

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

À RETOURNER, COMPLET, IMPÉRATIVEMENT POUR LE

Nom de l'association :

Date du retrait :

Date du dépôt :

Subvention(s) sollicité(e)(s)

Subvention de fonctionnement

Subvention pour projet

Subvention d'investissement

(Cadre réservé à l'administration)

Dossier complet ?

Oui

Non

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION – ASSOCIATION NON SPORTIVE

À RETOURNER, COMPLET, IMPÉRATIVEMENT POUR LE

Pour tout renseignement concernant ce dossier, contactez le service Vie associative et démocratie participative :
03 87 28 54 63

1a - L'ORGANISME (document obligatoire)

Nom de l'association :

N° d'inscription :

Tribunal /
Préfecture de :

Siège Social :

N° SIRET :

Tél. :

Courriel :

Association inscrite Loi 1908 (Alsace - Moselle)

Association déclarée Loi 1901

Nombre
d'adhérents :

dont résidant à Sarreguemines :

Communauté d'Agglomération hors Sarreguemines¹ :

autres :

Montant de la cotisation individuelle :

RESPONSABLE LEGAL

Nom :

Prénom :

Qualité :
(Président ...)

Adresse :

Tél :

Courriel :

PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE CE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
(si différente du responsable légal – remplir alors la page 2) :

Nom – Prénom –
Fonction :

Tél :

Courriel :

¹ Communes de :

Bliesbrück, Blies-Ebersing, Blies-Guersviller, Ernestviller, Frauenberg, Grosbliederstroff, Grundviller, Guebenhouse, Hambach, Hazembourg, Hilsprich, Holving, Hundling, Ippling, Kalhausen, Kappelkinger, Kirviller, Le Val-De-Guéblange, Lixing-lès-Rouhling, Loupershouse, Nelling, Neufgrange, Puttelange-aux-Lacs, Rémelfing, Rémering-Lès-Puttelange, Richeling, Rouhling, Saint-Jean-Rohrbach, Sarralbe, Sarreinsming, Siltzheim, Wiesviller, Willerwald, Wittring, Wœlfing-lès-Sarreguemines, Woustviller, Zetting

Association :

1b - DÉLÉGATION DE SIGNATURE

(si nécessaire)

(Nom et prénom)

Je soussigné(e)
M./Mme :

(Nom de l'association)

Responsable
légal (p.1) de :

Atteste que la personne dont les qualité, nom et signature suivent, a délégué pour signer en mes lieu et place les documents engageant l'association si je suis moi-même empêché et je m'engage à faire reconnaître toute limitation apportée à cette délégué de signature.



PERSONNE RECEVANT LA DÉLÉGATION

Nom :

Prénom :

Qualité :

Signature :

Délégué
valable jusqu'au :

Date et signature du responsable légal :

2a - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION (document obligatoire)

Page 3a - nombre de pages annexées :

Vous pouvez poursuivre sur papier libre en numérotant les pages 3b, 3c, etc...

Dans tous les cas, vous expliquerez obligatoirement de manière claire et concise :

1. Votre (vos) objectif(s) général (généraux).

2. Vos critères et modalités d'évaluation :

3. De quelle manière, de votre point de vue, l'activité de votre association revêt une utilité communale dans le cadre de l'intérêt général.

2a - SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT - MONTANT ET OBJET DE LA DEMANDE (facultatif)

Dans le cas où vous sollicitez une subvention de fonctionnement (facultatif), vous indiquerez le montant demandé et vous expliquerez :

Les activités destinées à être subventionnées dans le cadre de votre fonctionnement général (hors projets et investissements).

Vous pouvez également poursuivre sur papier libre en numérotant les pages 3...

Montant de la subvention de fonctionnement demandée :

Euros

3 - BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION (document obligatoire)

Vous pouvez éventuellement remplacer cette fiche par vos documents comptables validés par les instances compétentes.

