

Communauté  
de Communes

Pays  
de  
Nérondes



SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS  
ARTISTIQUES ET CULTURELLES  
D'INTERET INTERCOMMUNAL

---

APPEL A PROJET 2018

---

*DOSSIER DE CANDIDATURE*

## DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

**Demandeur :**

**Action projetée :**

**Fonction :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Fax :**

**Adresse électronique :**

**Veillez cocher votre situation :**

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

---

### ***Cadre réservé à l'administration***

Numéro dossier :

Date de réception du dossier :

Dossier complet :

Date(s) de contact de l'animateur :

Remarques :

# VOTRE ASSOCIATION

---

Nom : .....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Numéro Siret : .....

Et/ ou numéro Siren : .....

Code APE-NAF : .....

## Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration à la préfecture : le ..... à .....

Date de publication au Journal Officiel : .....

---

## Le représentant légal :

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : .....

E-Mail : .....

## La personne en charge du dossier :

Nom : ..... Prénom : .....

E-Mail : .....







## VOTRE BUDGET PREVISIONNEL

---

**MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE :**

.....€ SOIT .....% DES RECETTES DU BUDGET PREVISIONNEL

**Plan de financement du projet :**

DEPENSES ELIGIBLES*		RECETTES	
Nature	Montant en euros	Nature	Montant en euros
		<b>Autofinancement</b>	€
		<b>Billetterie</b>	€
		<b>Dons/Mécénat</b>	€
		<b>Subventions publiques</b>	€
<b>DEPENSES NON-ELIGIBLES</b>		<b>Emprunts</b>	€
		<b>Autres (à préciser)</b>	€
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

\* Dépenses éligibles : cachets artistiques d'artistes et techniciens professionnels, droits d'auteurs (SACEM, SACD,...), défraiements des artistes, frais d'hébergement, de restauration et de déplacement des artistes, location d'instruments de musique, dépenses liées aux actions culturelles et à l'enseignement artistique

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

---

Je soussigné(e) (nom et prénom) .....

Représentant(e) légal(e) de .....

- Atteste que notre structure est en situation régulière à l'égard de la réglementation sociale et fiscale en vigueur ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : € ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de la structure :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code Banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

Fait à : .....

Le : .....

**Signature**

## ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement après duquel vous avez déposé ce dossier.



## PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION

---

***Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la collectivité, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.***

### ***Pour une première demande***

- Les statuts de l'association
- Bilan et compte de résultat de l'année précédente
- Copie de publication au JO ou récépissé de déclaration à la préfecture
- Liste des membres du conseil d'administration ou du bureau
- RIB ou RIP
- Numéro de SIREN

### ***Pour un renouvellement***

- Le compte rendu financier de la subvention dont vous demandez le renouvellement
- Le compte rendu qualitatif de l'opération réalisée
- RIB ou RIP

(\*) I M P O R T A N T : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé

# COMPTE -RENDU FINANCIER DU PROJET :

## Bilan qualitatif de l'action réalisé

---

Cette fiche et les suivantes sont à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée<sup>1</sup>. Elles doivent obligatoirement être établies, avant toute nouvelle demande de subvention.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

.....

.....

.....

.....

.....

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....

.....

.....

.....

.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

.....

.....

.....

.....

.....

# COMPTE RENDU FINANCIER DU PROJET:

## Tableau de synthèse

Plan de financement du projet :

DEPENSES ELIGIBLES*		RECETTES	
Nature	Montant en euros	Nature	Montant en euros
		<b>Autofinancement</b>	€
		<b>Billetterie</b>	€
		<b>Dons/Mécénat</b>	€
		<b>Subventions publiques</b>	€
<b>DEPENSES NON-ELIGIBLES</b>		<b>Emprunts</b>	€
		<b>Autres (à préciser)</b>	€
<b>Total</b>		<b>Total</b>	

\* Dépenses éligibles : cachets artistiques d'artistes et techniciens professionnels, droits d'auteurs (SACEM, SACD,...), défraiements des artistes, frais d'hébergement, de restauration et de déplacement des artistes, location d'instruments de musique, dépenses liées aux actions culturelles et à l'enseignement artistique

**COMPTE-RENDU FINANCIER DU PROJET:**  
*Données chiffrées*

---

Règles de répartition des charges indirectes affectées à la manifestation subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de la manifestation et le budget final exécuté :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

représentant(e) légal(e), .....

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature