

**DOSSIER DE DEMANDE DE PAIEMENT
SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS
MOULINS COMMUNAUTÉ
ANNÉE**

Intitulé de la manifestation :

L'ASSOCIATION

Dénomination :

Objet statutaire :

Nom et Prénom du/de la Présidente :

Adresse du siège social de l'association :

CP : Ville :

Téléphone : Courriel :

Site web et réseaux sociaux de l'association :

Numéro Siren : Date de publication au JO :

Association reconnue d'utilité publique : ☐ Oui ☐ Non

Référent de la demande de subvention et sa fonction :

RAPPEL DES OBJECTIFS DE LA MANIFESTATION

BILAN DU PROJET (indicateurs de fréquentation, objectifs)

RÉALISATION DU PROJET

Date de démarrage de l'opération (date de 1^{ère} dépense engagée relative à l'opération - 1^{er} bon de commande, date de signature d'un contrat de travail, etc. - ou date de l'accusé réception du 1^{er} cofinancier) :

Lieu(x) de réalisation de la manifestation :

Public ciblé :

Indicateurs d'évaluation prévus pour le projet :

Différences entre votre dossier de demande de subvention et la réalisation de la manifestation :
(Ex : lieu qui change, changement du calendrier, de dates...)

PLAN DE FINANCEMENT DÉFINITIF DE LA MANIFESTATION

CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
	Prévision	Réalisation		Prévision	Réalisation
60 – Achats			70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services, billetterie, Buvette, restauration (<i>Préciser</i>) :		
Achats matières et fournitures					
Autres fournitures			Ressources propres affectées au projet (Autofinancement)		
			Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités :		
61 - Services extérieurs					
Locations			Région :		
Entretien et réparation					
Assurance			Département :		
Documentation					
			Communes(s) :		
62 - Autres services extérieurs					
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Ville de Moulins :		

Déplacements, missions			Moulins Communauté		
			Organismes sociaux (CAF, etc.) : <i>(Préciser)</i>		
64 - Charges de personnel			Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) : <i>(Préciser)</i>		
Rémunération des personnels					
Charges sociales			Autres établissements publics :		
Autres charges de personnel			Aides privées :		
			756. Cotisations		
			758. Dons manuels - Mécénat		
67 - Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels		
TOTAL DES CHARGES HORS CVN			TOTAL DES PRODUITS HORS CVN		

Commentaires :

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁴					
86- Emplois des contributions volontaires en nature			87 - Contributions volontaires en nature		
860- Secours en nature			870- Bénévolat		
861- Mise à disposition gratuite de biens et services			871 - Prestations en nature		
862- Prestations					
864- Personnel bénévole			875- Dons en nature		
TOTAL			TOTAL		

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

L'association certifie :

- ☐ Être en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ;
- ☐ Exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention des demandes de subventions auprès des autres financeurs publics.
- ☐ Mise en place d'éléments de communication « Moulins Communauté » sur le lieu de la manifestation

L'association a bénéficié d'une subvention de : €

Liste des pièces à annexer au présent dossier :

- ☐ Articles de presse (facultatif)
- ☐ Photos de la manifestation (obligatoire)
- ☐ Preuves de publicité et communication Moulins Communauté, bandeau, flamme Moulins Communauté, affiches, flyers, support de communication pour la manifestation (obligatoire)
- ☐ Factures et justificatifs de paiement de chaque dépense mentionnée dans le bilan financier (obligatoire)
- ☐ Les courriers de notification d'attribution ou de non attributions des cofinanceurs mentionnés dans le plan de financement prévisionnel (obligatoire)
- ☐ RIB

Fait à :

Nom :

Le :

Fonction :

Cachet et signature :

Déposer les pièces justificatives séparément du dossier de demande
de paiement à l'adresse suivante :

association@agglo-moulins.fr

**Les dossiers de demande de paiement doivent impérativement être déposés
avant la fin de l'année civil de la manifestation.**

Votre contact :
Julien Debarnot

04 70 48 54 63 – 07 86 35 81 00