DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Demande préalable ou demande a posteriori

Le dossier doit être complété, imprimé et signé.
Il doit être déposé en version papier et en original à l'accueil de la Mairie.
Les signatures requises doivent être **des signatures originales manuscrites**.
Aucun dossier transmis par voie électronique ou dématérialisée ne sera pris en compte.

A – IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

Association	
Montant de la subvention sollicitée	…… €
Nature de la demande	☐ Demande **préalable** à la réalisation de l'action ☐ Demande **a posteriori** – Action déjà réalisée

B – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association	
Objet de l'association	
SIRET (si requis)	
RNA Obligatoire	
Année de création	
Fédération d'affiliation	
Type d'agrément, n° et date	
Adresse du siège social	
Téléphone(s)	
Courriel	

Composition du bureau

Président(e)	Nom …… Prénom …… Téléphone …… Courriel ……
Trésorier(e)	Nom …… Prénom …… Téléphone …… Courriel ……
Secrétaire	Nom …… Prénom …… Téléphone …… Courriel ……
Personne chargée du dossier	Nom …… Prénom …… Téléphone …… Courriel ……

C – PRÉSENTATION DE L'ACTION / DE L'ÉVÈNEMENT

Date / période	
Nom de l'action / évènement	
Lieu	
Objectifs	
Publics concernés / bénéficiaires	
Intérêt pour la Commune et ses habitants	

D – SI LA DEMANDE EST PRÉALABLE À LA RÉALISATION

À compléter lorsque l'action n'est pas encore réalisée.

Description de l'action prévue	
Fréquentation / nombre de bénéficiaires attendus	

Résultats attendus	
Impact attendu sur la vie locale et les habitants	

Budget prévisionnel de l'action

DÉPENSES	MONTANT (€)	RECETTES / FINANCEMENTS	MONTANT (€)
Prestations / artistes		Billetterie / participations	
Location matériel		Repas / buvette	
Achats		Partenaires	
Sécurité		Autres financements	
Autres		Subvention sollicitée	
TOTAL DÉPENSES		**TOTAL RECETTES / FINANCEMENTS**	

E – SI L'ACTION EST DÉJÀ RÉALISÉE – BILAN A POSTERIORI

À compléter lorsque l'action ou l'évènement a déjà eu lieu.

Déroulement	
Fréquentation	
Résultats et impact	
Difficultés rencontrées	

Bilan financier réalisé

DÉPENSES	MONTANT (€)	RECETTES	MONTANT (€)
Prestation DJ / artiste		Billetterie entrée	
Location matériel		Repas	
Produits non alimentaires		Buvettes	
Produits alimentaires		Partenaires	
Sécurité		Autres	
Autres			
TOTAL DÉPENSES		**TOTAL RECETTES**	
		RÉSULTAT (déficitaire / bénéficiaire)	

F – PIÈCES À JOINDRE

☐ **Statuts à jour et récépissé de déclaration, uniquement en cas de première demande ou de modification**

☐ **Relevé d'identité bancaire**

☐ **Demande de subvention exceptionnelle préalable : Devis, documents de présentation et tout justificatif utile permettant d'apprécier la nature, le coût et le financement de l'action, lorsque cela est nécessaire**

☐ **Demande de subvention a postériori : justificatifs des dépenses réalisées, ainsi que tout document complémentaire nécessaire à l'instruction.**

G – DÉCLARATION ET ENGAGEMENT

Je soussigné(e), ……., représentant légal de l'association, certifie l'exactitude et la sincérité des informations fournies dans le présent dossier et m'engage à fournir à la Commune tout document ou justificatif complémentaire nécessaire à l'instruction.
L'association atteste être en règle au regard de ses obligations administratives, sociales et fiscales et certifie, lorsqu'il est requis, souscrire et respecter le contrat d'engagement républicain.

Fait à ……., le ……

Signature du Président / représentant légal :

Cachet de l'association :