

## DOCUMENTS À FOURNIR POUR LE RENOUVELLEMENT DE BUREAU ASSOCIATIF

- PV d'Assemblée générale
  - Nommant les administrateurs, les membres du bureau
  - Désignant les personnes habilitées à faire fonctionner le compte et le mode de signature
  - Daté et signé par tous les membres présents à l'assemblée
- Pièces d'identité des personnes habilitées à faire fonctionner le compte (en cours de validité)
  - Carte nationale d'identité (recto verso) ou passeport ou titre de séjour d'étranger ayant une date d'expiration supérieure à un mois
- Justificatif d'adresse des personnes habilitées à faire fonctionner le compte (datant de moins de 3 mois)
  - Contrat ou facture d'électricité ou d'eau (recto verso)
  - Attestation d'hébergement datée et signée par le logeur, accompagnée des justificatifs d'identité et de domicile du logeur, pour les signataires hébergés par une tierce personne.
- Justificatif d'activité (Compte de résultat, bilan, budget dernier exercice, état des recettes et dépenses)
- Récépissé de modification des dirigeants délivré par le Haut-Commissariat
- Si subvention : document d'attribution