



Formulaire de demande de subside exceptionnel

A. Données générales

Dénomination exacte de l'association :

Date de création : .../.../..... Date de dernière modification des statuts et / ou du CA .../.../.....

Date de la dernière publication au Moniteur belge (pour les asbl) : .../.../.....

Adresse du siège social :

.....
.....

Tél. :

Compte financier : code BIC Code IBAB : BE.....

Ouvert au nom de :

Exercice comptable du/...../20..... au/...../20.....

Activités développées (théâtre, expo, chant, etc.) :

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

Forme juridique : Association de fait

ASBL (mentionner le numéro d'entreprise) :

B. Données spécifiques

Président.e (pour les asbl, doit correspondre aux annexes du Moniteur belge) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. :

E-mail :

Secrétaire (pour les asbl, doit correspondre aux annexes du Moniteur belge) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. :

E-mail :

Trésorier.ère :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. :

E-mail :

DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE

- **Pour les asbl** : la copie de l'état des recettes et des dépenses ainsi que l'annexe (ces documents forment tout) ou les bilan et compte de résultats de l'année fonctionnelle précédente établis sur les documents réglementaires définis par les dispositions légales relatives aux ASBL accompagnés d'un budget de l'année fonctionnelle en cours,
- **Pour les associations de fait** : un compte des recettes et dépenses ou, à défaut, le journal des opérations de l'année fonctionnelle précédente et un budget de l'année fonctionnelle en cours,
- Dans les deux cas, une copie du dernier extrait de compte bancaire de l'année fonctionnelle précédente faisant apparaître clairement la dénomination de l'association et le solde au dernier jour de l'année fonctionnelle ou, à défaut, un relevé d'identité bancaire,
- Un budget prévisionnel détaillé de l'activité à subventionner, en ce compris le montant des autres subsides sollicités et / ou reçus.

Lors d'une demande de subvention :

- Pour les ASBL : les statuts publiés en application du Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 accompagnés du règlement d'ordre intérieur (si existant) et de la composition de l'Organe d'administration à la date de la demande de subvention,
- Pour les associations de fait : les statuts (si existant) ou un règlement d'ordre intérieur (si existant),

Le bénéficiaire s'engage à rembourser le subside sur le compte BE53 0910 0051 6553 dans les cas suivants :

- Lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée (ou la partie de la subvention non utilisée),
- Lorsqu'il ne fournit pas les justifications demandées

Je soussigné.e

Agissant en qualité de.....

CERTIFIE que les éléments repris sur la présente sollicitation de subsides sont exacts et peuvent faire l'objet d'une vérification éventuelle,

....., le.....

Signature (représentant valablement l'association)

Formulaire à renvoyer par courrier accompagné de toutes les pièces justificatives relatives à la demande du subside à l'Hôtel de Ville de Virton – rue Charles Magnette 17/19 à 6760 Virton ou via email à virton@virton.be

Les données à caractère personnel récoltées par le biais du présent formulaire sont traitées par la Ville de Virton, responsable de traitement, dans le strict respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD). En tout état de cause, ces données seront détruites à l'issue de la saison de référence.