

DOSSIER DE SUBVENTION

ANNEE 2019

Relations Internationales

Pôle Culture - Attractivité

Type d'aide sollicitée (merci de sélectionner UNE aide par dossier)

- Action internationale de l'association
- Rayonnement de la Ville de Nancy à l'International
- Mai de l'Europe
- Actions de jumelage

Intitulé du projet :

.....

Nom de la structure ou du porteur de projet :

.....

Adresse du siège social :

.....

Adresse de correspondance (si différente) :

.....

	Président(e)	Directeur(trice) ou Administrateur(trice) de la structure	Personne en charge de la demande de subvention (préciser la fonction)
Nom			
Numéro de téléphone fixe			
Numéro de tél. portable			
Courriel			

Cadre réservé à l'administration

N° de la demande :

AR en date du :

Reçue le :

Service gestionnaire :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

A remplir obligatoirement

Nature juridique de l'organisme :

Objet de l'organisme :

Date de création : Capital :

Code NAF :

N° SIRET :

N° de de récépissé en préfecture :

Affiliation (réseau, fédération) :

N° de licence d'entrepreneur de spectacle (le cas échéant) :

Catégorie de la licence :

La structure est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

La structure dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes ? oui non

L'organisme récupère-t-il la T.V.A. : oui non

Nombre d'adhérents (dont adhérents nancéiens) :

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés (en équivalent temps plein travaillé) :

Nombre d'emplois aidés (préciser la nature de l'aide) :

Lieu(x) d'activité de l'association :

Rayon d'action de l'association (Ville/ Agglomération/ Départemental/ Régional/ National) :

Montant de la carte d'adhésion à l'association :

Renseignements certifiés exacts,

Fait à

Le

Signature et cachet,

(Qualité du signataire),

En cas d'attribution d'une aide municipale, le bénéficiaire s'engage à faire figurer sur l'ensemble de ses supports de communication :

« Avec le soutien financier de la Ville de Nancy »

N culture à
Nancy,

Coût total de l'opération exprimé : H.T. T.T.C.
Montant de la subvention sollicitée : Taux % :

1. Présentation du projet

Titre du projet :

.....
.....

Objectifs du projet :

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

Contenu du projet :

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

Public(s) ciblé(s) :

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

Lieu(x) de réalisation du projet :

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

Date de mise en œuvre et durée du projet :

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

Avez-vous vous bénéficié d'un soutien de la Ville ? oui non

Si oui, préciser l'année, le montant et le projet :

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

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semble pertinente :

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

2. Subventions provenant de la Ville de Nancy et d'autres organismes

Organismes	Montant demandé Année N-1	Montant obtenu Année N-1	Montant demandé Année N
Ville de Nancy			
Grand Nancy			
Département			
Région			
Etat			
Autres (précisez)			

Contacts - Renseignements

Verena DENRY: verena.denry@mairie-nancy.fr / 03 83 85 33 69

PIECES A FOURNIR EN UN EXEMPLAIRE

Rappel : Seules les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 peuvent obtenir une subvention. La transmission de l'ensemble de ces pièces est obligatoire pour que la demande de subvention puisse être prise en compte. Le service instructeur se réserve le droit de demander toute pièce nécessaire à la compréhension du dossier.

Pour une première demande de subvention

- Statuts de l'organisme,
- Relevé d'identité bancaire aux noms et adresse du demandeur
- Composition du conseil d'administration et du bureau de l'association,
- Date et le numéro de récépissé de déclaration de création de l'association en Préfecture,
- Date d'inscription de la création de l'association au journal officiel,

A chaque demande de subvention

- Rapport d'activités, compte d'exploitation et bilan 2017 adoptés par l'Assemblée Générale,
- Pré-rapport d'activités et état de trésorerie arrêtés au 30 décembre 2018
- Budget prévisionnel de l'année 2019 de la structure (obligatoirement sur le formulaire annexé à la fiche) et programme d'activités annuel prévisionnel,
- Budget prévisionnel du projet (obligatoirement sur le formulaire annexé à la fiche) et description détaillée de ce projet (contenu, planning de réalisation et de diffusion),
- Demande présente signée par la personne ayant qualité pour engager l'organisme.
- Fiche évaluation : bilan financier de l'action à transmettre fin 2019

