



# VILLE DE SAINT-QUAY-PORTRIEUX

-

## DOSSIER DE BILAN DE MANIFESTATION

A l'issue de votre animation (manifestation), vous êtes invités à nous retourner le dossier de bilan de manifestation dûment complété afin de percevoir votre financement. Les factures liées à la manifestation sont à joindre au bilan.

Le présent dossier ainsi que les éventuelles pièces complémentaires doivent être transmis, par mail à l'adresse suivante : [mairie@saintquayportrieux.fr](mailto:mairie@saintquayportrieux.fr) ou par voie postale : Monsieur le Maire, Hôtel de ville, 52 Bd Foch, CS 10001, 22410 Saint-Quay-Portrieux

Si votre subvention concerne plusieurs manifestations, un dossier doit être complété pour chaque manifestation.

### I - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Email de l'association : .....Téléphone : / / / /

Site internet : .....

Adresse postale opérante : .....

.....

### RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

#### Président de l'association

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone 1 : ..... Téléphone 2 : .....

Email : .....

#### Personne chargée du dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone 1 : ..... Téléphone 2 : .....

Email : .....

## II - NATURE DE L'ANIMATION & SUBVENTION ACCORDÉE

---

Nom manifestation : .....

Lieu : .....

Date : .....

Durée : .....

Horaires : .....

Subvention initiale accordée (montant) par la ville de Saint-Quay-Portrieux : .....

## III - BILAN DE LA MANIFESTATION

---

Bilan qualitatif : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de participants : .....

.....

## IV - BILAN FINANCIER DE LA MANIFESTATION

Le bilan financier doit impérativement être complété, certifié conforme et signé pour être valide. Le solde de subvention sera versé uniquement si le bilan de la manifestation laisse apparaître un réel besoin d'abondement des comptes et seulement à hauteur du besoin.

**A joindre au dossier :** les copies des factures des dépenses liées à l'organisation de la manifestation sont à joindre avec le bilan de l'animation (manifestation).

DÉPENSES			RECETTES		
Intitulé dépense	Budget prévisionnel	Budget réalisé	Intitulé recette	Budget prévisionnel	Budget réalisé
<b>A - Achats</b>			<b>A - Fond propre</b>		
-			<b>B - Ventes</b>		
-			- Entrées		
-			- Inscription		
-			- Buvette/ Restauration		
-			- Autres : .....		
<b>B – Services extérieurs</b>			<b>C – Subvention ville de Saint-Quay-Portrieux</b>		
-			- Subvention votée		
-			<b>Acompte versé de 50%</b>		
-			<b>D – Subventions autres</b>		
<b>C – Charges de personnel</b>			- Etat		
-			- Région		
<b>D – Frais Généraux</b>			- Département		
-			- SBAA		
-			- Autres : .....		
<b>E – Autres dépenses</b>			<b>E – Produits exceptionnels</b>		
-			- Sponsoring		
-			- Autres : .....		
<b>SOUS-TOTAL DÉPENSES</b>			<b>SOUS-TOTAL RECETTES</b>		
			<b>Déficit ou Excédent</b> (solde dépenses moins (-) solde recettes)		

**(Cadre réservé à l'administration, ne pas compléter)**

<b>SOLDE A VERSER</b> (à hauteur du besoin d'abondement et au regard de la subvention accordée)	
--	--

## V - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom du représentant légal de l'association) : .....

.....

certifie que les informations contenues dans le « Bilan financier de la manifestation » sont exactes et conformes à la comptabilité de l'association.

Fait à : ..... le : .....

Signature du ou des présidents