

Extrait du registre des délibérations



Inspection

Consistoire

Objet

Président du CP

Téléphone : _____

Mail : _____

Trésorier

Téléphone : _____

Mail : _____

du Conseil Presbytéral de _____

Séance du _____

Présidence de M. _____

Présents (___ membres sur ___) :

Absents :

Paroisse de _____ le _____

Le secrétaire

Le président

Sceau

Vu et approuvé par le Consistoire de _____ le _____

Le secrétaire

Le président

Sceau

Visa de l'Inspecteur Ecclésiastique

À transmettre au service financier par la voie hiérarchique.

LA DEMANDE DE LA PAROISSE

Demande de : Subvention _____ €

Avance _____ €

Date de la demande : _____

Paroisse : _____

(Annexe) : _____

Bien concerné par la demande

Église Propriété de : _____

Presbytère Propriété de : _____

Foyer Propriété de : _____

Autres Propriété de : _____

Objet de la demande

(Pièces justificatives jointes)

Devis

Factures
(exceptionnellement)

Entretien + réparation

Rénovation

Extension

Nouvelle construction

Nouvelles acquisitions

Aperçu sommaire des travaux ou équipements à réaliser

Montant
HT ou TTC*

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Total : _____

* Barrez la mention inutile

LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA PAROISSE

Situation actuelle de la paroisse

Disponibilités au 31/12 du dernier exercice connu : _____

Versement des offrandes à l'ESP

Exercice précédant celui de la demande

 Contribution d'Entraide et de Solidarité demandée : _____

 Contribution d'Entraide et de Solidarité versée : _____

Exercice en cours

 Contribution d'Entraide et de Solidarité demandée : _____

 Engagement : _____

 Nombre de paroissiens actuels : _____

Plan de financement du projet à réaliser

Montant

SUBVENTIONS :

Organismes : Commune civile

Conseil Général

Conseil Régional

Fondation du patrimoine

Consistoire de _____

AVANCES :

Organismes : _____

APPORT DE LA PAROISSE : Disponibilité à vue :

Disponibilité à terme :

Emprunts :





Avances privées :

Total :

NB : le total des travaux doit être égal au total du plan de financement.

LE PATRIMOINE DE LA PAROISSE

Qui est propriétaire ?

	Paroisse	Commune	Association
 Église	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Presbytère 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Presbytère 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUTRES (mentionner les surfaces) :

ASSOCIATION :

Si la paroisse dispose d'une association gérant des biens ou des activités ecclésiastiques, merci de joindre impérativement les statuts et les derniers comptes annuels disponibles.

Si emprunt, moyens de remboursement des dettes :

- Fête paroissiale avec vente _____
- Collecte à domicile _____
- Vente biens immobiliers _____
- Excédent caisse d'église _____
- Autres _____

Personne en charge des travaux : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

Fait à _____ le _____

Le secrétaire

Sceau

Le président

CADRES RÉSERVÉS AU SERVICE FINANCIER

Date de réception de la demande :

Date de retour CPAC :

Documents joints :

Extrait de délibération du CP

Devis

Plan de financement

Attestation de prise en charge

par la municipalité *

Statuts de l'association *

Compte de l'association *

** Le cas échéant*

Avis de la Commission de construction *(après avis éventuel de la Commission de Stratégie et Commission d'Art)*

Avis du Conseil de l'Union

Décision du Conseil d'Administration de l'Entraide et Solidarité protestantes

À CONSERVER

PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION

1. Remplir ce document
2. Joindre les devis et documents de la municipalité
3. Faire approuver par la voie hiérarchique (Président de Consistoire et Inspecteur Ecclésiastique)
4. Transmission au service financier qui l'enregistre
5. Étude par la Commission Patrimoine Art et Construction pour avis et visite éventuelle
6. Retour au service financier pour analyse
7. Passage au Conseil restreint
8. Passage au Conseil d'administration de l'ESP
9. Versement des fonds

CONTACT

Si vous avez le moindre question, n'hésitez pas à contacter le service financier de l'UEPAL :

Entraide et Solidarité Protestantes

1b quai Saint Thomas
BP 80022
67081 Strasbourg cedex
03 88 25 90 40
servicefinancier@uepal.fr