



COMMUNE DE MANA
DEMANDE DE SUBVENTION 2017
Associations culturelles ou sportives

Nom de l'association :

Montant de subvention demandé : €

Première demande

Renouvellement

Montant du budget prévisionnel : €

Un exemplaire de votre dossier complet est à renvoyer avant le
24 février 2017 dernier délais à :

Mairie de MANA
Direction Education Jeunesse, cohésion sociale et intégration
Place Yves patient
97360 MANA

Tél : 05 94 34 14 01

Site internet : <http://mana.mairies-guyane.org>

Tout dossier incomplet ne pourra être étudié.

DEMANDE DE SUBVENTION 2017

Mode d'emploi :

Ce dossier doit être utilisé par les associations culturelles ou sportives sollicitant une subvention auprès de la mairie de Mana. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Pièces à joindre :

Pour une première demande :

- 1 dossier dûment rempli
- 1 exemplaire des **statuts** signés à ce jour de l'association
- 1 exemplaire du récépissé de **déclaration en Préfecture**
- 1 exemplaire de **l'avis d'insertion au journal officiel**
- 1 **budget prévisionnel** (pour une subvention d'investissement, un devis détaillé)
- 1 **RIB**
- 1** Rapport Moral
- 1 copie de la **police d'assurance**
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA)
- Les comptes** approuvés du **dernier exercice clos**.
- liste des Adhérents par type** (enfants jusqu' à 18ans, adultes, seniors, personnes en situation d' handicap)
- Le bilan de l'association** (au minimum solde de trésorerie avant et après l'exercice, y compris caisses et comptes d'épargnes : livrets, dépôts à termes ...)
- Le compte de résultat**

Pour un renouvellement :

- 1 dossier dûment rempli
- 1 exemplaire des **statuts** signés à ce jour de l'association
- 1 exemplaire du récépissé de **déclaration en Préfecture**
- 1 exemplaire de **l'avis d'insertion au journal officiel**
- 1 exemplaire de la **délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos** ainsi que du **rapport moral et financier** lu en assemblée générale.
- 1 **compte-rendu financier**, si la subvention allouée l'année précédente était affectée à une dépense déterminée
- 1 copie de la **police d'assurance**
- 1 **RIB**
- 1 **exemplaire des documents comptable** du dernier exercice clos dûment signé et certifié par le président de l'association et dûment approuvé en assemblée générale.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA)
- Si le présent dossier n'est pas le représentant l'égal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- 1** Rapport Moral
- liste des Adhérents par type** (enfants jusqu' à 18 ans, adultes, seniors, personnes en situation d' handicap)
- Le bilan de l'association** (au minimum solde de trésorerie avant et après l'exercice, y compris caisses et comptes d'épargnes : livrets, dépôts à termes ...)
- Le compte de résultat**
- Les comptes** approuvés du **dernier exercice clos**.

Recommandations :

Le dossier est à remplir impérativement dans toutes les rubriques (les chiffres doivent être reportés sur les formulaires fournis, même si vous joignez des documents complémentaires).

Les documents à joindre impérativement à cette demande doivent être certifiés conformes par le président de l'association.

Tout dossier incomplet ne pourra être étudié.

Date limite de dépôt du dossier : 24 FEVRIER 2017 dernier délais

1. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom :
(Nom complet de l'association conformément au libellé utilisé dans les statuts)

Sigle :

↳ Coordonnées du siège social

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone fixe : Mobile : Fax :

Mail :

Site Internet : www.

