



Culture

Communauté de Communes
Pays de Néronde

SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS
ARTISTIQUES ET CULTURELLES
D'INTÉRÊT INTERCOMMUNAL
Artistes professionnels

APPEL À PROJET 2025

DOSSIER DE CANDIDATURE

A déposer avant le 22/11/2024 à midi



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Demandeur (personne référente) :

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 PROJET GLOBAL (regroupant tous vos évènements)

(Présentez de la manière la plus détaillée votre projet : contexte, intérêt de l'action, objectifs et effets attendus, calendrier, modalités de mise en œuvre, dates, lieux, matériels, organisation, public(s) cible, partenaires, actions de promotion, références des acteurs culturels impliqués...)

(Il vous est également possible de joindre des documents/dossiers annexes)

Se référer à l'annexe 1 du cahier des charges – détail des critères de sélection

NATURE DU PROJET ARTISTIQUE ET CULTUREL :

.....

.....

LIEUX D'EXÉCUTION :

.....

DATE ET DURÉE D'EXECUTION :

.....

CONTEXTE DU PROJET (Précisez, s'il en existe un, le cadre de/des la/les manifestation/s. Exemple : festival, programme d'animation, cycle, rassemblement thématique, fête,...) :

.....

.....

OBJECTIFS ET EFFETS ATTENDUS DU PROJET ARTISTIQUE ET CULTUREL (RAYONNEMENT DU PROJET):

.....

.....

PUBLIC(S) CIBLÉ(S) :

.....

.....

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE (précisez si le projet favorise l'accès à la culture au tout public et public spécifique au travers de tarifs préférentiels ; si une médiation culturelle est mise en place) :.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :

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

Plan de financement du projet :

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

* 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



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 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 accordée¹. 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 DU PROJET: Bilan quantitatif - Tableau de synthèse

DÉPENSES ÉLIGIBLES*		RECETTES	
Nature	Montant en euros	Nature	Montant en euros
		Autofinancement	€
		Billetterie	€
		Dons/Mécénat	€
		Subventions publiques	€
DÉPENSES NON-ÉLIGIBLES		Emprunts	€
		Autres (à préciser)	€
Total		Total	

* 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 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