

**FORMULAIRE de DEMANDE de SUBVENTION
ACTIONS EVENEMENTIELLES**

1 – INTITULE DU PROJET

--

2 – TERRITOIRE GEOGRAPHIQUE DU PROJET

COMMUNE :	COMMUNAUTE DE COMMUNES :
------------------	---------------------------------

3 – LE DEMANDEUR

Nom de la structure associative portant le projet :	
Nombre d'adhérents et/ou de bénévoles :	
Adresse complète :	
Représentant légal :	
Interlocuteur du projet :	
N° de Téléphone :	
Adresse messagerie :	

Fait à _____ , le

Signature et cachet du Demandeur

- COMPOSITION des DOSSIERS de DEMANDE de SUBVENTION –

PIECES A FOURNIR		
	1	<u>Courrier</u> de demande de subvention
	2	<u>Formulaire</u> de demande de subvention renseigné et signé
	3	<u>Notice explicative</u> détaillant le projet (programme détaillé)
	4	Plan de financement prévisionnel
	5	<u>Devis estimatifs</u> , présentés par postes de dépenses HT (totalisés sur formulaire)
	6	R. I. B.

ENVOI des DEMANDES

La demande doit avoir lieu minimum **deux mois avant le démarrage de l'opération** afin que le dossier puisse être étudié par la commission « Evenementiel », la Conférence des maires et le Conseil Communautaire notifiant la décision finale.

La commission sera à même de considérer qu'un projet revêt un caractère intercommunal dès lors **qu'au moins deux communes sont impliquées financièrement dans le projet.**

Les dossiers de candidature ne seront pris en compte qu'à partir de la **réception d'un dossier complet.** Tout projet peut être présenté au courant de l'année et sera financé en fonction de l'enveloppe budgétaire restante.

<p>4 – Le PROJET</p>	<p><u>Intitulé :</u></p>
<p>Objet</p>	
<p>Lieu du projet</p>	
<p>Public visé</p>	<p> <input type="checkbox"/> 0 à 25 ans <input type="checkbox"/> 25 à 49 ans <input type="checkbox"/> 49 à 60 ans <input type="checkbox"/> + de 60 ans <input type="checkbox"/> tout public </p>
<p>Nombre de spectateurs attendus</p>	
<p>Présentation du projet</p>	
<p>Comment pouvez-vous définir le caractère culturel du projet ?</p>	
<p>Le projet, revêt-il un intérêt communautaire ?</p> <p>Si oui, dans quelle mesure ?</p>	

Résultats attendus	
Impact attendu par rapport à l'économie locale	
Echéancier	Date de l'action :
	Durée prévue :

5 – PLAN de FINANCEMENT

DEPENSES en Hors Taxes	En euros	RECETTES	En euros	En %
Détails des principaux postes :		• Services de l'Etat		
		• Conseil Régional		
		• Conseil Général		
		• Communauté de Communes		
		• Communes		
		• Autres organismes publics (À préciser)		
		Total financements publics		
		⇒ Financements privés :		
		⇒ Autofinancement :		
TOTAL HT: (1)		TOTAL: (2)		
TOTAL TTC		TOTAL TTC		

Remarques :

La partie Recettes doit être remplie en euros ET en %.

Le « Total 1 » doit être égal à la somme des devis présentés (en Hors Taxes),

Le « Total 1 » et le « Total 2 » doivent être identiques.

Montant maximum attribué et conditions de versement

Dès lors que le Conseil approuve l'intérêt communautaire d'une action culturelle, la CDC notifie l'attribution de la subvention au porteur de projet. La participation de la CDC est attribuée sous réserve des crédits disponibles sur la ligne budgétaire « actions culturelles ».

La CDC finance à hauteur de 20% du montant de l'opération avec un plafond de subvention fixé à 3 000 €.

Sont pris en compte pour l'attribution de la subvention les montants HT liés au projet, **exceptés les frais annexes (frais de bouche, vin d'honneur, affranchissement...)**

Un acompte de 50% est versé au démarrage de l'opération.

Le solde de la subvention intervient sur présentation avant le 30 novembre :

- du bilan d'activité,
- du bilan comptable de l'opération,
- des factures acquittées et détail des recettes.