DEPENSES		Montants en €
60	ACHATS	
	Fournitures d'atelier ou d'activités	
	Eau Gaz Electricité	
	Fournitures d'entretien et de bureau	
61	SERVICES EXTERNES	
	Sous traitance générale	
	Formation des bénévoles	
	Locations	
	Travaux d'entretien et de réparation	
	Primes d'assurances	
	Documentation/études recherche	
62	AUTRES SERVICES EXTERNES	
	Honoraires, rémunérations d'intermédiaires	
	Publicité-Publication	
	Transports d'activités et d'animations	
	Mission Réceptions	
	Frais postaux-Téléphone	
63	IMPOTS ET TAXES	
	Taxes sur salaires	
	Autres impôts et taxes	
	FRAIS DE PERSONNEL	
	Salaires bruts	
	Charges sociales de l'employeur	
	Autres (préciser) :	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
66	CHARGES FINANCIERES	
	Intérêts des emprunts	
	Autres charges financières	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	
68	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS	
	Dotation aux amortissements	
	Dotation aux provisions	
	Dotation pour réserve de trésorerie	
69	IMPOT SUR LES BENEFICES	
	SOUS TOTAL	
	Résultat net (bénéfice)	
	TOTAL	

RECETTES		Montants en €
70	REMUNERATION DES SERVICES	
	Participation des usagers	
	Prestation de services :	
	CNAF	
	Autres (préciser) :	
	Autres produits	
74	SUBVENTION D'EXPLOITATION (préciser l'objet)	
	Crédits spécifiques	
	Politique de la Ville demande	
	Etat (service à préciser)	
	Emplois aidés par l'Etat	
	FASILD	
	Fonds européens	
	<i>COLLECTIVITES TERRITORIALES (service à préciser) :</i>	
	Région	
	Département	
	Ville de Sarreguemines	
	ORGANISMES SEMI-PUBLICS	
	Caisse d'Allocations Familiales	
	Caisse des dépôts et consignations	
	Chambre de commerce	
	Autres (préciser) :	
	SUBVENTIONS PRIVEES	
	Entreprises	
	Fondation de France	
	Autres (préciser) :	
75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	
	Participation des adhérents (cotisations, participation aux frais d'utilisation)	
76	PRODUITS FINANCIERS	
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
78	REPRISE SUR AMORT. ET PROV	
79	TRANSFERT DE CHARGES	
	SOUS TOTAL	
	Résultat net (perte)	
	TOTAL	

Association :

4 - BILAN ET EVALUATION D'ACTIVITE(S) (document obligatoire)

Page 5a - nombre de pages annexées :

Vous pouvez poursuivre sur papier libre en numérotant les pages 5b, 5c, etc...

Présentez le fonctionnement général de votre association mais aussi, succinctement, les actions menées durant votre dernier exercice :

Dans le cas où votre association a pu disposer d'une subvention de fonctionnement l'an passé, expliquez comment elle a été utilisée et décrivez les résultats obtenus :

3 - DERNIER COMPTE DE RESULTAT CLOS (document obligatoire)

Exercice du _____ au _____

Vous pouvez éventuellement remplacer cette fiche par vos documents comptables validés par les instances compétentes.

DEPENSES		Montants en €
60	ACHATS	
	Fournitures d'atelier ou d'activités	
	Eau Gaz Electricité	
	Fournitures d'entretien et de bureau	
61	SERVICES EXTERNES	
	Sous traitance générale	
	Formation des bénévoles	
	Locations	
	Travaux d'entretien et de réparation	
	Primes d'assurances	
	Documentation/études recherche	
62	AUTRES SERVICES EXTERNES	
	Honoraires, rémunérations d'intermédiaires	
	Publicité-Publication	
	Transports d'activités et d'animations	
	Mission Réceptions	
	Frais postaux-Téléphone	
63	IMPOTS ET TAXES	
	Taxes sur salaires	
	Autres impôts et taxes	
	FRAIS DE PERSONNEL	
	Salaires bruts	
	Charges sociales de l'employeur	
	Autres (préciser) :	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
66	CHARGES FINANCIERES	
	Intérêts des emprunts	
	Autres charges financières	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	
68	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS	
	Dotation aux amortissements	
	Dotation aux provisions	
	Dotation pour réserve de trésorerie	
69	IMPOT SUR LES BENEFICES	
	SOUS TOTAL	
	Résultat net (bénéfice)	
	TOTAL	

Signature du responsable légal ou par délégation :