↳ Statut juridique

- Association (Loi 1901) : oui non autre : à préciser :

- Numéro de déclaration en préfecture :

- Date de déclaration en préfecture :

- N° SIREN(1) :

(1) *les associations qui bénéficient de subventions versées par les collectivités publiques doivent être enregistrées au fichier SIREN (décret n°73-314 du 14 Mars 1973). Ce numéro d'identification est exigé pour le premier paiement d'une subvention. Si vous ne possédez pas ce numéro celui-ci doit être demandé directement à l'INSEE en lui adressant la copie des statuts et la copie de l'extrait paru au journal officiel. L'Insee procédera alors à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification. Votre courrier doit être adressé à :*
INSEE GUYANE - 23 AV LOUIS PASTEUR BP 6017 97300 CAYENNE

↳ Coordonnées bancaires

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque

code guichet

numéro de compte

clé

↳ Responsable légal

Madame

Monsieur

Nom :
(en capitales)

Prénom :

Qualité : Président Secrétaire général

Téléphone : Mail :

↳ **Membres du bureau**

- Président :

.....

(nom, adresse, tél, mail)

- Trésorier :

.....

(nom, adresse, tél, mail)

- Secrétaire :

.....

(nom, adresse, tél, mail)

↳ **Composition de l'association**

	Nombre	
Salariés permanents		
Agents publics mis à disposition		
Personnes vacataires		
Bénévoles		
Adhérents		Montant de la cotisation annuelle : €

En cas de mise à disposition de personnel par la collectivité, existe-t-il une convention ?

Oui Non

Les activités de l'Association sont-elles couvertes par une assurance ?

Oui Non

(Joindre une copie de la police d'assurance)

↳ **Objet de l'association**

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

↳ **Domaines d'activité**

Musique
 Théâtre / Spectacle
 Danse

Livre - lecture
 Patrimoine
 Autres : à préciser :

↳ **Cadre géographique de l'activité**

Local (Ville / Commune)
 Départemental / Régional

National
 International

↳ **Public visé**

Tout public Public jeune Autres : à préciser :

2. SUBVENTIONS ET AIDES MATERIELLES

↳ Rappel des aides des années antérieures

Vous avez bénéficié l'année précédente d'autres aides publiques. Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-dessous :

Rappel des subventions obtenues	2015	2016
Fonds européens
Etat (DRAC)
Conseil régional de Guyane
Conseil général de Guyane
Municipalité de Mana
Autres collectivités (à détailler)

Prestations en nature par la municipalité de Mana en 2016

Prestations fournies en 2016	Descriptif (détaillé)		Evaluation du coût en €
Mise à disposition de <u>locaux permanents</u>			.....
Mise à disposition de <u>locaux ponctuels</u>	Date		.....
Prêt de <u>transport</u> (Bus, voitures ...)	Nombre		.....
Prêt de <u>matériel</u> (barrières ...)			.....
Prestations de <u>communication</u> : supports, affiches, flyers, distribution ...	Nature des supports	Nombre	.....
Autres : .....			.....

Pour la mise à disposition de locaux et matériels permanents par la municipalité :

Existe-t-il une convention avec la municipalité ?

Oui Non

Adresse du local :

Surface : m²

Prise en charge de l'entretien des locaux par la municipalité ?

Oui Non

Prise en charge des coûts d'exploitation des locaux par la municipalité ?

Oui Non

Matériel ou avantages en nature :

Mobilier de bureau	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Téléphone / Fax	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Véhicule	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Affranchissement	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Matériel informatique	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Fournitures de bureau	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

↳ Activités 2017

L'association sollicite la municipalité pour une subvention de €

Nature de la demande :

Projet / Action
 Equipement
 Fonctionnement

Nature de la demande		Total des dépenses prévues	Subvention demandée
Activités de création pour 2017	<input type="checkbox"/> € €
Activités de diffusion pour 2017	<input type="checkbox"/> € €
Activités de formation / sensibilisation pour 2017	<input type="checkbox"/> € €
Projet (action spécifique, manifestation) pour 2017	<input type="checkbox"/> € €

Veillez compléter les fiches projets présentées en annexe IV.

L'association prévoit-elle de solliciter la municipalité pour des aides matérielles en 2017 ?

