**Demande de subvention d’action**

(Remplir une fiche par action)

**Elle concerne une aide au financement pour porter un évènement. Cela peut être pour l’organisation d’une compétition, d’une rencontre, d’un concours, d’un tournoi,….mais aussi pour l’organisation d’une soirée, d’un concert,….**

Descriptif global (organisation, objectifs, dates, lieux, publics, niveau, encadrement,….)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Budget prévisionnel de l’action**

Ce budget doit être établi en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects et l’ensemble des ressources affectées à l’action

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | | **Produits** | |
| **Achats** | | **Ressources propres** | |
| Prestations de services |  | **Total** |  |
| Matières et fournitures |  | **Subventions demandées** | |
| **Total** |  | Etat |  |
| **Services extérieurs** | | Région |  |
| Locations |  | Département |  |
| Entretiens |  | Mairie de Séverac d’Aveyron |  |
| Assurances |  | Autres |  |
| **Total** |  | **Total** |  |
| **Autres Services extérieurs** | | **Autres produits** | |
| Honoraires |  |  |  |
| Publicités |  |  |  |
| Déplacement, missions |  |  |  |
| **Total** |  | **Total** |  |
| **Charges de personnel** | |  |  |
| Salaires et charges |  |  |  |
| Frais généraux |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |
| **Autres charges** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |

Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :

**La subvention de…………€ représente ………….…% du total des produits :**

(Montant attribué/total des produits) x 100.

**Récapitulatif des actions :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions portées par l’association** | **Coût de l’action** | **Subvention sollicitée auprès de la commune** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

**Compte rendu financier : bilan qualitatif de l’action réalisée**

*Ces 2 fiches sont à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.*

Nom de l’Association: .....................................................................................................................................

*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 les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Compte rendu financier de l’action : tableau de synthèse**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Charges** | | **Produits** | |
| **Achats** | | **Ressources propres** | |
| Prestations de services |  | **Total** |  |
| Matières et fournitures |  | **Subventions demandées** | |
| **Total** |  | Etat |  |
| **Services extérieurs** | | Région |  |
| Locations |  | Département |  |
| Entretiens |  | Mairie de Séverac d’Aveyron |  |
| Assurances |  | Autres |  |
| **Total** |  | **Total** |  |
| **Autres Services extérieurs** | | **Autres produits** | |
| Honoraires |  |  |  |
| Publicités |  |  |  |
| Déplacement, missions |  |  |  |
| **Total** |  | **Total** |  |
| **Charges de personnel** | |  |  |
| Salaires et charges |  |  |  |
| Frais généraux |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |
| **Autres charges** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |

Je soussigné(e), (nom et prénom) ............................................................................................

représentant(e) légal(e) de l’association …………………………………………………………………

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le..........................................à.....................................................................................................

Signature