RECETTES		Montants en €
70	REMUNERATION DES SERVICES	
	Participation des usagers	
	Prestation de services :	
	CNAF	
	Autres (préciser) :	
	Autres produits	
74	SUBVENTION D'EXPLOITATION (préciser l'objet)	
	Crédits spécifiques	
	Politique de la Ville demandes	
	Etat (service à préciser)	
	Emplois aidés par l'Etat	
	FASILD	
	Fonds européens	
	COLLECTIVITES TERRITORIALES (service à préciser) :	
	Région	
	Département	
	Ville de Sarreguemines	
	ORGANISMES SEMI-PUBLICS	
	Caisse d'Allocations Familiales	
	Caisse des dépôts et consignations	
	Chambre de commerce	
	Autres (préciser) :	
	SUBVENTIONS PRIVEES	
	Entreprises	
	Fondation de France	
	Autres (préciser) :	
75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	
	Participation des adhérents (cotisations, participation aux frais d'utilisation)	
76	PRODUITS FINANCIERS	
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
78	REPRISE SUR AMORT. ET PROV	
79	TRANSFERT DE CHARGES	
	SOUS TOTAL	
	Résultat net (perte)	
	TOTAL	

('Dernier exercice clos)

ACTIF	Montant Bruts	Amortissement et provisions	Montant net	PASSIF	Montants
2- IMMOBILISATIONS				1- FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES	
218 - Autres immobilisations corporelles				11 - Reports exercices précédents	
(Matériel de bureau et info, mobilier...)				110 - Solde créditeur +	
				119 - Solde débiteur -	
				12 - Résultat de l'exercice	
				120 - Bénéfice +	
				129 - Perte -	
				130 - Subventions d'investissements	
				139 - Amortissement Subv. d'invest.	
				151 - Provision pour risques et charges (à justifier)	
3 -COMPTE DE STOCKS				16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	
4- COMPTE DE TIERS				4 - COMPTE DE TIERS	
411 - Clients				401 - Fournisseurs	
4687 - Produits à recevoir				421 - Rémunérations dues	
486 - Charges constatées d'avance				431 - Charges sociales sur rémunérations	
5- DISPONIBILITES				44 - Etat et autres collectivités publiques	
508 - VMP (SICAV, valeurs mobilières de placement)				4686 - Charges à payer	
5120 - Banque compte courant				487 - Produits constatés d'avance	
5121 - Banque livret					
5300 - Caisse					
5- DISPONIBILITES					
508 - VMP (SICAV, valeurs mobilières de placement)					
5120 - Banque compte courant					
5121 - Banque livret					
5300 - Caisse					
TOTAL ACTIF				TOTAL PASSIF	

POUR MEMOIRE :
80 - Engagements
hors Bilan

801 - engagements donnés par l'association

€

802 - engagements reçus par l'association

€

Le Président
ou par délégation :

Certifié conforme, le :
Le Commissaire aux comptes (s'il y a lieu) :

6 - DEMANDE D'AIDE LIEE A UN PROJET (facultatif)

Page 8a - nombre de pages annexées :

Vous pouvez poursuivre sur papier libre en numérotant les pages 8b, 8c, etc...

Montant de la subvention demandée : Euros

Vous expliquerez ici de manière claire et concise en quoi consiste le projet que vous souhaitez faire subventionner :

Nom du projet :

Descriptif :

Vous indiquerez plus particulièrement :

1. Votre (vos) objectif(s) spécifique(s).

2. Le détail des activités destinées à être subventionnées dans le cadre de votre projet (hors investissements devant faire l'objet d'une demande spécifique).

3. Le calendrier de réalisation de votre projet en indiquant précisément la date de sa finalisation.

4. Vos critères et modalités d'évaluation.

5. De quelle manière, de votre point de vue, le projet mis en avant revêt une utilité communale dans le cadre de l'intérêt général

Si par le passé votre association a déjà réalisé ce projet, vous ajouterez en annexe un bilan détaillé de cette session.

IMPORTANT

Cette rubrique n'est à renseigner que si vous sollicitez une aide pour mener à bien votre projet.

En cas d'attribution d'une subvention, son versement interviendra uniquement après réalisation du projet, uniquement sur présentation du justificatif de la rubrique 8 (page 10a et éventuelles annexes).

