

(*) Budget prévisionnel du projet

Dépenses	Montants prévus	(**)Détail du calcul des dépenses ou devis à joindre		Recettes	Montants prévus	(**)Détail du calcul des dépenses ou devis à joindre
TOTAL	FCFP			TOTAL	FCFP	

(*)Aidez-vous du « [guide du budget prévisionnel](#) » en annexe A1 pour faire votre budget prévisionnel.

(**) Pour expliquer le montant prévu de la dépense : Indiquer le calcul (ex : nombre d'heures x coût horaire = coût des vacances) en appliquant ou non la grille de barème du Contrat de ville OU indiquer le nom du fournisseur si un devis / proforma est fourni

(***)Pour expliquer le montant prévu de la RECETTE, indiquer de montant de : vos cotisations, vos ventes de plats, vos subventions autres, etc.

4- Liste des pièces à fournir

- Les **statuts** à jour de l'association
- La **liste des membres** du bureau (extrait de l'insertion au JOPF)
- Le numéro **T.A.H.I.T.I.** de l'association
- Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) au nom de l'association
- Le **Procès-verbal de l'assemblée compétente** ayant validé le projet et approuvé la demande de subvention faite au Contrat de Ville (peut être fourni ultérieurement)
- Le présent **formulaire** dûment rempli et signé
- Les devis ou proforma (facultatif)

Pièces complémentaires en cas de renouvellement de la demande de subvention :

- Bilan moral et financier** approuvé de l'année écoulée

5- Attestation de demande :

En tant que Président(e) de l'association , je demande une subvention au contrat de ville d'un montant deFcp pour le projet présenté ci-dessus. Je suis conscient que je dois trouver l'autre partie du financement qui complète la subvention du Contrat de ville, sous peine de perdre le bénéfice du financement.

- J'ai obtenu le cofinancement du projet
- Je n'ai pas encore obtenu le cofinancement du projet

Je m'engage à informer le Syndicat mixte en cas de modification ou abandon du projet.

Date :

Signature du/de la Président(e)

Signature Trésorier(e)

Cadre réservé à l'administration

(Commune et Syndicat mixte)

Complétude du dossier (cases à cocher par la commune) :

- Formulaire de demande de subvention signé et tamponné
- Procès-verbal de l'assemblée compétente ayant validé le projet et approuvé la demande de subvention faite au Contrat de Ville (peut être fourni ultérieurement)
- Attestation N° TAHITI
- JOPF Membres du bureau en cours de validité
- Statuts en cours de validité
- RIB

Commentaires de la commune sur le projet présenté :

Programme du Contrat de Ville :

Modalité CGET du projet :

Subvention antérieure déjà accordée OUI NON

Si oui, bilan moral fourni : OUI NON Bilan financier fourni : OUI NON

Montant de la subvention antérieure accordée dans le cadre du contrat de ville :

Observations du projet antérieur :

Commentaires du Syndicat mixte sur le projet présenté :

Notation du projet (1 / 3 / 5) par la commune :

Présentation du projet	Compétences administratives	Compétences techniques	Budget	Partenariat	Impact

Notation du projet (1 / 3 / 5) par le Syndicat Mixte :

Présentation du projet	Compétences administratives	Compétences techniques	Budget	Partenariat	Impact