



DEMANDE DE SUBVENTION

Présentation de l'association ou de la structure requérante :

Nom :

Nom et fonction du référent du projet

Siège social :

Téléphone du porteur de projet :

Mail :

N° SIRET :

Présentation de l'action : *un document existant peut-être joint au dossier ainsi que toute pièce que vous jugerez utile (dossier de presse...)*

TITRE :

Public visé :

Organisme(s) ou réseau(x) associé(s) au projet :

Description succincte :

Objectif(s) et perspective(s) :

Lien avec les missions de l'URPS :

Lieu(x) et durée de l'action :

Budget prévisionnel du projet (détailler les différents postes de frais, et indiquer les sources de financement) : possibilité de joindre un tableau de budget prévisionnel existant si vous le possédez.

Dépenses :

POSTES	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT
Ingénierie			
<i>Concepteur/ Organisateur</i>			
<i>Intervenants extérieurs</i>			
Fournitures			
<i>Communication / Publicité</i>			
Frais			
<i>Transport / nuit</i>			
<i>Location de salle</i>			
<i>Frais de bouche</i>			

Autres sources de financement de votre action et montant alloué :

Montant de la subvention sollicitée :	€
--	----------

Dans le cas où votre budget serait validé et accepté par notre CA :

- **50 % des frais engagés** seront versés en amont de l'action sous réserve de fourniture des **devis principaux**.
- **le solde** sera réglé sur présentation des **factures et justification** de la tenue de l'action (article transmis à l'URPS pour communication, photos...)

En cas de réponse positive, **le demandeur s'engage à faire apparaître le logo de l'URPS Orthophonistes Grand Est sur les supports de communication édités à l'occasion de l'action, et à fournir un article illustré** (photos et/ou vidéos) ayant vocation à figurer sur le site internet de l'URPS Orthophonistes Grand Est <https://urps-orthophonistes-grand-est.fr/>

Pièce obligatoire à joindre à cette demande : RIB de la structure qui demande la subvention