

# CONSTITUTION DU DOSSIER D'AGREMENT

## Liste des pièces à joindre OBLIGATOIREMENT à l'appui de la demande

- **Photocopie du dernier récépissé de déclaration, délivré par la préfecture du Rhône ou la sous Préfecture de Villefranche sur Saône**, à l'occasion de modifications de statuts, changement de titre, transfert de siège social ou changement de la composition du comité de direction.
- **Photocopie de la dernière insertion au Journal Officiel** (création, transfert du siège social ou changement de titre).
- **L'attestation (ou les attestations) d'affiliation à une ou plusieurs fédérations sportives agréées, relative à l'année sportive en cours** (à solliciter auprès du comité départemental ou de la ligue).
- **Un exemplaire des statuts**, signés du président et du secrétaire.
- **Le règlement intérieur**, signé du président et du secrétaire.
- **Procès verbal intégral des trois dernières assemblées générales** : les P.V devront comporter obligatoirement la date, le nombre de membres présents par rapport au nombre d'adhérents, le compte rendu moral, le compte rendu d'activités, le rapport financier, la présentation du budget prévisionnel, l'élection des membres sortants s'il a lieu (veiller au quorum et à la régularité des élections : application des statuts).
- **Les bilans et les comptes de résultat des trois derniers exercices**, signés du président et du trésorier (présentation comptable du rapport financier exposé en assemblée générale).

### *Nota :*

*Lorsque le groupement qui sollicite l'agrément est constitué depuis moins de trois années, les documents (procèsverbaux des trois dernières assemblées générales et bilans et comptes d'exploitation des trois derniers exercices) sont produits pour la période correspondant à sa durée d'existence.*

- **Le budget prévisionnel de l'exercice en cours**, signé du président et du trésorier (En EQUILIBRE, recettes = dépenses).
- **Trois enveloppes timbrées, libellées à l'adresse du club ou du responsable du dossier.**

**Préciser, ci-dessous, les coordonnées de la personne responsable du dossier d'agrément :**

**NOM et Prénom :** .....

**Adresse :** .....

.....

**Tél. : Travail**..... **Domicile :** .....