demande. La demande est instruite selon les critères ci-dessous :

#### 1. Subvention de fonctionnement :

- Le montant de l'aide ;
- Les résultats annuels de l'association ;
- La participation de l'association à la vie locale ;
- La définition du projet associatif ;
- La nature de l'engagements de l'association pour l'intérêt public local ;
- Les initiatives prise par l'association pour accompagner la ville dans ses engagements (développement durable, mixité, inclusion, ouverture à l'international...) ;
- L'impact des actions menées par l'association sur la vie locale en matière d'animation, d'amélioration du cadre de vie ou d'attractivité ;
- Le rayonnement de l'association (national, régional, local) ;
- Le nombre d'adhérents Ouistrehamais et les tranches d'âge concernées ;
- Les réserves propres de l'association et la recherche d'autres partenaires financiers ;
- Le recours à l'emploi salarié et la qualité de leur formation pour accompagner les activités de l'association ;
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune.

#### 2. Subvention pour action ponctuelle ou projet\* :

- Montant de l'aide ;
- La Nature du projet ou de l'action ;
- La participation de l'association à la vie locale ;
- Les engagements de l'association pour l'intérêt public local ;
- L'impact sur la vie locale en matière d'animation, d'amélioration du cadre de vie ou d'attractivité ;
- La recherche d'autres partenaires financiers ;
- L'interaction avec d'autres associations locales ;
- Une adéquation de ce projet dans la politique de la ville ;
- Une adéquation aux disponibilités financières de la commune.

#### 3. Subvention d'équipement ou d'investissement\* :

Pour l'équipement vestimentaire : La demande devra être justifiée par la présentation d'un devis, la part annuelle de la collectivité dans le financement sera au maximum de 50% avec un seuil fixé à 1 000,00 €, et jusqu'à épuisement des crédits prévu sur les lignes budgétaires l'année N.

Pour l'achat de matériel, la demande devra être justifiée par la présentation :

- D'un devis ;
- D'un courrier motivant la raison et l'objectif de l'investissement ;
- D'un plan de financement incluant les recettes prévisionnelles de tous les partenaires.

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

\*Les projets engagés **ou terminés** au moment du dépôt du dossier ne pourront être ni instruits, ni subventionnés.

Avant chaque Conseil Municipal statuant sur des demandes de subventions, la commission vie locale ou une commission vie locale/finance sera réunie pour être informée des propositions faites aux Membres du Conseil Municipal.

#### 5. 4 – Décision d’attribution

La décision d’octroi d’une subvention relève du Conseil Municipal. L’attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière. Elle indique le nom de l’association, l’objet de la subvention et le montant. La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l’exercice auquel elle se rapporte.

La délibération du conseil municipal fixe le montant maximal de la subvention.

L’attribution d’une subvention pour le fonctionnement global d’une association fera l’objet d’une convention pluriannuelle d’objectifs entre l’association et la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA quand elle bénéficie par ailleurs d’une subvention en nature matérialisant notamment la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la commune (loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et son décret d’application du 06 juin 2001).

Donne lieu à la signature d’une convention de subvention :

- L’attribution d’une subvention de fonctionnement ou pour action ponctuelle ou projet supérieur à 23 000€ ;
- L’attribution d’une subvention à une association sportive dès le premier euro (art L 113 2 du Code du sport) ;
- L’attribution d’une subvention lorsque l’association organise des spectacles vivants.

L’annulation de l’action ou du projet et / ou d’équipement ou d’investissement entraînera la perte de la subvention soit par :

- Le non versement des crédits votés ;
- La restitution totale ou partielle (proportionnelle aux dépenses justifiées) des montants déjà versés sur décision du signataire de la convention d’attribution de la subvention.

#### 5. 5 – La convention de subvention

La convention de subvention contient impérativement l’objet de la subvention, son montant et les conditions de son utilisation (programme d’actions que l’association s’engage à réaliser, moyens à mettre en œuvre à cet effet).

