

DEMANDE DE SUBVENTION Manifestation culturelle

Afin d'améliorer le Cadre de Vie de ses habitants, la Communauté de Communes des Quatre Rivières a décidé, depuis 2007, de mettre en place un programme d'aide aux associations organisant des manifestations culturelles.

Taux maximal de subvention : 30 % des dépenses éligibles¹ du budget prévisionnel de la manifestation

Comment en bénéficier ?

- Vous devez remplir le dossier ci-joint (fiche 1 à 3) et y joindre impérativement les pièces suivantes :
 - une lettre de demande de subvention décrivant la manifestation (lieu, date, activité) et précisant le montant de l'aide sollicitée
 - le compte de résultat du dernier exercice certifié (par le Président de l'association ou le Commissaire aux Comptes) (à fournir une fois par an à la première demande)
 - le dernier rapport moral et d'activité de l'association ou compte rendu de la dernière Assemblée Générale (à fournir une fois par an à la première demande),
 - les statuts déposés en Préfecture (derniers statuts actualisés, sauf si déjà fournis)
 - la composition du Conseil d'Administration, du Bureau (dernière composition sauf si déjà fournis)
 - un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal en original (sauf si déjà fourni)

- Vous devez déposer votre dossier avant le :

Manifestation se déroulant de :	Dossiers à déposer avant le : (délai de rigueur)	Commission se tenant :
Janvier à Mars	30 novembre de l'année précédente	Mi décembre de l'année précédente
Avril à Juin	28 février	Mi mars
Juillet à Septembre	31 mai	Mi juin
Octobre à décembre	31 août	Mi septembre

à la Communauté de Communes des Quatre Rivières
8 Rue Jean Mourey
70180 Dampierre-sur-Salon

Obligations à remplir suite à l'accord

- Durant la manifestation, obligation de publicité du soutien de la CC4R (logo sur l'affiche, banderole)
- Après le déroulement de la manifestation, vous devez retourner (condition obligatoire pour bénéficier d'une subvention à l'avenir) :
 - Compte rendu financier et bilan qualitatif de l'action (fiche 4)

Contact :

Aline BLANC

Tel : **03.84.67.13.74**

Courriel : secretariat@cc4r.eu

¹ Dépenses éligibles : frais de SACEM, cachets des artistes, frais de déplacement des artistes, frais de communication, d'impression, location de salle de matériel, assurance spécifique pour la manifestation.

Fiche n°1 : Présentation de l'association

(À remplir 1 fois par an à la première demande)

Identification de l'association :

Nom :
Sigle :
Adresse du siège social :
Code postal : [][][][][] Commune :
Téléphone :
Courriel :
Site internet :

Adresse de correspondance, si différente :
.....

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le représentant légal :

Nom – Prénom - Fonction :
Téléphone :
Courriel :

La personne chargée du dossier au sein de l'association : (si elle n'est pas le représentant légal)

Nom – Prénom - Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Date de publication de la création au Journal officiel :
Numéro SIRET² :
Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? : Oui Non
Si oui, le(s)quel(s) :
Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? : Oui Non
Territoire d'intervention :
Public(s) cible(s) :

Renseignements concernant les ressources humaines :

Nombre d'adhérents au 31 décembre de l'année écoulée :
Montant de la cotisation versée par les adhérents :
Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ? : Oui Non
Si oui, lesquelles :
.....
Nombre de bénévoles :
Nombre total de salariés :
Nombre d'équivalent temps plein (ETP) :

² Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

Budget prévisionnel de l'association (pour l'exercice en cours)

