

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

L'objectif de ce dossier est de connaître au mieux votre association et le projet que vous souhaitez réaliser afin que La ville dispose de tous les éléments nécessaires à sa prise de décision. Il pourra être complété, si besoin est, par un entretien.

Merci de le remplir de la manière la plus complète et la plus lisible possible.

Mail : associations@ville-wavrin.fr

Tél : 03 20 58 17 16

L'association

Nom de l'association :

Siège social :

N° de déclaration :

N° Siret :

Objet de l'association :

Nom et coordonnées du **Président** de l'association :

Intitulé du projet présenté :

Nom et coordonnées du **responsable** pour le projet :

Documents concernant l'association à joindre au dossier (uniquement en cas de première demande de subvention) :

- Statuts de l'Association
- Copie de la déclaration à la préfecture ou de la parution au Journal Officiel
- Liste de l'équipe de direction, des membres du Conseil d'Administration et du bureau (noms et qualité)
- Bilan, comptes et rapports d'activité N et N-1
- Budget et calendrier prévisionnels
- Documents de communication (type plaquette de présentation, revue)
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal

Date de création de l'association :

Buts et missions :

Activités :

(types et fréquence des activités, compétences impliquées dans leurs réalisations, types et nombre de bénéficiaires, etc...)

Nombre de **salariés** :

Nombre de **bénévoles** :

Ressources totales du dernier exercice clos :

Financeurs du fonctionnement (les trois plus importants) :

Commentaires sur l'association permettant de compléter sa présentation:

Le Projet

Intitulé du projet présenté :

Coût total du projet :

Montant de l'aide financière demandée à la Ville de Wavrin :

Utilisation précise des fonds demandés :

Description du Projet

Origine du projet :

(personnes, motivations, projet nouveau ou suite d'un projet existant)

Objectif(s) visé(s) :

Localisation du projet :

Existe-t-il un partenariat avec d'autres associations / partenaires institutionnels :

Ressources humaines mises en œuvre (associatives / municipales / partenaires / prestataires):

Nombre de personnes :

Compétences nécessaires :

Implication des membres de l'association dans le projet :

Personnes extérieures sollicitées et pour quel(s) aspect(s) du projet :

Personnes visées par le projet (nombre, caractéristiques, âge) :

Participations attendues des bénéficiaires du projet :

Moyens techniques nécessaires : matériels, équipements, locaux

Calendrier (principales étapes) :

Actions de communication prévues ?
(publicité, tracts, affiches, revue, communiqué de presse...)

Moyens financiers à mettre en œuvre :

Budget du projet (si acceptation du projet, ce document sera joint à la convention de subvention) :
en cas d'organisation de manifestation remplir les annexe 1 et 2.

| BUDGET | | | |
|----------------|---------|----------------|---------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Libellé | Montant | Libellé | Montant |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total : | | Total : | |

Commentaires (précisant notamment les dépenses déjà engagées) :

Les Partenariats

(en précisant à quel stade de la conception et de la réalisation, ils interviennent)

Partenariat(s) établi(s) :

Montant :

Affectation :

Partenariat(s) en attente d'accord :

Montant :

Affectation :

Que ferez-vous si vous n'obtenez pas de financement ? (réajustement et lequel, impossibilité de réaliser le projet et donc abandon)

Commentaires complémentaires sur votre projet :

N'hésitez pas à joindre tout document utile pour la bonne compréhension du projet :

- Présentation détaillée (en cas de document déjà existant)
- Éventuelles conventions avec d'autres partenaires du projet
- Autre

Annexe 1 : Budget prévisionnel pour l'organisation d'une manifestation

Joindre les devis en votre possession

| <i>DEPENSES</i> | <i>MONTANT</i> | <i>RECETTE</i> | <i>MONTANT</i> |
|---------------------------------------|----------------|---|----------------|
| Location salle | | Billets d'entrée | |
| Location équipement | | Participation aux jeux | |
| Lumières | | Emplacements | |
| Sono | | Billets de tombola | |
| Rémunération traiteur | | Ventes objets | |
| Rémunération techniciens | | Buvette | |
| Rémunération artistes | | Buffet, sandwiches | |
| Boissons | | Parrainage, sponsoring | |
| Nourriture | | Subventions (municipales, départementales...) | |
| Assiettes/verres/nappes... | | | |
| Publicité (affiches, tracts...) | | | |
| Com (téléphone, timbres) | | | |
| Droits d'auteur (SACEM, SPRE...) | | | |
| Assurances | | | |
| Taxes | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | Total | |
| RESULTAT (recettes - dépenses) | | | |

Annexe 2 = Complément d'information des postes de dépenses et de recettes "alimentation" et "droits d'entrée"

| | Dépenses | | | Recettes | | |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|-------|------------------------------|------------------------------------|-------|
| Boissons | Prix unitaire moyen d'achat | Quantité commandée | Total | Prix unitaire moyen de vente | Quantité prévisionnelle des ventes | total |
| Vendues | | | | | | |
| Offertes (bénévoles - artistes...) | | | | | | |
| Total | | | | | | |

| | Dépenses | | | Recettes | | |
|------------------------------------|--|--------------------|-------|------------------------------|------------------------------------|-------|
| Alimentation | Prix unitaire moyen d'achat (assiette / sandwich...) | Quantité commandée | Total | Prix unitaire moyen de vente | Quantité prévisionnelle des ventes | total |
| Vendues | | | | | | |
| Offertes (bénévoles - artistes...) | | | | | | |
| Total | | | | | | |

| Droits d'entrée | | | |
|------------------------|---------------|-------------------------------------|-------|
| | Bénéficiaires | Prévision du nombre de participants | TOTAL |
| Tarif 1 | | | |
| Tarif 2 | | | |
| Tarif 3 | | | |

| | |
|--------------|--|
| Total | |
|--------------|--|

Annexe 3 : Budget réel après manifestation

Joindre les devis en votre possession

| <i>DEPENSES</i> | <i>MONTANT</i> | <i>RECETTE</i> | <i>MONTANT</i> |
|---------------------------------------|----------------|---|----------------|
| Location salle | | Billets d'entrée | |
| Location équipement | | Participation aux jeux | |
| Lumières | | Emplacements | |
| Sono | | Billets de tombola | |
| Rémunération traiteur | | Ventes objets | |
| Rémunération techniciens | | Buvette | |
| Rémunération artistes | | Buffet, sandwiches | |
| Boissons | | Parrainage, sponsoring | |
| Nourriture | | Subventions (municipales, départementales...) | |
| Assiettes/verres/nappes... | | | |
| Publicité (affiches, tracts...) | | | |
| Com (téléphone, timbres) | | | |
| Droits d'auteur (SACEM, SPRE...) | | | |
| Assurances | | | |
| Taxes | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | Total | |
| RESULTAT (recettes - dépenses) | | | |