

**FEUILLET (pages 11-12) - DEMANDE DE SUBVENTION SPÉCIFIQUE
POUR UN ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR ou UN PROJET EXCEPTIONNEL**

à dupliquer autant de fois que nécessaire et à numéroté :

 /

Intitulé de l'événement ou du projet:

1^{ère} Demande / Renouvellement

Lieu :

Date(s) prévue(s) de l'événement, durée du projet :

Niveau, labellisation de l'événement ou du projet :

Objectifs et descriptif de l'événement ou du projet:

Nombre estimé et niveau des participants, nombre de spectateurs / Public(s) concerné(s) par le projet :

Moyens humains (nb de bénévoles, salariés, etc.) et matériel de l'association mobilisés pour l'action:

Montant de la subvention spécifique sollicitée auprès de la Ville des Sables d'Olonne :

Il vous est possible de joindre des éléments complémentaires permettant à la collectivité de mieux appréhender l'événement ou le projet envisagé (dossier détaillé de présentation, revue de presse, etc.)

DERNIER COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR OU DU PROJET EXCEPTIONNEL

Année : (ne pas remplir s'il s'agit d'une première demande)

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
Textile, Vêtements	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achat de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Entrées, billetterie	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Locations de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Prestataires <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Publicité, communication	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais Hébergement	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention État	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Assurances	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Salaires et Charges	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input style="width: 100%;" type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RÉSULTAT		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ÉVÉNEMENT D'AMPLEUR OU DU PROJET EXCEPTIONNEL

DÉPENSES	Montant en €	RECETTES	Montant en €
Textile, Vêtements	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Inscriptions, cotisations, licences	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achat de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Entrées, billetterie	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Locations de matériel	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Recettes restauration et bars	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Prestataires <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Vente produits (autres que restauration bar)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Publicité, communication	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Sponsoring, partenariats privés	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais de Déplacements et Transports	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Participations fédérales (Fédé, Ligue, Comité)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais Hébergement	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention État	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Achats et frais de Restauration	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Région des Pays de la Loire	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Assurances	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Département de la Vendée	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impôts et taxes (SACEM,...)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Les Sables Agglomération	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Salaires et Charges	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Subvention Ville des Sables d'Olonne	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres charges : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autres recettes : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL DES CHARGES	<input style="width: 100%;" type="text"/>	TOTAL DES RECETTES	<input style="width: 100%;" type="text"/>
RÉSULTAT		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Données financières attestées sincères et conformes :

Le Président,

Signature :

Le Trésorier,

Signature :