



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

NOM DE L'ASSOCIATION :

NOM DU PROJET OU DE L'ACTION :

Votre association est à caractère (ne cochez qu'une seule case) :

- Sportif
- Social
- Humanitaire ou philanthropique
- Culturel
- Festif
- Coopératif
- De santé
- Environnemental
- Education jeunesse
- Patriotique

CADRE RESERVE AU SERVICE

Date de réception du dossier :

- Association intra-muros
- Association extra-muros

FICHE 1 – Identification de votre association

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action, un projet spécifique que vous souhaitez mettre en place en 2022. Si votre demande de subvention concerne plusieurs actions ou projets spécifiques, vous devez remplir autant de dossiers que de demandes.

IDENTIFICATION

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

.....

Code Postal : Ville :

Adresse de correspondance (si différente) :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Mail :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Date de publication au Journal Officiel :

N° SIRET :

Numéro récépissé déclaration préfecture :

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément administratifs ? OUI NON

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :

Union, Fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (merci d'indiquer le nom complet) :

.....

.....

.....

RESPONSABLE DE L'ASSOCIATION

(Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Qualité :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone : Mail :

RÉFÉRENT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

(Si différent du responsable de l'association)

Nom : Prénom :

Qualité :

Adresse :

.....

Code Postal : Ville :

Téléphone : Mail :

FICHE 2 – Description du projet ou de l'action

Nom de l'action :

Présentation de l'action

Descriptif de l'action :

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

Objectif(s) de l'action :

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

Public(s) ciblé(s) :

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

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

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

Lieu(x) de réalisation :

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

Date de réalisation prévue :

.....
.....

Durée de l'action (précisez le nombre de jours ou de mois) :

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

FICHE 3 – Budget prévisionnel du projet ou de l'action

Nom de l'association :

Nom du projet ou de l'action :

Période du/...../..... au/...../.....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
EXPLOITATION		PRODUITS PROPRES	
<i>Frais généraux</i>		Cotisations des adhérents	
achat de matériel		dons	
alimentation, boissons		produits de l'activité	
fournitures administratives		ventes diverses	
locations immobilières		Autofinancement (lavages de voitures, ...)	
locations mobilières		autres (précisez)	
Livres, publications, Documentation		SUBVENTIONS SOLLICITEES	
honoraires,		Ville de Merville	
Entretien sur biens mobiliers, Maintenance		Autres villes (précisez)	
cotisations diverses		CCFL	
frais de déplacement		département	
frais d'hébergement		région	
réceptions		État	
fêtes et cérémonies		autres (précisez)	
frais de télécommunications		AUTRES PARTICIPATIONS	
frais d'affranchissement		CNASEA	
publicité, frais d'impression		Partenaires privés, Sponsors (précisez)	
vêtements, tenues			
primes d'assurance			
énergie (eau, gaz, électricité)			
Redevances et droits (SACEM..)			
Personnel extérieur (Arbitres...)			
autres frais de gestion			
<i>Frais de personnel</i>			
rémunérations nettes			
charges sociales			
frais de formation			
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS (Pour ceux qui les pratiquent)			
Dotations aux amortissements			
FINANCIÈRES		FINANCIÈRES	
intérêts sur emprunts		produits financiers	
autres frais financiers		autres produits financiers	
EXCEPTIONNELLES		EXCEPTIONNELLES	
frais exceptionnels		produits exceptionnels	
TOTAL PREVISIONNEL DES CHARGES LIEES AU PROJET		TOTAL PREVISIONNEL DES PRODUITS LIEES AU PROJET	