Elle contient, en outre, généralement :

- La durée de la convention (maximum recommandé : 4 ans) ;
- Les modalités de versement de la subvention.
- Les obligations de l’association, notamment sur le plan comptable ;
- Les conditions d’emploi des moyens matériels accordés ;
- Les conditions d’évaluation des actions menées (tant sur un plan quantitatif que qualitatif) ;

- Les sanctions en cas de non-respect des obligations de l'association ;
- Les conditions de renouvellement de la convention ;
- Les conditions de résiliation de la convention ;
- Les recours en cas de litige résultant de l'exécution de la convention (compétence est donnée au tribunal administratif).

Les conventions pluriannuelles d'objectif pour les associations bénéficiant d'une aide en nature et d'une aide financière régulières incluront des annexes pour préciser la nature des aides ainsi qu'un avenant annuel pour notifier le montant de la subvention pécuniaire pour l'exercice en cours.

## 5. 6 – Versement de la subvention

Les services de la ville procéderont au versement de la subvention par virement sur le compte bancaire de l'association selon l'échéancier notifié dans le téléservice.

Pour les actions ponctuelles ou projets supérieurs à 23 000€, l'échéancier sera déterminé par convention, selon le montant total et nécessités spécifiques de l'action. Le cas échéant, la collectivité s'autorise à déterminer un solde de subvention, versé au regard des bilans transmis par le bénéficiaire, à l'issue de l'action.

Des avances sur subvention peuvent être consenties sur demande écrite transmise au service de la vie associative.

## Article 6 – Les obligations administratives et comptables de l'association

L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la commune. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu.

Toute association qui a reçu une subvention est tenue de fournir dans les six mois suivant la fin de l'action ou de l'exercice à la mairie une copie de son budget réalisé dûment signé par son président, ainsi qu'un bilan d'activité détaillé, ou rapport d'activité (CGCT art L 1611 4).

En particulier, pour les subventions pour action ponctuelle ou projet, le bilan financier de l'action (annexe 2) devra être retourné dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée et devra faire apparaître :

- Un tableau de synthèse qui récapitule les charges et les ressources affectées à l'action ;
- La description précise de la mise en œuvre de l'action ;
- Le nombre approximatif de bénéficiaires ;
- Les dates et lieux de réalisation de l'action ;
- Les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel et le budget final exécuté.

Pour toute subvention supérieure ou égale à 23 000 €, l'association devra adresser ses comptes certifiés par un commissaire aux comptes.

## Article 7 – Reversement d'une subvention à un autre organisme

Le reversement d'une subvention à un autre organisme est interdit sauf si l'association bénéficiaire y a été autorisée par la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA qui l'a subventionnée à l'origine (CGCT art L 1611 4).



## Article 8 – Engagement en matière

L'association bénéficiaire d'une subvention doit faire mention du soutien de la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication etc.).

L'association bénéficiaire d'une subvention pour une action ou un projet s'engage à valoriser auprès du public la participation financière ou en nature de la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA.

Cette valorisation doit se matérialiser, au minimum, par l'insertion du logo de la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA sur tous les supports de communication réalisés dans le cadre de l'action ou du projet subventionné.

L'association subventionnée pourra être amenée à rendre compte de cet engagement en apportant à la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA la preuve matérielle de cette valorisation.

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

## Article 9 – Les modifications de l'association

L'association devra faire connaître à la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA, dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettre la composition du nouveau bureau ou ses statuts modifiés avec les procès-verbaux y référents.

## Article 10 – Respect du règlement

Il est rappelé que l'association doit :

- Respecter le présent règlement ;
- Utiliser la subvention conformément à l'affectation prévue ;
- Ne pas reverser, tout ou partie, de la subvention à un tiers.

Tout manquement au présent règlement /ou la dissolution de l'association aura pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la commune ;
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées non justifiées.

## Article 11 – Subvention en nature

### 11.1 – Définition et encadrement

L'aide de la collectivité peut prendre la forme d'une subvention en nature.

