

MAIRIE DE VERETZ

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES

SERVICE VIE ASSOCIATIVE
tél. : 02.47.35.70.09
e mail : culture@veretz.com

SERVICE DES SPORTS
tél. : 02.47.35.70.12
e mail : sport@veretz.com



NOM DE L'ASSOCIATION:

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE MUNICIPALE

**A retourner au
moins deux mois
avant la date de
début du projet.**

Réception du dossier le :
(Cachet d'arrivée courrier mairie)

Cadre réservé à la municipalité

Délibération du conseil municipal séance du :	
Objet :	N° de dossier :
Mandat N° :	
Montant de la subvention :	
Projets subventionnés :	

Informations relatives au dossier de subvention

Le présent document est un petit guide destiné à vous aider à remplir plus aisément votre dossier de demande de subvention.

N'oubliez pas que la ville de Véretz n'est pas le seul organisme public auprès duquel vous pouvez obtenir une subvention. Selon le projet, il est possible de solliciter le financement de l'Etat, d'autres collectivités territoriales, etc. Toutefois n'hésitez pas à consulter le service des sports au 02.47.35.70.12 ou le service culturel au 02.47.35.70.09 pour tout renseignement complémentaire.

1. Principe général relatif à une demande de subvention

Elle est accordée par le conseil municipal de la ville, statuant en assemblée. Elle est versée directement à l'association qui en a **fait la demande**, qui doit en être la bénéficiaire légale. Elle ne peut être redistribuée pour tout ou partie et doit être **utilisée pour concourir à l'objet validé par le conseil municipal**. Une subvention n'est pas reconduite automatiquement d'une année sur l'autre. Elle est subordonnée à une demande préalable, par le biais du présent dossier. Elle devra être accompagnée de l'ensemble des pièces demandées par la ville.

2. Principe spécifique à la demande de subvention exceptionnelle de la ville de Véretz

La demande de subvention exceptionnelle doit porter sur une action, un projet précis ou une manifestation exceptionnelle **en rapport avec l'activité principale inscrite dans les statuts de l'association**.

Etant exceptionnel, le projet ou l'action est **non reconductible annuellement**.

La part communale ne financera pas la totalité de l'action. La subvention sera versée après la manifestation et sur présentation du budget réalisé et des pièces justificatives de dépenses.

Au cas où les dépenses du projet réalisé s'avèrent inférieures au montant prévu, la subvention pourra être réduite au prorata.

3. Récapitulatif des pièces demandées

3.1. La description du projet

C'est l'objet même de la demande de subvention. Elle doit impérativement retracer le projet et doit être le plus précis possible.

L'objectif est de permettre à la commune de connaître l'ampleur du projet et son aboutissement et donc de comprendre son intérêt.

3.2. Le budget prévision du projet

Il doit permettre d'analyser la cohérence du projet et l'étendue des besoins de l'association. Il doit être précis, sincère, équilibré en dépenses et en recettes, signé et certifié exact par le président et le trésorier. Le montant de la subvention sollicitée auprès de la ville doit apparaître clairement dans le chapitre « subventions », case « commune de Véretz ». Il doit comprendre de manière **exhaustive** l'ensemble des aides sollicitées auprès des institutions et les différents partenaires.

3.3. Le budget réalisé et les pièces justificatives des dépenses.

Il s'agit simplement du bilan financier de l'action réalisée. C'est le document comptable qui permet d'apprécier les dépenses réelles du projet.

Avec ce bilan, nous vous demandons de fournir les pièces justificatives des dépenses réelles qui doivent être en corrélation avec le budget réalisé.

3.4. les pièces administratives

Il vous est demandé :

- le relevé d'identité bancaire ou postal du compte sur lequel vous souhaitez que la subvention soit versée. Ce document doit obligatoirement nous parvenir en cas de décision d'octroi d'une subvention pour permettre son versement. Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir un exemplaire original.
- L'attestation d'assurance est le document permettant à la municipalité de vérifier que l'association est bien couverte pour la dite action en responsabilité civile.

Fiche n°1
Demande de subvention exceptionnelle
DESCRIPTION DU PROJET

Nom de l'association :

Présentation du projet :

Quels sont les objectifs du projet ?

.....
.....

Quel en est le contenu ?

.....
.....

Quel(s) en sont le(s) public(s) ciblé(s) ?

.....

Combien de personnes en sont bénéficiaires ?

.....
.....