Prestations	Dates prévues	Nombre de participants
Mise à disposition de <u>locaux</u>	
Prêt de <u>transport</u> (Bus, voitures ...)	
Prêt de <u>matériel</u> (barrières ...)	
Prestations de <u>communication</u> : supports, affiches, flyers, distribution ...	Nature des supports	Nombre d'exemplaires
Autres :

Je soussigné, président de l'association, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande, et m'engage d'une part, à utiliser l'aide financière allouée, conformément à sa destination prévisionnelle, et d'autre part, à mettre à disposition ou à fournir, sur demande de la collectivité, toute pièce justificative d'utilisation de cette aide.

A, le

Nom :

Prénom :

Signature et cachet

Documents annexes

Annexe I : Compte de résultat du dernier exercice

Annexe II : Compte-rendu d'emploi de la subvention de l'année 2016

Annexe III : Budget prévisionnel de l'association

Annexe IV : Fiches Projet

Annexe I

COMPTE DE RESULTAT DU DERNIER EXERCICE

(Approuvé en Assemblée Générale)

Charges	Montant ⁽¹⁾	Produits	Montant ⁽¹⁾
✓ 60 - Achat		✓ 70 - Services	
· Petit équipement (outillage)	· Participation des usagers	.....
· Fournitures d'entretien	· Recettes de manifestations	.....
· Fournitures non stockables (Eau, EDF)	· Prestations de services	.....
· Fournitures administratives	· Location à autrui	.....
· Autres	·
✓ 61 - Services extérieurs		✓ 74 - Subventions⁽²⁾	
· Locations immobilières	· Commune de Mana	.....
· Locations de matériel	· Etat	.....
· Entretien et réparation	· Europe	.....
· Assurances	· Région (<i>Conseil régional</i>)	.....
· Documentation	· Département (<i>Conseil général</i>)	.....
✓ 62 - Autres services extérieurs		· CNASEA (<i>Emplois aidés</i>)	.....
· Honoraires	· Sponsoring	.....
· Publicité, publications, dons, cadeaux	· Autres (<i>Précisez</i>) :	.....
· Missions (membres du comité directeur)		
· Déplacements	✓ 75 - Autres produits de gestion	
· Réceptions	courante :	
· Frais postaux, téléphone	· Cotisations	.....
· Services bancaires		
· Autres services extérieurs	✓ 76 - Produits financiers	
✓ 63 - Impôts et taxes			
· Impôts et Taxes sur rémunération	✓ 77 - Reports	
· Formation professionnelle continue	Ressources non utilisées d'opérations	.....
✓ 64 - Charges de personnel		antérieures	.....
· Salaires bruts (rémunération des personnels)	✓ 87 - Contributions volontaires en	
· Charges sociales patronales	nature	
· Autres charges de personnel	· Bénévolat	.....
✓ 66 - Charges financières		· Dons en nature	.....
· Intérêt des emprunts	· Prestation en nature	.....
· Autres charges financières (agios)		
✓ 67 - Charges exceptionnelles			
· Créances irrécouvrables		
· Autres charges exceptionnelles		
✓ 68 - Dotations			
· Dotations aux amortissements		
· Provisions et engagements		
✓ 86 - Contributions volontaires en nature			
· Personnel bénévole		
· Secours en nature, alimentaire, vestimentaire		
· Mise à disposition gratuite de biens et prestations		
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €

⁽¹⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros⁽¹⁾ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Annexe II

COMPTE-RENDU D'EMPLOI DE LA SUBVENTION DE L'ANNEE 2016

A compléter obligatoirement si votre association a bénéficié d'une subvention de la mairie de Mana au titre de l'année 2016.

Montant de la mairie de Mana perçu en 2016 : €

Récapitulatif des actions conduites avec le concours de l'aide de la Mairie de Mana

Description du déroulement des actions et résultats obtenus	Date et lieu de réalisation	Budget prévisionnel de l'action	Part de la subvention Mairie de Mana utilisée
1. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? 2. Veuillez décrire précisément en quoi consistait cette action. 3. Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisé ?			
1. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? 2. Veuillez décrire précisément en quoi consistait cette action. 3. Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisé ?			
1. Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? 2. Veuillez décrire précisément en quoi consistait cette action. 3. Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisé ?			
Total de la subvention mairie de Mana 2016 :			€

Annexe III

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et fin d'exercice.