Exercice du au

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<p>60 – Achats Achats d'études et de prestations de service Achats non stockés de matières et fournitures Fournitures non stockables (eau, énergie) Fournitures d'entretien et de petit équipement Fournitures administratives Autres fournitures</p> <p>61 - Services extérieure Sous traitance générale Locations mobilières et immobilières Entretien et réparation Assurances Documentation Divers</p> <p>62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publications Déplacements, missions et réceptions Frais postaux et de télécommunication Services bancaires Divers</p> <p>63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunérations Autres impôts et taxes</p> <p>64 - Charges de personnel Rémunérations du personnel Charges sociales Autres charges de personnel</p> <p>65 - Autres charges de gestion courante</p> <p>66 – Charges Financières</p> <p>67 - Charges exceptionnelles</p> <p>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</p>		<p>70 - Ventes de produits finis, prestations de services Marchandises Prestations de services Produits des activités annexes</p> <p>74 - Subventions d'exploitation³ État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) Région Département Club Autres EPCI Commune(s) Organismes sociaux Fonds européens CNASEA (emplois aidés) Autres (précisez) :</p> <p>75 - Autres produits de gestion courante Cotisations Autres</p> <p>76 - Produits financiers</p> <p>77 - Produits exceptionnels</p> <p>78 - Reprise sur amortissements et provisions</p> <p>79 – Transfert de charges</p>	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

³L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres financeurs sollicités.

Fiche n°2 : Présentation de la manifestation

Intitulé de la manifestation

.....

Date (s) Lieu de réalisation.....

Montant de la subvention sollicitée pour l'organisation de cette manifestation :

Montant du budget prévisionnel :

Descriptif de la manifestation (une documentation peut être annexée)

.....

.....

.....

Tarifs (prix d'entrée, participations, etc.)

.....

.....

Objectif(s) de la manifestation et public ciblé

.....

.....

.....

- Il s'agit de : D'une première édition
 Renouvellement d'une manifestation existante
 Nouvelle dimension donnée à une manifestation déjà existante

La manifestation est :

- Festival
 Concert
 Exposition
 Autres.....

Précisez la (ou les) discipline (s) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Musique | <input type="checkbox"/> Théâtre |
| <input type="checkbox"/> Cinéma | <input type="checkbox"/> Arts Plastiques |
| <input type="checkbox"/> Arts du Cirque | <input type="checkbox"/> Arts de la Rue |
| <input type="checkbox"/> Danse | <input type="checkbox"/> Littérature |
| <input type="checkbox"/> Patrimoine | <input type="checkbox"/> Sciences |
| <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : | |

Intervenants (noms et qualités), pour les artistes préciser les disciplines :

.....

.....

.....

.....

Si la population est associée à la mise en place de la manifestation, expliquez comment :

.....
.....

Quels partenaires locaux la manifestation mobilise-t-elle (publics, privés) et comment ?

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

Quels moyens de communication comptez-vous mettre en œuvre ?

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

Budget prévisionnel de la manifestation

CHARGES	Coûts	RECETTES	Produits
Rémunération des intervenants (<i>auteurs, artistes...</i>)		Fonds propres	
		Subventions	
		CC4R	
Frais hébergement			
Frais réception			
Location matériel		Autres	
Location salle			
Frais de communication, impression			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	

Fiche n°3 : Engagement du porteur de projet

Je, soussigné :

Agissant en qualité de

Pour l'association

Atteste avoir pris connaissance que seule ma responsabilité serait engagée en cas de refus de la Communauté de communes pour l'octroi d'une subvention,

M'engage à utiliser les subventions qui seraient éventuellement accordées pour la réalisation du projet tel qu'il est décrit dans le dossier de demande de subvention,

M'engage, en contrepartie des subventions accordées, à assurer la publicité de la participation financière de la Communauté de communes des Quatre Rivières dans le cadre de toute communication publique sur la manifestation.

M'engage à fournir, suite à la réalisation de la manifestation, un bilan financier et un bilan qualitatif de la manifestation.

Fait à le
Signature

Fiche n°4 : Compte rendu financier et bilan qualitatif de la manifestation

Remettre la fiche n°4 « compte rendu financier et bilan qualitatif de la manifestation » avec les factures acquittées payées correspondant à la manifestation.

Affectation de la subvention de la Communauté de Communes des Quatre Rivières :

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

Les objectifs de la manifestation ont-ils été atteints ? :

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

Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre manifestation :

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

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

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

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

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

Comment avez-vous fait la publicité du soutien de la CC4R ? (remettre une affiche et / ou un flyer)

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

Bilan financier

CHARGES	Coûts	RECETTES	Produits
Rémunération des intervenants (<i>auteurs, artistes...</i>)		Fonds propres	
		Subventions	
		CC4R	
Frais hébergement			
Frais réception			
Location matériel		Autres	
Location salle			
Frais de communication, impression			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES RECETTES	