Pour des demandes liées à plusieurs projets, dupliquez la présente rubrique en déclinant la numérotation de 8...

7 - BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET (facultatif)

Vous pouvez éventuellement remplacer cette fiche par vos documents comptables validés par les instances compétentes

DEPENSES		Montants en €
60	ACHATS	
	Fournitures d'atelier ou d'activités	
	Eau Gaz Electricité	
	Fournitures d'entretien et de bureau	
61	SERVICES EXTERNES	
	Sous traitance générale	
	Formation des bénévoles	
	Locations	
	Travaux d'entretien et de réparation	
	Primes d'assurances	
	Documentation/études recherche	
62	AUTRES SERVICES EXTERNES	
	Honoraires, rémunérations d'intermédiaires	
	Publicité-Publication	
	Transports d'activités et d'animations	
	Mission Réceptions	
	Frais postaux-Téléphone	
63	IMPOTS ET TAXES	
	Taxes sur salaires	
	Autres impôts et taxes	
	FRAIS DE PERSONNEL	
	Salaires bruts	
	Charges sociales de l'employeur	
	Autres (préciser) :	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
66	CHARGES FINANCIERES	
	Intérêts des emprunts	
	Autres charges financières	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	
68	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS	
	Dotation aux amortissements	
	Dotation aux provisions	
	Dotation pour réserve de trésorerie	
69	IMPOT SUR LES BENEFICES	
	SOUS TOTAL	
	Résultat net (bénéfice)	
	TOTAL	

Signature du responsable légal ou par délégation :

RECETTES		Montants en €
70	REMUNERATION DES SERVICES	
	Participation des usagers	
	Prestation de services :	
	CNAF	
	Autres (préciser) :	
	Autres produits	
74	SUBVENTION D'EXPLOITATION (préciser l'objet)	
	Crédits spécifiques	
	Politique de la Ville demandes	
	Etat (service à préciser)	
	Emplois aidés par l'Etat	
	FASILD	
	Fonds européens	
	<i>COLLECTIVITES TERRITORIALES (service à préciser) :</i>	
	Région	
	Département	
	Ville de Sarreguemines	
	ORGANISMES SEMI-PUBLICS	
	Caisse d'Allocations Familiales	
	Caisse des dépôts et consignations	
	Chambre de commerce	
	Autres (préciser) :	
	SUBVENTIONS PRIVEES	
	Entreprises	
	Fondation de France	
	Autres (préciser) :	
75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	
	Participation des adhérents (cotisations, participation aux frais d'utilisation)	
76	PRODUITS FINANCIERS	
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
78	REPRISE SUR AMORT. ET PROV	
79	TRANSFERT DE CHARGES	
	SOUS TOTAL	
	Résultat net (perte)	
	TOTAL	

Association :

8 - DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT (facultatif)

Page 10a - nombre de pages annexées :

Vous pouvez poursuivre sur papier libre en numérotant les pages 10b, 10c, etc...

Intitulé de l'investissement :

Montant de la subvention demandée : Euros

Vous expliquerez ici de manière claire et concise en quoi consiste l'investissement que vous souhaitez faire subventionner :

Vous indiquerez plus particulièrement en quoi cet investissement sert votre (vos) objectif(s) général(aux) :

Vous fournirez également un ou plusieurs devis présentant précisément le détail de votre achat. En l'absence de cette pièce justificative, aucune subvention ne sera accordée.

Si cet investissement est en lien avec un projet spécifique (subventionné ou non), vous voudrez bien l'indiquer clairement.

IMPORTANT

Cette rubrique n'est à renseigner que si vous sollicitez une subvention d'investissement.

En cas d'attribution d'une subvention d'investissement, son versement est assujéti à l'acquisition prévue. Elle sera donc versée uniquement sur présentation d'une facture acquittée et d'un justificatif d'amortissement.

Pour des demandes liées à plusieurs investissements, dupliquez la présente rubrique en déclinant la numérotation de 11...

9 - INVESTISSEMENT - PLAN DE FINANCEMENT (facultatif)

Cette rubrique n'est à renseigner que si vous sollicitez une subvention d'investissement.