Exercice 2016

Date de début : / /

Date de fin : / /

Charges	Montant ⁽²⁾	Produits ⁽¹⁾	Montant ⁽²⁾
✓ 60 - Achat <ul style="list-style-type: none"> · Petit équipement (outillage) · Fournitures d'entretien · Fournitures non stockables (Eau, EDF) · Fournitures administratives · Autres 		✓ 70 - Services <ul style="list-style-type: none"> · Participation des usagers · Recettes de manifestations · Prestations de services · Location à autrui · 	
✓ 61 - Services extérieurs <ul style="list-style-type: none"> · Locations immobilières · Locations de matériel · Entretien et réparation · Assurances · Documentation 		✓ 74 - Subventions⁽²⁾ <ul style="list-style-type: none"> · Commune de Mana · Etat · Europe · Région (<i>Conseil régional</i>) · Département (<i>Conseil général</i>) · CNASEA (<i>Emplois aidés</i>) · Sponsoring · Autres (<i>Précisez</i>) : 	
✓ 62 - Autres services extérieurs <ul style="list-style-type: none"> · Honoraires · Publicité, publications, dons, cadeaux · Missions (membres du comité directeur) · Déplacements · Réceptions · Frais postaux, téléphone · Services bancaires · Autres services extérieurs 		✓ 75 - Autres produits de gestion courante : <ul style="list-style-type: none"> · Cotisations 	
✓ 63 - Impôts et taxes <ul style="list-style-type: none"> · Impôts et Taxes sur rémunération · Formation professionnelle continue 		✓ 76 - Produits financiers	
✓ 64 - Charges de personnel <ul style="list-style-type: none"> · Salaires bruts (rémunération des personnels) · Charges sociales patronales · Autres charges de personnel 		✓ 77 - Reports Ressources non utilisées d'opérations antérieures	
✓ 66 - Charges financières <ul style="list-style-type: none"> · Intérêt des emprunts · Autres charges financières (agios) 		✓ 87 - Contributions volontaires en nature <ul style="list-style-type: none"> · Bénévolat · Dons en nature · Prestation en nature 	
✓ 67 - Charges exceptionnelles <ul style="list-style-type: none"> · Créances irrécouvrables · Autres charges exceptionnelles 			
✓ 68 - Dotations <ul style="list-style-type: none"> · Dotations aux amortissements · Provisions et engagements 			
✓ 86 - Contributions volontaires en nature <ul style="list-style-type: none"> · Personnel bénévole · Secours en nature, alimentaire, vestimentaire · Mise à disposition gratuite de biens et prestations 			
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €

⁽¹⁾ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

⁽²⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros

FICHE PROJET

Annexe IV

ACTION N° 1 AIDE A L’ACTION CULTURELLE ou SPORTIVE

Nom de l’association :

Objet de l’association :

Nombre de personnes touchées par l’action : / / / /

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

Age des bénéficiaires (Cocher les cases concernées) :

Toute tranche d’âge Mineurs Adultes Plus de 65 ans

Décrire l’action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nouvelle action **OU** **Renouvellement de l’action**

Budget prévisionnel de l’action envisagée :