L'association sollicite une subvention exceptionnelle pour cette action de : €

FICHE 4 – Budget prévisionnel de votre association

Période du/...../..... au/...../.....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
EXPLOITATION		PRODUITS PROPRES	
<i>Frais généraux</i>		Cotisations des adhérents	
achat de matériel		dons	
alimentation, boissons		produits de l'activité	
fournitures administratives		ventes diverses	
locations immobilières		Autofinancement (lavages de voitures, ...)	
locations mobilières		autres (précisez)	
Livres, publications, Documentation		SUBVENTIONS SOLLICITEES	
honoraires,		Ville de Merville	
Entretien sur biens mobiliers, Maintenance		Autres villes (précisez)	
cotisations diverses		CCFL	
frais de déplacement		département	
frais d'hébergement		région	
réceptions		État	
fêtes et cérémonies		autres (précisez)	
frais de télécommunications		AUTRES PARTICIPATIONS	
frais d'affranchissement		CNASEA	
publicité, frais d'impression		Partenaires privés, Sponsors (précisez)	
vêtements, tenues			
primes d'assurance			
énergie (eau, gaz, électricité)			
Redevances et droits (SACEM..)			
Personnel extérieur (Arbitres...)			
autres frais de gestion			
<i>Frais de personnel</i>			
rémunérations nettes			
charges sociales			
frais de formation			
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS (Pour ceux qui les pratiquent)			
Dotations aux amortissements			
FINANCIÈRES		FINANCIÈRES	
intérêts sur emprunts		produits financiers	
autres frais financiers		autres produits financiers	
EXCEPTIONNELLES		EXCEPTIONNELLES	
frais exceptionnels		produits exceptionnels	
TOTAL PREVISIONNEL DES CHARGES		TOTAL PREVISIONNEL DES PRODUITS	

FICHE 5 – Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention exceptionnelle de €

La Ville de Merville, au même titre que toutes les collectivités, est responsable des deniers publics. A ce titre, elle est susceptible d'être contrôlée à tout moment par le Ministère des Finances. Elle doit donc être en capacité de présenter l'ensemble des dossiers de demande de subvention, comprenant toutes les pièces demandées dans ce dossier.

Fait à :

Le :

Signature :

FICHE 6 – Pièces à fournir

AVIS IMPORTANT

Cette demande doit être adressée à Monsieur le Maire de Merville accompagnée :

	Pièces à fournir	Vérification du service
	Fiche 1 : Identification de l'association	
	Fiche 2 : Description du projet ou de l'action	
	Fiche 3 : Budget prévisionnel du projet ou de l'action	
	Fiche 4 : Budget prévisionnel de l'association	
	Fiche 5 : Attestation sur l'honneur	
	Fiche 6 : Pièces à joindre	
	Un relevé d'identité bancaire ou postale même si déjà fourni auparavant	
	<i>Si le dossier n'est pas signé par un représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.</i>	

Après que le projet ou l'action soit réalisé :

	Pièces à fournir	Vérification du service
	Fiche 7 : Bilan du projet ou de l'action	
	Fiche 8 : Bilan financier du projet ou de l'action	

FICHE 7 – Bilan du projet ou de l'action réalisé

Nom de l'association :
Nom du projet ou de l'action :
Période du/...../..... au/...../.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

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

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires ?

.....

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

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

Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action :

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

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

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

Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

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

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, à le

Signature du représentant légal :

FICHE 8 – Bilan financier du projet ou de l'action réalisé

Nom de l'association :

Nom du projet ou de l'action :

Période du/...../..... au/...../.....

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
EXPLOITATION		PRODUITS PROPRES	
<i>Frais généraux</i>		Cotisations des adhérents	
achat de matériel		dons	
alimentation, boissons		produits de l'activité	
fournitures administratives		ventes diverses	
locations immobilières		Autofinancement (lavages de voitures, ...)	
locations mobilières		autres (précisez)	
Livres, publications, Documentation		SUBVENTIONS SOLLICITEES	
honoraires,		Ville de Merville	
Entretien sur biens mobiliers, Maintenance		Autres villes (précisez)	
cotisations diverses		CCFL	
frais de déplacement		département	
frais d'hébergement		région	
réceptions		État	
fêtes et cérémonies		autres (précisez)	
frais de télécommunications		AUTRES PARTICIPATIONS	
frais d'affranchissement		CNASEA	
publicité, frais d'impression		Partenaires privés, Sponsors (précisez)	
vêtements, tenues			
primes d'assurance			
énergie (eau, gaz, électricité)			
Redevances et droits (SACEM..)			
Personnel extérieur (Arbitres...)			
autres frais de gestion			
<i>Frais de personnel</i>			
rémunérations nettes			
charges sociales			
frais de formation			
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS (Pour ceux qui les pratiquent)			
Dotations aux amortissements			
FINANCIÈRES		FINANCIÈRES	
intérêts sur emprunts		produits financiers	
autres frais financiers		autres produits financiers	
EXCEPTIONNELLES		EXCEPTIONNELLES	
frais exceptionnels		produits exceptionnels	
TOTAL REEL DES CHARGES LIEES AU PROJET		TOTAL REEL DES PRODUITS LIEES AU PROJET	