



meylan

Une ambition
partagée

Direction Vie de la Commune
SG Sport, Jeunesse, Gestion des salles
Et Vie associative

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION SUR PROJET

Année 2019 / 2020

NOM DE L'ASSOCIATION :

Ce dossier est destiné aux associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune pour un projet. Il ne concerne pas le financement du fonctionnement courant de l'association.

Vous devez remplir un dossier par projet pour lequel vous sollicitez un financement. Les services de la Ville sont à votre disposition si vous avez besoin de précisions pour remplir votre dossier, n'hésitez pas à nous contacter au 04 76 41 69 77.

Pièces à joindre au dossier pour toute demande :

- Le dossier de **renseignements complet** avec toutes les pièces à joindre
- Un relevé d'identité bancaire
- Le budget prévisionnel de votre projet
- L'attestation sur l'honneur signée et le cas échéant le pouvoir engageant le signataire

**Dossier à compléter et à retourner au plus tard
le 30 JUIN 2019**

à l'adresse suivante :
ema-mairie@meylan.fr

ou par voie postale :
Ville de Meylan
Secrétariat Général Sport, Jeunesse et Vie associative
4 Avenue du Vercors
CS 28001- 38243 MEYLAN cedex

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
SUR PROJET
Année 2019-2020**

Nom de la structure :

Personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : Prénom :

Adresse mail : Tél :

Nature de la demande

- Renouvellement
- Nouvelle demande
-

Montant obtenu précédemment

.....€

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite auprès de la commune de Meylan, une subvention de €

Description du Projet

Intitulé de l'action :

Objectifs du projet :
.....
.....
.....
.....
.....

Descriptif du projet :
.....
.....
.....
.....

Publics ciblés (caractéristiques et nombre) :
.....
.....

Lieux de réalisation :

Dates de mise en œuvre prévues :

Durée de l'action :

Quels critères avez-vous définis pour évaluer la réussite de votre projet ?
Ex. : nombre de personnes, publics ciblés par le projet, objectifs remplis ...
.....
.....
.....

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs :
.....
.....
.....
.....

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires du projet ? Laquelle :
.....
.....
.....

Budget prévisionnel du projet

DEPENSES	MONTANT <small>(sans les centimes)</small>	RECETTES	MONTANT <small>(sans les centimes)</small>
60 – Achats		70 – vente de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestation de service	- marchandises	.....
- Achats non stockés de matières et fournitures	- prestations de services	.....
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	- produit des activités annexes	.....
- Fourniture d'entretien et de petits équipements		
- Fournitures administratives	74 – subventions d'exploitations	
- Autres fournitures	Etat (à détailler) :	
61 – services extérieurs		
- sous traitance générale	
- locations mobilières et immobilières	- Région :	
- entretien et réparation	- Département :	
- assurances	- Communes : (précisez les communes sollicitées) :	
- documentation	
- divers	
62 – autres services extérieurs		
- rémunération intermédiaires et honoraires	- organismes sociaux (à détailler) :	
- publicité, publication	
- déplacement, missions et réceptions	
- frais postaux et de télécommunication	
- services bancaires	- fonds européens	
- divers	- CNESEA (emploi aidés)	
63 – impôts et taxes		- Autres (précisez) :	
- impôts et taxes sur rémunération	
- autres impôts et taxes	75 – autres produits de gestion courante	
64 – charges de personnel		- cotisation	.....
- rémunération du personnel	- autres	.....
- charges sociales	76 - produits financiers	.....
- autres charges du personnel	77 – produits exceptionnels	
65 – autres charges de gestion courante	- sur opérations de gestion	.....
67 – charges exceptionnelles	- sur exercices antérieurs	.....
68 – dotations aux amortissement, provisions et engagement	78 – reprises sur amortissements et provisions	.....
SOUS TOTAL DES CHARGES		SOUS TOTAL DES PRODUITS	
• 86 – emplois des contributions volontaires en nature		• 87 –contributions volontaires en nature	
- secours en nature	- secours en nature	.....
- mise à disposition gratuite de bien et prestations	- mise à disposition gratuite de bien et prestations	.....
- personnes bénévoles	- personnes bénévoles	.....
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Solde créditeur (bénéfice)		Solde Débiteur (déficit)	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (Nom et Prénom),
représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande à la commune de Meylan : une subvention pour un projet d'un montant de :
..... €

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association

Fait le À

Signature :

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi 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.

ACCUSE DE RECEPTION DE DEMANDE DE SUBVENTION SUR PROJET

DESTINATAIRE

(A compléter par l'association)

Association :

Adresse postale :

.....

Adresse mail :

Cadre réservé à l'administration

- Dossier recevable MEYLAN, le
- Dossier incomplet (voir ci-dessous)
- Dossier irrecevable (voir ci-dessous)

Votre dossier est INCOMPLET. Pour donner suite à votre demande, merci d'envoyer avant le les pièces cochées ci-dessous :

- Votre dossier de renseignements complété
- Le compte de résultat du dernier exercice approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président de l'association
- Le bilan financier du dernier exercice approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président de l'association ou à défaut le relevé de situation des comptes en fin d'exercice certifié par le Président
- Le budget prévisionnel approuvé par l'assemblée générale et certifié par le Président
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale de l'association, comprenant le rapport moral et le rapport financier
- La photocopie de la publication de la création de l'association au Journal Officiel
- Les statuts datés et signés ainsi que le récépissé de création / de modification reçu de la Préfecture
- La composition du Conseil d'administration et du bureau et le récépissé de modification reçu de la Préfecture
- Le budget prévisionnel de chaque projet
- L'attestation sur l'honneur signée par le représentant légal et le cas échéant le pouvoir engageant le signataire
- Un relevé d'identité bancaire

Votre dossier est IRRECEVABLE :

Commentaires de l'administration :

.....
.....
.....
.....

Adresse de correspondance

Ville de Meylan

Secrétariat Général Sport, Jeunesse et Vie associative

4 Avenue du Vercors

CS28001 – 38243 MEYLAN cedex

Email : ema-mairie@meylan.fr

A TRANSMETTRE DANS LES 6 MOIS QUI SUIVENT
LA FIN DE L'EXERCICE COMPTABLE

Bilan qualitatif du projet

Description du projet :

.....
.....
.....
.....
.....

Nombre de personnes bénéficiaires par types de publics ciblés :

.....
.....
.....

Date(s) et lieu(x) de réalisation :

.....

Durée de l'action :

.....

Evaluation du projet :

Selon les critères d'évaluation définis pour votre projet

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Autres informations utiles que vous souhaitez indiquer :

Les enseignements que vous tirez du projet, les suites envisagées, etc ...

.....
.....
.....

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 :