



**Communes du
pays charitois**

Année 2016

Soutien à l'organisation de manifestations culturelles

**Communauté de communes du pays charitois
et communes concernées**

Dossier de demande :

- De subvention.
- De mise à disposition de matériel.
- D'autres services.

**À retourner à la Communauté de
communes du pays charitois, qui
transmettra aux communes
au plus tard le 1^{er} mars 2016**

Communauté de communes du Pays Charitois
14 avenue Henri Dunant
58400 LA CHARITÉ-SUR-LOIRE

1. Identité du porteur de projet

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

.....

SIRET :

Composition du bureau :

❖ **Président(e)** Madame Monsieur

NOM Prénom

Adresse

Tél :/...../...../...../..... Courriel.....

❖ **Trésorier(ère)** Madame Monsieur

NOM Prénom

Adresse

Tél :/...../...../...../..... Courriel.....

❖ **Secrétaire** Madame Monsieur

NOM Prénom

Adresse

Tél :/...../...../...../..... Courriel.....

2. Définition du projet

Intitulé du projet :

.....

Description succincte du projet et de ses objectifs :

.....

.....

.....

.....

.....

Joindre la note de présentation détaillée du projet (voir page 6).

Commune(s) sur laquelle (lesquelles) sera réalisé le projet :

.....

.....

Calendrier prévisionnel :

❖ Date de commencement :/...../.....

❖ Date d'achèvement :/...../.....

3. Attestation du porteur de projet

Je, soussigné Mme / M., en ma qualité de représentant(e) légal(e) du porteur de projet, sollicite une subvention de la Communauté de communes du Pays Charitois et des communes de pour la réalisation du projet précité.

Je reconnais avoir eu connaissance du fait que le projet ne doit pas avoir commencé avant que le dossier soit déclaré ou réputé complet¹.

J'atteste également que mon association est en règle de sa situation sociale et fiscale. Je certifie que les renseignements fournis dans le présent dossier sont exacts, notamment le plan de financement, et que les aides publiques qui y sont mentionnées ont bien été sollicitées.

Je certifie que mon association (est / n'est) pas soumise à la TVA. *Rayer la mention inutile.*

Fait le/...../..... à

Signature et cachet du président

Joindre une attestation d'assurance (responsabilité civile).

L'association bénéficiant d'une mise à disposition devra fournir une attestation d'assurance responsabilité des biens et des personnes pour la durée de la manifestation auprès de la collectivité.

4. Plan de financement prévisionnel

Dépenses			Recettes		
Nature	Montant HT	Montant TTC	Nature	Montant	Part (%)
			Aides publiques, dont :		
			- Etat		
			- Région		
			- Département		
			- CC Pays Charitois		
			- Commune de		
			- Autre (préciser)		
			Autofinancement		
Total			Total		100 %

Certifié exact le/...../..... à

Signature et cachet du président ou du trésorier

5. Pièces jointes à fournir

- ❖ Une note de présentation dans laquelle le porteur de projet détaille notamment :
 - Les actions précises qu'il compte mettre en place.
 - Le(s) public(s) visés.
 - Les retombées attendues.
 - Les pratiques tarifaires.
 - Les partenaires impliqués.
 - Les mises à disposition de locaux, matériels, mobiliers et personnels.

- ❖ Une preuve d'identité légale (Avis de situation Sirène ou K-Bis).

- ❖ Un relevé d'identité bancaire de l'association.

- ❖ Les autorisations réglementaires (s'il y en a).

- ❖ Le budget prévisionnel de l'association.

- ❖ Le procès verbal de la dernière assemblée générale de l'association avec les comptes financiers (compte d'exploitation et bilan simplifié de l'année écoulée), ainsi que tout document mettant en valeur la pertinence du projet (supports publicitaires, preuve de communication dans les médias, revue de presse sur la réalisation des années antérieures).