

Demande de subvention d'action ou de projet

Action ou projet :

Montant demandé : sur un budget total de :

FICHE 1 : Demande de subvention pour une action ou un projet spécifique
(Une fiche est obligatoire pour chacune des actions spécifiques pour laquelle vous demandez une subvention de la Ville de Mondonville)

Nom de l'action ou du projet :

Présentation du contenu de l'action ou du projet et de ses objectifs :

Public bénéficiaire :

Tout public Jeune public Adulte Sénior

Public
spécifique :

Nombre approximatif de bénéficiaires :

Date(s) de réalisation de votre action ou de votre projet :

Lieu(x) de réalisation de votre action ou de votre projet :

Observations sur le budget et le déroulement de l'action ou du projet :

Fiche 2 : Budget prévisionnel de l'action ou du projet
(Documents à remplir obligatoirement)

<p>Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestations, déplacements, salaires, etc.) :</p>
<p>Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ? <i>(La municipalité ne doit pas être la seule à apporter les ressources financières)</i></p>
<p>Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...) :</p>
<p>Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné ? (Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc...) :</p>

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Prestations		Dons en nature	
Personnel bénévole			
TOTAL		TOTAL	

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60- Achats		70- Vente de produits finis, De marchandises, prestations de services	
Prestations de services		Prestations de services	
Achats matières et fournitures		Vente de marchandises	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
61- Services extérieurs		74- Subventions d'exploitation	
Locations		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
62- Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI	
Déplacements, missions, réception			
Frais postaux et de télécom		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			
63- Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64-Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements privés	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel		75- Autres produits de gestion courante	
65- Autres charges de gestion courante		Dons cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76- Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements		78- Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES AL'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
<p>La subvention sollicitée, objet de la présente demande, de..... € représente% du total du budget, compte tenu, le cas échéant, des contributions volontaires en nature figurant en page II (montant sollicité/total du budget) x 100</p>			

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

La présente subvention est :

Accordée

Refusée

Montant accordé :

Fait à Mondonville, le

Signature de l'autorité territoriale

Fiche 4 : Compte-rendu financier de subvention

Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte rendu est à retourner à la Mairie **dans les 3 mois** suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos. (Page 8 à compléter)

Le compte-rendu financier est composé de trois feuillets

1. un bilan qualitatif de l'action
2. l'annexe explicative du tableau
3. un tableau de synthèse financier de l'action ou du projet

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte-rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte-rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

Fiche 4-1: Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification

Nom de l'association :

Sigle de l'association :

N° SIRET : | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Code APE : | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

N° RNA : W | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Fiche 4-2 : Tableau de synthèse financière

CHARGES		Prévision	Réalisation	%	PRODUITS		Prévision	Réalisation	%
CHARGES DIRECTES					RESSOURCES DIRECTES				
60- Achats					70- Vente de produits finis, demarchandises, prestations de services				
Prestations de services					Prestations de services				
Achats matières et fournitures					Vente de marchandises				
Autres fournitures					Produits des activités annexes				
61- Services extérieurs					74- Subventions d'exploitation				
Locations					État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))				
Entretien et réparation					Région(s) :				
Assurance					Département(s) :				
Documentation					Intercommunalité(s) : EPCI				
62- Autres services extérieurs					Commune(s) :				
Rémunérations intermédiaires et honoraires					Organismes sociaux (détailler) :				
Publicité, publication					Fonds européens				
Déplacem ^t , missions, récept ^o					CNASEA (emplois aidés)				
Frais postaux et de télécom					Autres établissements privés				
Services bancaires, autres					Aides privées				
63- Impôts et taxes					75- Autres produits de gestion courante				
Impôts et taxes sur rémunération,					Dons cotisations, dons manuels ou legs				
Autres impôts et taxes					76- Produits financiers				
64-Charges de personnel					77- Produits exceptionnels				
Rémunération des personnels					78- Reprises sur amortissements et provisions				
Charges sociales									
Autres charges de personnel									
65- Autres charges de gestion courante									
66- Charges financières									
67- Charges exceptionnelles									
68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements									
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES À L'ACTION					RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION				
Charges fixes de fonctionnement									
Frais financiers									
Autres									
TOTAL DES CHARGES					TOTAL DES PRODUITS				

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

86- Emplois des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et services				Prestations en nature			
Prestations				Dons en nature			
Personnel bénévole							
TOTAL				TOTAL			
La subvention de€ représente% du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Fiche 4-3 : Données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné-e, (nom et prénom)

Représentant-e légale de l'association.....

Certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait à : le

Signature