



La Porte Sud des Gorges

Année 2021

Dossier de demande de subvention communale Exceptionnelle ou Evènementielle

Nom de l'association

Montant demandé : Euros

Projet :

.....
.....

Cadre réservé à la mairie

Dossier reçu le :

Dossier complet :

Elu référent :

Présentation au conseil municipal le :

Pour tout renseignement :

Service associations – Tél : 04.75.04.48.53 – courriel : stmnda.communication@gmail.com

FICHE DE RENSEIGNEMENT

Identification de l'association :

Nom :
.....

Numéro SIRET :

Date de publication de la création du 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 |
|---------------------|---------------|------------|-----------|
| Prénom / NOM | | | |
| Adresse | | | |
| Code postal / Ville | | | |
| Téléphone fixe | | | |
| Mobile | | | |
| Courriel | | | |

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

Si oui, indiquez le dernier montant : EUROS

PRESENTATION DE L'ACTION

Intitulé de l'action :

.....

Objectifs de l'action :

.....

.....

.....

Nouvelle action

Description de l'action. Détailler le projet envisagé en notant le public concerné, le lieu, la date, la durée, les moyens mis en œuvre...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BILAN PREVISIONNEL DE L'ACTION

Association :

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

DOCUMENTS A JOINDRE

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

- Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. (sauf si déjà remis)
- Le dossier détaillé de présentation de l'action ou de l'investissement envisagé.
- Prévoir :
 - Les comptes approuvés du dernier exercice clos
 - 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)