Quel est le lieu (ou les lieux) de réalisation du projet ?

.....
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?

.....
.....

Quelle est la durée prévue du projet (préciser le nombre de mois, d'année) ?

.....
.....

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour le projet ?

.....
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

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



Fiche n°2

Demande de subvention exceptionnelle BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Nom de l'association :

Le budget doit être équilibré en recettes et dépenses

RECETTES	MONTANT	DEPENSES	MONTANT
Subventions :		Frais de personnel directement liés à la mise en place du projet :	
Commune de Véretz			
Commune (s) (à préciser)		Frais de production directement liés à la mise en place du projet	
Communauté de communes		Acquisition de matériel et équipement	
Conseil Général		Location de matériels et équipements	
Conseil Régional		Achat de produits consommables	
Etat (à préciser)		Prestations de services ou artistique	
		Frais de déplacement	
Aides		Autres frais	
Mécénat			
Parrainage		Frais de communication directement liée à la mise en place du projet	
Sponsor(s)		Affiches, dépliants, et autres supports	
		Distribution	
Recettes liées à la mise en place du projet		Autres frais de communication (à préciser)	
Droit d'entrée ou de participation au projet			
Vente de produits alimentaires ou autres		Frais de gestion directement liés à la mise en place du projet	
Autres à préciser		assurance	
		Affiliation, licences	
Ressources propres à l'association		Droits sacem, sacd	
		Autres frais de gestion	
TOTAL DES RECETTES		TOTAL DES DEPENSES	

A, le

Signature du Président

Signature du trésorier



Fiche n°3

Demande de subvention exceptionnelle BUDGET REALISE DU PROJET

Nom de l'association :

A transmettre après réalisation du projet avec les pièces justificatives des dépenses

RECETTES	MONTANT	DEPENSES	MONTANT
Subventions :		Frais de personnel directement liés à la mise en place du projet :	
Commune de Véretz			
Commune (s) (à préciser)		Frais de production directement liés à la mise en place du projet	
Communauté de communes		Acquisition de matériel et équipement	
Conseil Général		Location de matériels et équipements	
Conseil Régional		Achat de produits consommables	
Etat (à préciser)		Prestations de services ou artistique	
		Frais de déplacement	
Aides		Autres frais	
Mécénat			
Parrainage		Frais de communication directement liée à la mise en place du projet	
Sponsor(s)		Affiches, dépliants, et autres supports	
		Distribution	
Recettes liées à la mise en place du projet		Autres frais de communication (à préciser)	
Droit d'entrée ou de participation au projet			
Vente de produits alimentaires ou autres		Frais de gestion directement liés à la mise en place du projet	
Autres à préciser		assurance	
		Affiliation, licences	
Ressources propres à l'association		Droits sacem, sacd	
		Autres frais de gestion	
TOTAL DES RECETTES		TOTAL DES DEPENSES	

A, le

Signature du Président

Signature du trésorier

PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

Quel que soit le montant de la subvention municipale demandée, fournir les pièces suivantes :

Pièces à fournir	Pièces fournies
Fiche n°1 Cf. feuille jointe description du projet	<input type="checkbox"/>
Fiche n°2 Cf. feuille jointe budget prévisionnel	<input type="checkbox"/>
Fiche n°3 Cf. feuille jointe budget réalisé (<i>à fournir après réalisation du projet</i>)	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance de l'association en responsabilité civile pour le projet	<input type="checkbox"/>
Pièces justificatives des dépenses (<i>à fournir après réalisation du projet</i>)	<input type="checkbox"/>

L'association doit fournir les éléments mentionnés dans le formulaire, tout refus de communiquer les documents demandés, pouvant entraîner l'annulation de l'attribution d'une subvention ou sa restitution (art. 14 alinéa 3 du décret-loi du 2/5/1938).

Votre demande ne sera prise en compte que si votre dossier est complet et signé.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter le service vie associative (tél. 02.47.35.70.09) chargé du suivi des subventions pour les associations non sportives et le service des Sports (tél. 02.47.35.70.12) - mairie de Véretz

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 afférent ;
- ✓ Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.
- ✓ Sollicite la ville de Véretz l'octroi d'une subvention exceptionnelle pour un montant de :

.....
(en lettres)

.....€
(en chiffres)

Fait à, le

Cachet de l'association

Signature du président de
l'association

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78 - 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement duquel vous avez déposé votre dossier.

La loi n°200-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.