Besoins	Montant	Ressources	Montant
<p>✓ Frais générés par l’action :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenants (rémunérés) • Achat de petit matériels et fournitures liés à l’activité⁽¹⁾ • Location de matériel d’installation • Hébergement • Nourriture • Transport : <ul style="list-style-type: none"> - Location de bus - Remboursement de frais - Déplacements fluviaux - Déplacements terrestres - Autres <p>✓ Communications externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Récompenses - Trophées • Informations, affiches, publicité <p>✓ Besoins en nature :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bénévolat • Autres (mise à disposition gratuite) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>✓ Participation de l’association :</p> <p>✓ Recettes manifestations :</p> <p>✓ Participation des usagers :</p> <p>✓ Subventions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DRAC • Conseil Régional • Conseil Général <p>✓ Autres recettes (précisez) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • • <p>✓ Subventions Mairie sollicitée au titre du présent projet :</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
TOTAL DES BESOINS⁽²⁾	TOTAL DES RESSOURCES⁽²⁾

(1) Ne concerne pas l’investissement
 (2) Le budget prévisionnel doit être équilibré

Annexe IV

ACTION N° 2 AIDE A L'ACTION CULTURELLE ou SPORTIVE

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Nombre de personnes touchées par l'action : / / / /

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

Age des bénéficiaires (Cocher les cases concernées) :

Toute tranche d'âge Mineurs Adultes Plus de 65 ans

Décrire l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nouvelle action **OU** **Renouvellement de l'action**

Budget prévisionnel de l'action envisagée :

Besoins	Montant	Ressources	Montant
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Frais générés par l'action : <li style="padding-left: 15px;">• Intervenants (rémunérés) <li style="padding-left: 15px;">• Achat de petit matériels et fournitures liés à l'activité⁽¹⁾ <li style="padding-left: 15px;">• Location de matériel d'installation <li style="padding-left: 15px;">• Hébergement <li style="padding-left: 15px;">• Nourriture <li style="padding-left: 15px;">• Transport : <li style="padding-left: 30px;">- Location de bus <li style="padding-left: 30px;">- Remboursement de frais <li style="padding-left: 30px;">- Déplacements fluviaux <li style="padding-left: 30px;">- Déplacements terrestres <li style="padding-left: 30px;">- Autres ✓ Communications externes : <li style="padding-left: 15px;">• Récompenses - Trophées <li style="padding-left: 15px;">• Informations, affiches, publicité ✓ Besoins en nature : <li style="padding-left: 15px;">• Bénévolat <li style="padding-left: 15px;">• Autres (mise à disposition gratuite)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participation de l'association : ✓ Recettes manifestations : ✓ Participation des usagers : ✓ Subventions : <li style="padding-left: 15px;">• DRAC <li style="padding-left: 15px;">• Conseil Régional <li style="padding-left: 15px;">• Conseil Général ✓ Autres recettes (précisez) : <li style="padding-left: 15px;">• <li style="padding-left: 15px;">• ✓ Subventions Mairie sollicitée au titre du présent projet : .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
TOTAL DES BESOINS⁽²⁾	TOTAL DES RESSOURCES⁽²⁾

(1) Ne concerne pas l'investissement
 (2) Le budget prévisionnel doit être équilibré

FICHE PROJET

Annexe IV

ACTION N° 3 AIDE A L'ACTION CULTURELLE ou SPORTIVE

Nom de l'association :

Objet de l'association :.....

Nombre de personnes touchées par l'action : / / / /

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

Age des bénéficiaires (Cocher les cases concernées) :

Toute tranche d'âge
 Mineurs
 Adultes
 Plus de 65 ans

Décrire l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nouvelle action **OU** **Renouvellement de l'action**

Budget prévisionnel de l'action envisagée :

Besoins	Montant	Ressources	Montant
✓ Frais générés par l'action : <ul style="list-style-type: none"> • Intervenants (rémunérés) • Achat de petit matériels et fournitures liés à l'activité⁽¹⁾ • Location de matériel d'installation • Hébergement • Nourriture • Transport : - Location de bus - Remboursement de frais - Déplacements fluviaux - Déplacements terrestres - Autres ✓ Communications externes : <ul style="list-style-type: none"> • Récompenses - Trophées • Informations, affiches, publicité ✓ Besoins en nature : <ul style="list-style-type: none"> • Bénévolat • Autres (mise à disposition gratuite)	✓ Participation de l'association :	
		✓ Recettes manifestations :	
		✓ Participation des usagers :	
		✓ Subventions : <ul style="list-style-type: none"> • DRAC • Conseil Régional • Conseil Général 	
		✓ Autres recettes (précisez) : <ul style="list-style-type: none"> • • 	
		✓ Subventions Mairie sollicitée au titre du présent projet :	
TOTAL DES BESOINS⁽²⁾	TOTAL DES RESSOURCES⁽²⁾

