

### Formulaire

# DEMANDE DE VERSEMENT SUBVENTION

**NOM ASSOCIATION :**

**NOM DE L'ÉVÈNEMENT :**

Date de l'évènement : le ...

du

au

Lieu(x) de l'évènement :



### 1/ BILAN ET ÉVALUATION DE L'ÉVÈNEMENT SUBVENTIONNÉ

Merci de détailler les actions réalisées, le nombre de visiteurs, partenaires associés ...

**Photos libres de droit d'utilisation** (en format numérique haute définition ou vidéos de l'évènement à joindre à la demande de versement (format numérique) sur [association@capissoire.fr](mailto:association@capissoire.fr))

 **2/ BUDGET RÉEL DE L'ÉVÈNEMENT SUBVENTIONNÉ**

**RAPPEL :** Budget sincère et détaillé

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
<b>ANIMATIONS</b> (Hébergement, repas, transport, cachet artistique...)		<b>VENTES DE MARCHANDISES</b> (Buvette, petite restauration) <b>ET DE PRESTATIONS</b> (Billetterie...)	
<b>FRAIS TECHNIQUES</b> (locations, entretien et réparation)		<b>SUBVENTIONS</b> dont : <b>ÉTAT :</b> DRAC : DRJSCS : AUTRES : <b>RÉGION :</b> <b>DÉPARTEMENT :</b> DALD : AUTRES : <b>API :</b> <b>COMMUNES :</b> <b>FOND EUROPEENS</b> LEADER AUTRES :	
<b>COMMUNICATION</b> (Publicité, publication...)			
<b>DROITS D'AUTEURS</b> (Sacem, Sacd, CNC...) SACEM SACD AUTRES :		<b>SPONSORS /DONS</b>	
<b>AUTRES</b> ASSURANCES CHARGES DE GESTION FINANCIERE CHARGES DES SALARIÉS		<b>AUTRES</b> PRODUITS DE GESTION COURANTE PRODUITS DE GESTION FINANCIERE AUTRES	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>VALORISATION DÉPENSES BÉNÉVOLAT</b>			

Date : -- / -- / 20 --

NOM Prénom et fonction :

Signature (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :