

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE EXCEPTIONNELLE OU ÉVÈNEMENTIELLE

Nom de l'association :

Montant demandé : Euros

Projet :
.....
.....
.....

Cadre réservé à la mairie

Dossier reçu le :

Élu référent :

Dossier complet :

Élu responsable :

Présentation élus le :

Code fonction :

Pour tout renseignement :

Service affaires financières - Tél : 04.74.05.49.29 - Courriel : cgrasset@ville-tarare.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENT

Identification de l'association :

Nom :

.....

Numéro SIRET :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

RENSEIGNEMENTS UTILES

Composition du bureau :

| | Président(e) | Secrétaire | Trésorier (e) |
|---------------------|--------------|------------|---------------|
| Prénom / Nom | | | |
| Adresse | | | |
| Code postal / Ville | | | |
| Téléphone fixe | | | |
| Mobile | | | |
| Courriel | | | |

Bénéficiez-vous d'une subvention de fonctionnement **oui** **non**

Si oui, indiquez le montant :EUROS

Bilan prévisionnel de l'action

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|---|---------|--|---------|
| 60 – Achats Achats de matières et fournitures | | 70 – Produits activités Recettes de l'activité | |
| Fournitures (eau, énergie.) | | Produits des activités annexes | |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement | | | |
| Fournitures administratives | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 – Services extérieurs Formations de bénévoles, stages | | 74 – subventions d'exploitation | |
| Locations mobilières et immobilières | | Commune | |
| Entretien et réparation | | Subvention de fonctionnement | |
| Assurances | | Subvention conditionnelle | |
| Documentation | | Région | |
| 62 – Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires – Honoraires | | Département | |
| Publicités – Publications | | Autres (à détailler) | |
| Déplacements | | | |
| Missions réceptions | | | |
| Frais postaux et télécommunications | | | |
| Divers | | | |
| 63 – Impôts et taxes Formation professionnelle | | | |
| 64 – Frais de personnel Salaires | | 74 – Autres produits de gestion courante | |
| Charges s/salaires | | | |
| 65 – Autres charges de gestion courante Cotisations fédérations | | | |
| Autres cotisations | | | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers Intérêts des comptes bancaires | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotations aux amortissements | | Sponsors – dons reçus | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| 86 – Contributions Volontaires en nature Mise à disposition de biens | | 87 – Contributions Volontaires en nature Personnes bénévoles | |
| Personnes bénévoles | | Prestations en nature | |

MERCI DE REMPLIR CETTE MATRICE

DOCUMENTS À JOINDRE

1) Si vous ne bénéficiez pas d'une subvention de fonctionnement :

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. (sauf si déjà remis)
- La fiche de renseignement remplie.
- Prévoir :
 - Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
 - Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
 - Le plus récent rapport d'activité approuvé.

2) Si vous bénéficiez d'une subvention de fonctionnement :

- Le dossier détaillé de présentation de l'action ou, de l'investissement envisagé.

3) Pour le paiement effectif :

- Le compte de résultat de l'action
- Le compte rendu de l'activité (participants, impact, réalisation...) ou la facture si investissement
- Un relevé d'identité bancaire ou postal avec le code IBAN obligatoire de l'association (sauf si déjà fourni lors d'une demande de subvention de fonctionnement)