



ACHAT DE GROS MATERIELS / AIDE AUX TRAVAUX

**Aide financière destinée à couvrir des dépenses exceptionnelles d'équipement (hors textile):
Matériel informatique, socio-éducatif, mobilier, travaux, ...**

Les demandes sont à déposer de préférence avant le 15 novembre.

Le courrier accusant réception de votre demande ne vaudra pas accord de subvention.

Les dépenses ne devront pas être engagées avant la décision d'attribution de subvention par le Conseil Général (sauf demande de dérogation expresse à justifier).

Votre association sollicite-t-elle une autre subvention départementale cette année ? NON OUI

Si oui, précisez : Contrat d'objectif Contrat de projet Animation Urbaine (macadam, etc.) Autre

IDENTITE DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : _____ **Code Tiers (facultatif) :** _____

Adresse du siège social : _____

Commune : _____ **Fédération :** _____

COMPOSITION DU BUREAU

FONCTION	NOM - PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
PRESIDENT	_____	_____	_____
SECRETAIRE	_____	_____	_____
TRESORIER	_____	_____	_____

A REMPLIR UNIQUEMENT EN CAS DE PREMIERE DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GENERAL

Ière inscription au tribunal de : _____ **Date :** _____ **N :** _____

Agrément ministériel : Date _____ **N°:** _____ **N° de Siret :** _____

LISTE DES PIECES A JOINDRE AU PRESENT FORMULAIRE :

- Devis détaillé (hors taxes et TVA apparente)-----
- Relevé d'Identité Bancaire et plan de financement (voir page suivante)-----
- Délibération du Bureau précisant l'opportunité de l'investissement-----
- ou - Acte de propriété, Bail Emphytéotique Administratif-----
- Convention de mise à disposition avec autorisation du propriétaire-----
- Rapport d'activité, derniers comptes financiers et budget prévisionnel
- Copie de la dernière inscription au Tribunal d'Instance

Achat de matériel

Travaux

X **X**

X **X**

X **X**

} **X**

Uniquement les associations sollicitant:
une première subvention cette année

DESCRIPTION ET MOTIVATION DE LA DEMANDE :**LOCALISATION DU MATERIEL OU DES TRAVAUX** (ex : Foyer rural de X, ...) :**DATE PREVISIONNELLE DE REALISATION :****PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL :**

FINANCEUR	Montant attendu	%
Fonds propres associatifs		
Emprunt		
Commune		
Conseil Général		
Etat (précisez) :		
Autres (précisez) :		
TOTAL TTC		100 %

Fait à _____ le _____

Le Président ou la Présidente de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus,

(Cachet de l'Association)

(Nom et Signature)

COLLER ICI**LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL**
DU COMPTE OUVERT AU NOM DE L'ASSOCIATION OU DE LA SECTION

(Un chèque bancaire ne constitue pas un relevé d'identité bancaire)

RENSEIGNEMENTS :

☎ : 03.87.65.86.74 ou 03.87.65.86.76

www.cg57.fr (rubrique jeunesse – volet « politique jeunesse »)

Demande écrite à adresser à

Monsieur le Président du Conseil Général
Direction de la Culture, du Tourisme et des Sports
Division des Sports, de la Jeunesse et de la Vie Associative
Hôtel du Département de la Moselle – 1 rue du Pont Moreau - BP 11096 - 57036 METZ CEDEX 1