



Annexe  
à  
fournir :

6. Responsables :

**Président (e) :** Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Courriel (mail) .....

**Secrétaire :** Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Courriel (mail) .....

**Trésorier (ère) :** Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Courriel (mail) .....

**Délégation de :**  non

**Signature**

oui → joindre, en annexe, une preuve de l'existence de cette délégation



Numéroter  
l'annexe :  
n° 6

7. Siège social de l'association : (adresse courrier)

Adresse : .....

Tél : ..... Courriel (mail) .....

**Assurances : Disposez-vous d'une assurance liée à vos activités ?**  oui  
 non

8. Liens avec une association-mère par laquelle votre association est reconnue :

- aucun
- au niveau de la Région wallonne
- au niveau de la Communauté française
- au niveau national belge
- au niveau international

**Dénomination de l'association-mère :** .....

**Siège social de l'association-mère :** .....

Annexe  
à  
fournir :

9. N° de compte de l'association

Ne seront honorés que les subsides à verser sur un compte d'association.

**En aucun cas, les subsides ne seront versés sur un compte personnel.**

Joindre une copie du document d'ouverture du compte bancaire ou d'un extrait de compte lors de la première demande ou si ce document n'est pas encore parvenu à l'Administration Communale.

**Nom du compte d'Association :** .....

**N° du compte :** . . . - . . . - . . .



Numéroter  
l'annexe :  
n° 9



**Annexe 14 : avantages indirects apportés par la commune :** (Cochez la case correspondante à la nature de l'avantage perçu)

- occupation des locaux communaux à titre gracieux ou à tarif préférentiel, ...
- frais de fonctionnement : eau, électricité, chauffage, ...
- frais de fournitures : matériel de bureau, photocopies, papier, ...
- mise à disposition de personnel communal (nombre de personnes, nombre d'heures, ...)
- Prêt de véhicule, transport de matériel ou de personnes,...
- Prêt de matériel : chaises, tables, podiums, tentes, ...
- Don de « matériel » : coupes, médailles, lot divers, ...
- Autres.....

**Activités pour lesquelles il y a eu « aide » communale**

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :
.....	.....	.....

Nature de l'aide : .....

.....

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :
.....	.....	.....

Nature de l'aide : .....

.....

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :
.....	.....	.....

Nature de l'aide : .....

.....

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :
.....	.....	.....

Nature de l'aide : .....

.....

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :
.....	.....	.....

Nature de l'aide : .....

.....

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :
.....	.....	.....

Nature de l'aide : .....

.....

15	<p><b>Comptes, au 31 décembre, de l'année précédente (2010)</b> Suites aux dispositions légales, les exigences en la matière varient en fonction de l'importance des subsides communaux octroyés.</p> <p><input type="checkbox"/> Niveau 1      <input type="checkbox"/> → Association de fait → compléter le tableau ci-dessous et tenir à disposition (durant 2 ans) tous les justificatifs de factures en vue d'une contrôle éventuel. Joindre un extrait de compte au 31/12/2010</p> <p><input type="checkbox"/> → A.s.b.l. ou sociétés commerciales → compléter le tableau ci-dessous et joindre le rapport des commissaires ou du contrôleur aux comptes. Joindre un extrait de compte au 31/12/2010</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>- Total des entrées : .....</p> <p>- Total des sorties : .....</p> <p>- bilan : .....</p> <p>- avoir en caisse : .....</p> <p>- avoir sur les comptes de l'association : .....</p> </div> <p><input type="checkbox"/> Niveau 2      <input type="checkbox"/> → Association de fait → compléter le tableau ci-dessus et tenir à disposition (durant 2 ans) tous les justificatifs de factures en vue d'un contrôle éventuel. Joindre un extrait de compte au 31/12/2010 et une annexe détaillée par postes et par activités</p> <p><input type="checkbox"/> → A.s.b.l. ou sociétés commerciales → compléter le tableau ci-dessus, joindre le rapport des commissaires ou du contrôleur aux comptes, un extrait de compte au 31/12/2010 ainsi qu'une annexe détaillée par postes et par activités</p> <p><input type="checkbox"/> Niveau 3 : compléter le tableau ci-dessus, joindre une annexe détaillée, un extrait de compte au 31/12/2010 et tenir à disposition (durant 2 ans) tous les justificatifs de factures en vue d'un contrôle éventuel (obligation légale)</p> <p><input type="checkbox"/> Niveau 4 et Associations conventionnées : Ces associations seront invitées à déposer leurs Comptes et Rapports d'activité auprès du Conseil Communal (obligation légale), selon les cas, soit directement, soit par l'intermédiaire de la commission des subsides ou de l'Echevin compétent.</p>	<p>Annexe à fournir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>n° 15</p>
16	<p><b>Rapport d'activité de l'année 2010</b></p> <p>Niveau 1      <input type="checkbox"/> → Annexe 16 (voir verso) à compléter</p> <p>Niveau 2 et 3      <input type="checkbox"/> → Déposent un rapport d'activité détaillé en annexe, reprenant, au minimum, les rubriques reprises au verso</p> <p>Niveau 4 et Associations conventionnées      <input type="checkbox"/> → Déposent un rapport d'activité devant le Conseil Communal.</p>	<p>Annexe à fournir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>n° 16</p>
17	<p><b>Budget pour l'année en cours (2011) : Niveaux 3 et 4</b></p>	<p>Annexe à fournir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>n° 17</p>
18	<p><b>Projets d'activités pour l'année 2011 et pour l'année 2012 : Niveaux 2 (facultatif), 3 et 4</b> Selon les niveaux de subsides, les projets d'activités peuvent intervenir comme éléments démultiplicateurs de l'intervention communale.</p>	<p>Annexe à fournir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>n° 18</p>

**Nous soussignés, responsables et mandatés par l'association, nous portons garants de la réalité des renseignements donnés ci-dessus.**

<p>Date :</p> <p>Nom/ prénom :</p> <p>Signature :</p>
---

**Annexe 16 : Rapport d'activité de l'année écoulée (2010)**

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :	Nombre de participants :	Aide communale (Avantage indirect)
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Commentaires éventuels : .....				
.....				

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :	Nombre de participants :	Aide communale (Avantage indirect)
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Commentaires éventuels : .....				
.....				

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :	Nombre de participants :	Aide communale (Avantage indirect)
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Commentaires éventuels : .....				
.....				

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :	Nombre de participants :	Aide communale (Avantage indirect)
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Commentaires éventuels : .....				
.....				

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :	Nombre de participants :	Aide communale (Avantage indirect)
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Commentaires éventuels : .....				
.....				

Date et/ou fréquence	Activité :	Lieu :	Nombre de participants :	Aide communale (Avantage indirect)
.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Commentaires éventuels : .....				
.....				