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en contactant la collectivité à l'adresse suivante :

Ville de Nancy Centre de Ressources de la Vie Associative
Hôtel de Ville de Nancy
CO n°1
54035 Nancy Cedex

IMPORTANT

Les dossiers sont à retourner à l'adresse ci-dessous

Centre de Ressources de la Vie Associative
Hôtel de Ville de Nancy
CO n°1
54035 Nancy Cedex
vie-associative@mairie-nancy.fr
03.83.85.33.69

Avant le 31 janvier 2019
Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

*Les demandes qui parviendront après cette date seront examinées
en fonction des crédits encore disponibles.*

**BUDGET PREVISIONNEL 2019
DU PROJET POUR LEQUEL LA PARTICIPATION
DE LA VILLE EST SOLLICITEE**

*Document à compléter et à retourner
avec les pièces à joindre au dossier de demande de subvention 2019*

Merci de remplir un budget par projet

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

CHARGES DIRECTES AFFECTEES A L'ACTION	Montant	PRODUITS - RESSOURCES DIRECTES LIEES A L'ACTION	Montant
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		Coproductions	
Achats matières et fournitures		Préachat, vente (cession)	
Autres fournitures		Recettes de billetterie	
61 - Services extérieurs		Prestations de services et ventes de marchandises	
Locations		74 - Subventions d'exploitation (1)	
Entretien et réparation		Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Assurance		-	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Région(s) (préciser) :	
Déplacements, missions non permanents		-	
Publicité, publication		Département(s) (préciser) :	
Déplacements, missions permanents		-	
Services bancaires, autres		Structures intercommunales (préciser) :	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Commune(s) (préciser) :	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel artistique		-	
permanents (salaires nets)		Organismes sociaux (à détailler) :	
permanents (charges sociales)		-	
non permanents (cachets nets)		-	
non permanents (charges sociales)		Fonds Européens (préciser)	
64 - Charges de personnel technique			
permanents (salaires nets)			
permanents (charges sociales)			
non permanents (cachets nets)			
non permanents (charges sociales)			
64 - Charges de personnel administratif			
permanents (salaires nets)			
permanents (charges sociales)			
non permanents (cachets nets)			
non permanents (charges sociales)			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières		75 - Autres produits de gestion courante	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements		76 - Produits financiers	
		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL 1		TOTAL 1	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Prestations de service		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL 2		TOTAL 2	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

BUDGET PREVISIONNEL 2019 DE LA STRUCTURE

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achat		70 - vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Recettes d'exploitation	
Autres fournitures		Co-Production	
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)) :	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) (préciser) :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) (préciser) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Déplacement, missions non permanents		Structures Intercommunales (préciser) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions permanents		Commune(s) :	
Frais postaux et de télécommunications		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes (SACD,SACEM)		-	
64 - Charges de personnel artistique		Fonds Européens (préciser)	
permanents (salaires nets)		Lorraine Emploi (emplois aidés)	
permanents (charges sociales)		CNASEA (emplois aidés)	
non permanents (cachets nets)		Autres aides, dons ou subventions affectées (préciser)	
non permanents (charges sociales)		75 - Autres produits de gestion courante	
64 - Charges de personnel technique		Dont cotisations	
permanents (salaires nets)			
permanents (charges sociales)			
non permanents (cachets nets)			
non permanents (charges sociales)			
64 - Charges de personnel administratif			
permanents (salaires nets)			
permanents (charges sociales)			
non permanents (cachets nets)			
non permanents (charges sociales)			
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transferts de charges	
TOTAL I		TOTAL I	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Prestations en nature		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite de biens		Dons, aides en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL II		TOTAL II	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	