Vous pouvez éventuellement remplacer cette fiche par vos documents comptables validés par les instances compétentes.

Pour chaque investissement vous présenterez un budget spécifique en fournissant un ou plusieurs devis.

DÉPENSES	Montants en €	recettes	Montants en €
ACHATS		FINANCEURS	
		PARTICIPATION DE L'ASSOCIATION	
TOTAL		TOTAL	

Signature du responsable légal ou par délégation :

Le présent dossier constitue un document type permettant à chaque association souhaitant solliciter une ou plusieurs(s) aide(s) de la Commune de Sarreguemines de le faire en tenant compte de ses besoins précis, que ce soit en matière d'aide au fonctionnement, d'aide liée à un ou plusieurs projet(s) ou pour faciliter un investissement.

Aussi, les pages 2 à 8 doivent obligatoirement être retournées dûment complétées alors que d'autres dépendront des choix réalisés par l'association.

Le cas échéant, les frais de personnel seront à intégrer obligatoirement dans la demande

IMPORTANT

Les subventions sont attribuées par décision du Conseil municipal à l'occasion du vote du budget primitif de chaque année (au printemps).

Leur versement intervient en une ou plusieurs fois :

- Pour le fonctionnement : selon le montant attribué et l'échéancier retenu, au plus tôt en mai.
- Pour l'aide liée à un projet, selon les modalités

de subvention de fonctionnement ou dans la demande liée à un projet. En aucun cas il ne faudra formuler de demande spécifique aux postes salariés.

Les rubriques facultatives sont à compléter en cas de demandes de subventions relatives à un ou plusieurs projets ou à un ou plusieurs dépenses d'investissement. Ces demandes sont distinctes de celle liée au fonctionnement de l'association.

Ces aides pourront être cumulables mais le choix reviendra aux élus qui n'auront à aucun moment à justifier de leur décision.

intégrées dans la convention d'attribution, son versement est assujéti à la réalisation effective de l'activité et à la présentation d'un bilan.

En cas de non réalisation, tout versement pourra faire l'objet d'un remboursement demandé par la Ville.

- La subvention d'investissement, quant à elle, ne pourra être versée qu'à la condition de présenter une facture acquittée correspondant strictement au matériel prévu.

LES PIÈCES SUIVANTES DEVRONT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT JOINTES AU PRÉSENT DOSSIER LORS DE SON DÉPÔT

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- Pour une première demande ou en cas de modification, les statuts de l'organisme avec la liste des membres de son exécutif,
- L'extrait du registre des délibérations de l'instance dirigeante de l'association validant la présente demande de subvention.
- Le compte rendu de l'assemblée générale annuelle validant l'exercice précédant celui concerné par la présente demande de subvention,
- Le dernier compte de résultat (p.7), le bilan (p.8) et le budget prévisionnel (p.5) certifiés de l'association si ces documents n'ont pas pu être fournis à la date de dépôt du présent dossier,
- En cas de renouvellement de subvention, un compte analytique de résultat faisant ressortir l'utilisation des subventions allouées par la Ville sur l'exercice précédent,
- En cas de mise à disposition de locaux municipaux : attestation de souscription d'une assurance locative (responsabilité civile, vol, incendie, dégât des eaux). La garantie devra également couvrir le contenu appartenant à l'association.

AIDE AU REMPLISSAGE DU DOSSIER

Rubrique 1a – L'organisme

Attention, le numéro SIRET est obligatoire, il peut être demandé gratuitement, en ligne sur le site « Le Compte Asso » : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr>

Rubrique 1b – Délégation de signature

Le remplissage de cette page est facultatif et ne se fait que s'il y a délégation du traitement de la demande de subvention.

Rubrique 2a – Présentation générale de l'association

Attention, il s'agit de décrire l'activité générale de l'association et non d'aborder l'utilisation de la subvention de fonctionnement.

Rubrique 2b – Subvention de fonctionnement

Cette rubrique est facultative et n'est à remplir qu'en cas de demande de subvention de fonctionnement.

Le montant de la subvention demandée ne tient compte que des frais de fonctionnement de l'association.

Aucun projet ni aucun investissement ne devra être intégré au fonctionnement général de l'association, chaque demande devant faire l'objet d'un traitement individualisé.