Ce type d'aide peut se matérialiser par la mise à disposition de matériel, de locaux ou de personnels, et ce à titre gratuit ou onéreux.

Ces subventions en nature justifient la rédaction d'une convention de mise à disposition conclue entre la collectivité et l'organisme d'accueil. Elle définit son objet, ses conditions d'utilisation, les obligations et responsabilités des parties, et la durée de mise à disposition le cas échéant.

Elles sont définies en annexe des conventions pluriannuelles d'objectifs pour les associations bénéficiant par ailleurs d'une subvention pécuniaire.

## 11. 2 – Valorisation des aides en nature

Afin de garantir la transparence de l'utilisation des fonds publics, toute contribution en nature fera l'objet d'une valorisation par la collectivité.

La collectivité détermine la valorisation de la contribution et la mentionne dans l'acte d'attribution de la subvention. Cette valorisation est prise en compte dans l'appréciation des seuils de conventionnement prévus par la loi et le présent règlement.

Les comptes annuels certifiés devront être transmis par le bénéficiaire à la collectivité dans les six mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention en nature a été attribuée et dont la valorisation est supérieure à 75 K€.

## 11. 3 – Contrôle

En application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, le bénéficiaire d'une subvention en nature peut être soumis au contrôle de la collectivité.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées, la ville de Ouistreham Riva Bella se réserve le droit de diminuer, de ne pas renouveler ou de suspendre la mise à disposition.

## Article 12 – Modification du règlement

**Ce règlement pourra être modifié par décision du Maire pour suivre l'évolution réglementaire et les modifications de son organisation interne.**

**Tout autre apport et information qu'on jugerait utile d'y inclure devra être soumis à l'approbation préalable du Conseil Municipal.**

Le cas échéant, la Ville fera connaître les modifications aux associations bénéficiaires.

## Article 13 – Litiges

En cas de litige, l'association et la ville de OUISTREHAM RIVA-BELLA s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de CAEN est seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

---

Version initiale approuvée en Conseil Municipal le 13 septembre 2021 (*délibération 20210913\_06*).

Version modifiée le 12 février 2024

Romain BAIL

Maire de Ouistreham Riva-Bella  
Vice-Président de Caen la Mer  
Ports, Littoral et Tourisme

**ANNEXE 1 : SUBVENTION POUR ACTION PONCTUELLE OU PROJET  
BILAN FINANCIER (1/5)**

Cette fiche (5 pages) est à retourner par courrier dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée.

Nom de l'association : .....

Objet du projet subventionné :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Représentant de l'association :

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Signature :

1 Cf. arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Charges directes		Ressources directes	
Charges	Montant	Produits	Montant
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Assurance		Conseil Régional :	
Documentation		Conseil Départemental :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations... :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres établissements publics	
Impôts et taxes sur rémunération		<b>75 - Gestion courante</b>	
Autres impôts et taxes		Cotisations adhérents	
<b>64 - Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels		<b>76 - Produits financiers</b>	
Charges sociales		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		Partenariats (sponsors...)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66 - Charges financières</b>		Dons	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>Contributions volontaires en natures</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

Nom et qualité du représentant de l'association : .....

Fait le : ..... à .....

Signature et cachet de l'association

I - Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

II - Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée (2) ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

IV - Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'action subventionnée ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e), (Nom et Prénom).....  
représentant(e) légal(e) de l'association : .....

Fait le .....à .....

Signature : .....

Cachet de l'association

ANNEXE 2 : SUBVENTION POUR ACTION PONCTUELLE OU PROJET  
BILAN QUALITATIF (4/5)

**Bilan qualitatif**

I - Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II - Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III - Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV - Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V - Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

.....

.....

.....

REÇU EN PREFECTURE

le 22/02/2024

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-014-2114 04884-2024 0212-DL2024 0212\_

VI - Veuillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes de partager avec la ville.

Je soussigné(e), (*Nom et Prénom*).....

représentant(e) légal(e) de l'association : .....

Fait le .....à .....

Signature : .....

Cachet de l'association