(1) Ne concerne pas l'investissement
 (2)Le budget prévisionnel doit être équilibré

FICHE PROJET

Annexe IV

ACTION N° 4 | AIDE A L'ACTION CULTURELLE ou SPORTIVE

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Nombre de personnes touchées par l'action : / / / /

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

Age des bénéficiaires (Cocher les cases concernées) :

Toute tranche d'âge

Mineurs

Adultes

Plus de 65 ans

Décrire l'action :

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

Nouvelle action

OU

Renouvellement de l'action

Budget prévisionnel de l'action envisagée :

Besoins	Montant	Ressources	Montant
✓ Frais générés par l'action : <ul style="list-style-type: none">· Intervenants (rémunérés)· Achat de petit matériels et fournitures liés à l'activité⁽¹⁾· Location de matériel d'installation· Hébergement· Nourriture· Transport :<ul style="list-style-type: none">- Location de bus- Remboursement de frais- Déplacements fluviaux- Déplacements terrestres- Autres	✓ Participation de l'association : ✓ Recettes manifestations : ✓ Participation des usagers : ✓ Subventions : <ul style="list-style-type: none">· DRAC· Conseil Régional· Conseil Général	.............................................
✓ Communications externes : <ul style="list-style-type: none">· Récompenses - Trophées· Informations, affiches, publicité ... ✓ Besoins en nature : <ul style="list-style-type: none">· Bénévolat· Autres (mise à disposition gratuite)	✓ Autres recettes (précisez) : <ul style="list-style-type: none">·· ✓ Subventions Mairie sollicitée au titre du présent projet :	..... ..... .....
TOTAL DES BESOINS⁽²⁾	TOTAL DES RESSOURCES⁽²⁾

(1) Ne concerne pas l'investissement

(2) Le budget prévisionnel doit être équilibré

FICHE PROJET

Annexe IV

ACTION N° 5 AIDE A L'ACTION CULTURELLE ou SPORTIVE

Nom de l'association :

Objet de l'association :

Nombre de personnes touchées par l'action : / / / /

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

Age des bénéficiaires (Cocher les cases concernées) :

Toute tranche d'âge Mineurs Adultes Plus de 65 ans

Décrire l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nouvelle action **OU** Renouvellement de l'action

Budget prévisionnel de l'action envisagée :

Besoins	Montant	Ressources	Montant
<p>✓ Frais générés par l'action :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Intervenants (rémunérés) · Achat de petit matériels et fournitures liés à l'activité⁽¹⁾ · Location de matériel d'installation · Hébergement · Nourriture · Transport : - Location de bus - Remboursement de frais - Déplacements fluviaux - Déplacements terrestres - Autres <p>✓ Communications externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Récompenses - Trophées · Informations, affiches, publicité <p>✓ Besoins en nature :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Bénévolat · Autres (mise à disposition gratuite) 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>✓ Participation de l'association :</p> <p>✓ Recettes manifestations :</p> <p>✓ Participation des usagers :</p> <p>✓ Subventions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · DRAC · Conseil Régional · Conseil Général <p>✓ Autres recettes (précisez) :</p> <p>·</p> <p>·</p> <p>✓ Subventions Mairie sollicitée au titre du présent projet :</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
TOTAL DES BESOINS⁽²⁾	TOTAL DES RESSOURCES⁽²⁾

(1) Ne concerne pas l'investissement
(2) Le budget prévisionnel doit être équilibré