

DEMANDE DE SUBVENTION COMPLEMENTAIRE ASSOCIATIONS - VILLE DE RIVES Année 2024

**La subvention complémentaire peut-être demandée tout au long de l'année,
après versement de la subvention de fonctionnement 2024**

Liste des pièces à fournir :

- Budget prévisionnel du projet à subventionner (cf annexe 1)
 - Justificatifs (devis, factures)
 - Formulaire Evénement rempli (cf annexe 2)
-

Identification de l'association

Nom de l'association :

Présentation du projet pour lequel une demande de subvention complémentaire est sollicitée :

Nom du projet :	
Présentation du projet (déroulement, objectifs, ...) :	
Public(s) ciblé(s) :	Nombre de personnes attendues :
Lieu de la réalisation :	
Date du projet :	Durée du projet :
Méthode d'évaluation prévue :	
Autres partenaires sollicités :	
Montant de la subvention complémentaire demandé :	

ANNEXE 1 - BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Saisie obligatoire

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
Compte 60 – ACHATS		Compte 70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATAIRES	
Matériel et équipement sportif			
Matériel et équipement autres		Produits des activités	
Eau, gaz, électricité		Autres	
Autres			
Compte 61 – SERVICES EXTÉRIEURS		Compte 74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	
Locations		État	
Assurances		Région	
Charges locatives et de copropriété		Département	
Autres		Commune	
Compte 62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		Organismes sociaux	
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		CNASEA	
Frais d'arbitrage		Autres	
Déplacements			
autres			
Compte 63 – IMPÔTS ET TAXES			
Compte 64 – CHARGES DE PERSONNEL		Compte 75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
Salaires brut			
Charges sociales		Cotisations	
Compte 65 – AUTRES CHARGES DE GESTION		Autres	
Compte 66 – CHARGES FINANCIERS		Compte 76 – PRODUITS FINANCIERS	
Compte 67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES		Compte 77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS	
Compte 68 - DOTATIONS		Compte 78 – REPRISE SUR AMORT/PROVI	
Dotation aux amortissements		Reprise sur amortissements	
Autres		Autres	
EXCÉDENT D'EXPLOITATION		DÉFICIT D'EXPLOITATION	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	

Merci de faire le calcul pour le total (pas de formule inscrite)

ANNEXE 2 – FORMULAIRE EVENEMENT



FORMULAIRE "ORGANISATION D'UN EVENEMENT"

A transmettre au service animation au moins **2 mois avant** l'évènement.
 par mail: animation@ville-de-rives.fr
 pour toute question: **04.76.65.37.79**

cadre réservé à l'administration

Reçu le :

Réponse le :

Organisateur
Association:
Nom:
Prénom:
Téléphone:
Courriel:
Adresse:

Documents à joindre
<input type="checkbox"/> Débit de boisson <i>Buvette payante</i>
<input type="checkbox"/> Demande d'autorisation du domaine public <i>Parc, stade, rue....</i>
<input type="checkbox"/> Carte d'identité du président, statut de l'association et bilan moral et financier <i>Pour pucier, tombola ou vente au déballage</i>

Evènement - Localisation	
<input type="checkbox"/> Parc le temps des cerises <small>Boitier électrique Scène</small>	
<input type="checkbox"/> Parc de l'Orgère	
<input type="checkbox"/> La Halle <small>12 tables en bois 2.20 x0.70 18 bancs 8 tables plastiques 50 chaises 15 grilles d'expos Accès cuisine + boitier électrique</small>	
<input type="checkbox"/> Pétanque Valfray	
<input type="checkbox"/> Pétanque Abattoirs	
<input type="checkbox"/> Boulodrome	
<input type="checkbox"/> Voie publique:	
<input type="checkbox"/> Salle François Mitterrand - 400 pers Scène de 7.20m / 4.80m	
<input type="checkbox"/> Salle Pierre Brigard - 60 pers <i>Uniquement pour réunion, AG...</i>	
<input type="checkbox"/> Gymnase municipal	
<input type="checkbox"/> Gymnase du SIS	

Evènement - Projet Dates et horaires	
Nom de l'évènement :	
Du...../...../..... au/...../.....	
Horaires :	
<input type="checkbox"/> Réservé aux adhérents	<input type="checkbox"/> Tout public
<input type="checkbox"/> Public ciblé (<i>enfants, ect.</i>).....	Nombre de participants:
Descriptif de l'évènement :	
Evènement - Communication	
Pensez à joindre votre support de communication au format PDF et JPEG pour transmission au service communication	
<input type="checkbox"/> Demande d'impression	Nombre de copies: Flyers..... Affiches A4..... Affiches A3.....

Clés et badges

Pour récupérer les clés ou badges permettant l'accès aux équipements, un rendez-vous au **Service Vie Associative, Animation et Culture** vous sera proposé, à l'adresse suivante : **Maison de l'Orgère, 96 rue Sadi Carnot, 38140 RIVES**

Réservé à l'administration: Rdv le :à

Prêt de matériel

Pour le prêt de matériel, un rdv vous sera proposé, soit pour un dépôt de matériel directement sur site, soit pour le récupérer au Centre Technique Municipal à l'adresse suivante : **CTM, Avenue Jean-Moulin, 38140 RIVES**

Réservé à l'administration:

Rdv au CTM le : à

Rdv pour dépôt (lieu) : le : à

Matériels disponibles

	Nombre souhaité	Validé par le service	Alternatives proposées par le service
1 petite sono extérieur mobile + 1 micro filaire			
1 sono intérieur + 1 micro filaire			
1 micro HF sans fils			
2 micros XLR Filaire			
4 enrouleurs 40 m			
2 cafetières			
4 barnums 3m x 3m			
4 barnums 6m x 3m			
60 grilles d'exposition + panneaux pleins (sur remorque)			
28 grilles d'exposition 2m x 1.20m - lourdes			
21 praticables 2m x 1m x 17cm			
30 tables 1.5m x 0.70m en plastique			
10 tables 1.83m x 0.70m en plastique			
Lot de 97 tables 1.83m x 0.70m en plastique (sur remorque)			
Lot de 20 tables 2.20m x 0.70m et 40 bancs en bois (sur remorque)			
25 barrières de ville (sur remorque)			
130 chaises			

**Ces demandes particulières nécessitent une habilitation.
Nous reprendrons contact après études**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 petit tableau électrique avec rallonge | <input type="checkbox"/> 1 gros tableau électrique avec rallonge |
| <input type="checkbox"/> Podium roulant (6.5m x 7.2m) | <input type="checkbox"/> Chapiteaux montés à minima pour 3 jours (6 chapiteaux de 9m x 5m) |
| <input type="checkbox"/> Modification scène salle FM | <input type="checkbox"/> Gradins montés à minima pour 1 semaine (200 places) |
| | <input type="checkbox"/> Table lumières salle FM |