



Dossier de demande de subvention exceptionnelle

MONTANT SOLLICITÉ :

NOM DE L'ASSOCIATION :

TITRE DE L'ACTION :

Dossier à retourner, 3 mois avant l'événement à l'adresse suivante :

c.associations@martignat.com

où

**Mairie de Martignat
195, Grande rue
01100 Martignat**

INFORMATIONS PRATIQUES

LE DOSSIER A REMPLIR SE COMPOSE DE 4 FICHES

FICHE N°1 : Présentation de votre association

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec les services de la commune et la commission "Vie communale et associations".

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association et le responsable chargé du dossier.

Remplissez clairement les rubriques pour faciliter l'instruction de votre dossier.

FICHE N°2 : Description du projet

Cette fiche est une description de l'action projetée (Événement, Investissement, Matériel...) pour laquelle vous demandez une subvention.

Cette fiche doit vous permettre de souligner sa cohérence et sa pertinence au regard des compétences de la Commune de Martignat.

FICHE N°3 : Modèle du budget prévisionnel

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable.

FICHE N°4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Tout dossier incomplet ne sera pas traité

Pour toute demande	PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER	Partie réservée à la Commune de Martignat
■	Un budget prévisionnel de la manifestation uniquement pour demande de subvention exceptionnelle (événement, investissement, matériel...)	<input type="checkbox"/>
■	Description et tout complément permettant la compréhension du projet	<input type="checkbox"/>
■	Devis au nom de l'association pour les achats liés au projet	<input type="checkbox"/>
■	Attestation sur l'honneur	<input type="checkbox"/>
■	Un Relevé d'Identité Bancaire ou postal sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'organisme correspondant à sa déclaration officielle	<input type="checkbox"/>

Présentation de votre association

Identification de votre organisme :

Nom de votre organisme :	<input type="text"/>
Sigle de votre organisme :	<input type="text"/>
Adresse de son siège social :	<input type="text"/>
Code postal :	<input type="text"/>
Commune :	<input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
Mail :	<input type="text"/>

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :	<input type="text"/>	Commune :	<input type="text"/>
---------------	----------------------	-----------	----------------------

Identification du responsable de l'organisme et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal (le président pour les associations, ou une autre personne désignée par les statuts)

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Qualité :	<input type="text"/>		
Mail :	<input type="text"/>	Tél. :	<input type="text"/>

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Qualité :	<input type="text"/>		
Mail :	<input type="text"/>	Tél. :	<input type="text"/>

Objectif :

Contenu :

Partenariat(s) mis en œuvre :

Public(s) ciblé(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action :

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT UN BUDGET DÉTAILLÉ DE L'ACTION QUI PRÉCISE L'ENSEMBLE DES DEMANDES DE SUBVENTION

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	RECETTES	Montant
Achats		Vente de produits et de prestations de services	<input type="text"/>
Prestations de services	<input type="text"/>	Subventions	
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	État: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Services extérieurs		Région: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Location	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	Département: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres services extérieurs		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>	Intercommunalité: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Publicité, publication	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Déplacements, missions	<input type="text"/>	Communes: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Services bancaires, autres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Charges de personnel		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rémunération des personnels	<input type="text"/>	Autres établissements publics	<input type="text"/>
Charges sociales	<input type="text"/>	Aides privés (sponsoring)	<input type="text"/>
Autres charges de personnel	<input type="text"/>	Autres recettes de gestion courante	
Autres charges de gestion courante		Cotisations, dons ou legs	<input type="text"/>
Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input type="text"/>

FICHE N°4

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), (Nom et Prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'organisme :

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

Demande de subvention à la commune de Martignat : €

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'organisme : **Fournir un RIB**

S'engage, si la subvention est attribuée, à :

- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de son objectif.
- Utiliser la subvention versée par la commune de Martignat au(x) seul(s) objectif(s) défini(s) dans le présent dossier.
- Transmettre le compte-rendu financier de la manifestation ou de l'action, le cas échéant, ainsi que son bilan comptable au plus tard dans les **6 mois** suivant la date de clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Je Confirme avoir pris connaissance du fait que tout manquement aux présentes obligations ou toute annulation de la manifestation ou de l'action entraîne la résiliation de plein droit de la subvention.

Fait, le

à

Nom et qualité du signataire

Signature

Attention ! Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 41-7 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 auprès duquel vous avez déposé votre dossier.