

# FICHE PROJET n° ..... - Année 2021

**Nom de l'association :** .....

**Responsable du projet :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Fonction dans l'association : .....

**Intitulé du Projet :**

S'agit-il ? : d'une nouvelle action  d'une action reconduite

Date(s) ou période(s) de l'action:

Lieu(x) : .....

Objectifs du projet : .....

Descriptif du projet : .....

Public visé par le projet : .....

Partenaires du projet : .....

<b>Coût total du projet</b>	
-----------------------------	--

<b>Montant subvention sollicitée</b>	
--------------------------------------	--

*Suite au verso*

**Partie réservée au service**

Projet accepté      ≥      A hauteur de : ..... €

Projet refusé      ≥      Motif : .....

## FICHE PROJET n° ..... - Budget prévisionnel de la manifestation

DEPENSES	€	RECETTES	€
* Prestations de service extérieur <i>(ex : poste de secours, groupe musique...)</i>		* Vente de marchandises (hors alimentation)	
* Fourniture d'entretien et de petit équipement <i>(ex : nappes, déco, gobelets...)</i>		* Buvette (vente de boissons, sandwiches...)	
* Fournitures de bureau <i>(ex : cartouches encre, papier...)</i>		* Droits d'entrée	
* Matériel (précisez)		* Participation des adhérents	
* Achat de marchandises : Boissons		* Subvention ville de Grande-Synthe	
* Achat de marchandises alimentaires (hors frais de repas)		* Autres subventions (précisez)	
* Location de matériel (précisez) <i>(ex : sonorisation, WC...)</i>		* Autres recettes (précisez)	
* Location de salle(s)			
* Assurances			
* Gardiennage			
* Frais de repas, hôtel, frais de réception			
* Frais de déplacement, transport <i>(ex : avion, bus, train, location bus...)</i>			
* Publicité, communication			
* Frais postaux			
* Sacem			
* Salaires et charges personnel			
* Autres (précisez)			
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

**Ce budget prévisionnel doit impérativement être équilibré**

Date

Signature du Président

**Cette fiche projet devra obligatoirement être complétée par la fiche bilan que vous retournerez à votre service référent (Direction Vie Associative ) dès la réalisation du projet.**