En cas de contrevenance, l'association pourra se voir refuser une subvention ultérieure.

Rubrique 3 – Budget prévisionnel de l'association

Il s'agit du budget prévisionnel global de l'association, tenant compte de toutes les dépenses et recettes de l'année à venir (y compris les investissements, les projets et toutes les sources de financement).

Il y a lieu d'y faire apparaître précisément et individuellement les différentes subventions sollicitées, aussi bien auprès de la Ville que d'autres financeurs.

Ainsi, si plusieurs subventions sont sollicitées (fonctionnement, projet(s), investissement(s)), il est impératif de l'indiquer spécifiquement dans le document puis de reporter les sommes spécifiques dans les budgets prévisionnels prévus à cet effet : pages 10 et/ou 12.

Ce budget doit être présenté à l'équilibre.

Rubrique 4 – Bilan et évaluation d'activité(s)

Ce bilan permet de présenter les actions qui ont déjà été réalisées par l'association, lors de l'exercice précédent.

Elle permet aussi de mettre en évidence un éventuel subventionnement passé pour lequel il s'agit d'en détailler l'utilisation (dans le cas contraire, il suffit d'indiquer que l'association n'a pas encore disposé de ce type d'aide).

Rubriques 5a et 5b – Dernier compte de résultat et Bilan

Il est impératif de présenter un compte de résultat global tenant compte de toutes les dépenses et de toutes les recettes de l'association.

Ce compte de résultat devra présenter clairement la ou les subvention(s) perçues, en indiquant la ou les source(s) de financement. Il s'agira également de dissocier l'éventuelle subvention de fonctionnement d'aides liées à des projets et/ou des investissements.

Le bilan, quant à lui, doit également tenir compte de toutes les ressources de l'association.

L'ensemble de ces tableaux devra être présenté à l'équilibre.

PAGES OBLIGATOIRES – TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

CES RUBRIQUES NE SONT À REMPLIR QUE SI UNE SUBVENTION VISANT À FINANCER UN PROJET PRÉCIS EST SOLLICITÉE.

Rubrique 6 – Demande d'aide liée à un projet

Par projet, il est entendu, soit une manifestation précise (hors activité récurrente), soit un projet ponctuel tenant sur l'exercice à venir.

Pour le cas où plusieurs projets seraient à subventionner, il suffit de dupliquer la rubrique en prolongeant la numérotation 8...

Rubrique 7 – Budget prévisionnel du projet

S'agissant d'un budget prévisionnel spécifique au projet, il devra être équilibré et faire état de toutes les sources de financement que vous sollicitez.

Tout document incomplet conduira au refus du dossier.

Pour faire financer plusieurs projets, il suffit de dupliquer le tableau pour chaque demande.



CES RUBRIQUES NE SONT À REMPLIR QUE SI UNE SUBVENTION VISANT À FINANCER UN PROJET PRÉCIS EST SOLLICITÉE.

Rubrique 8 – Demande de subvention d'investissement

Par investissement, il est entendu l'achat d'un équipement répertorié dans liste ci-dessous.

Pour le cas où plusieurs investissements seraient à financer, il suffit de dupliquer la rubrique en prolongeant la numérotation 10...

Rubrique 9 – Plan de financement de l'investissement

S'agissant d'un budget prévisionnel spécifique, il devra être équilibré et faire état de toutes les sources de financement que vous sollicitez.

Chaque demande doit être appuyée par un ou plusieurs devis.

Pour faire financer plusieurs investissements, il suffit de dupliquer le tableau pour chaque demande.

Tout document incomplet conduira au refus du dossier.

Liste des équipements subventionnables :

- Immobilisations incorporelles : Logiciels, création de sites Internet...
- Matériel de transport destiné au transport de marchandises ou de personnes : Véhicule utilitaire, véhicule personnel.
- Matériel de bureau ou informatique : Ordinateur, photocopieur, matériel audiovisuel et sonore.
- Mobilier : Bureau, coffre-fort, armoires, tables, chaises, casiers, autres meubles à vocation de rangement permanent.
- Autres immobilisations corporelles : Tout équipement d'une valeur > à 500,00 € TTC et destiné à rester durablement dans le patrimoine de l'association.