

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
ROYAN ATLANTIQUE

DOSSIER
DEMANDE DE SUBVENTION
MANIFESTATIONS

**A RETOURNER AU MOINS 4 MOIS
AVANT LE DEBUT DE LA MANIFESTATION**

A retourner à :

Communauté d'Agglomération Royan Atlantique
Direction des Affaires Culturelles
107 avenue de Rochefort – 17201 Royan Cedex – Tél : 05.46.22.19.20

DEMANDE DE SUBVENTION MANIFESTATIONS

PORTEUR DU PROJET

NOM DE L'ASSOCIATION

OU EPIC (*Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial*)

Siège social

Numéro SIRET

Code APE ou NAF

Téléphone

Courriel

Personne en charge du dossier

NOM – Prénom

Titre

Téléphone

Courriel

Moyens humains du porteur de projet

Nombre d'adhérents

Nombre de bénévoles
membres de l'association

Nombre de bénévoles impliqués
dans la manifestation

Estimation du temps passé à
à l'organisation

Nombre de salariés en équivalent
temps plein

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE :

..... €

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :

1^{ère} Edition Renouvellement Edition n° :

Date(s)

Lieu(x)

Manifestation gratuite Manifestation payante

La manifestation reçoit-elle une autre aide de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique ?

Oui Non

Si oui, précisez :

.....

Description du projet :
(à remplir obligatoirement)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objectifs visés/résultats attendus :
(à remplir obligatoirement)

.....

.....

.....

.....

.....

Joindre le programme pré-imprimé s'il existe

LES CRITERES D'ATTRIBUTION

I – CARACTERE INTERCOMMUNAL DE LA MANIFESTATION

Communes concernées :

.....
.....

Rayonnement territorial attendu :

.....
.....

II – CARACTERE ENVIRONNEMENTAL DE LA MANIFESTATION

➤ *Excellence environnementale*

- | | | |
|--|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> Tri des déchets (container à couvercle vert et à couvercle jaune) | Oui | Non |
| <input type="checkbox"/> Autres : Vaisselle lavable ou compostable, caution, toilettes sèches, covoiturage... | Oui | Non |
| <input type="checkbox"/> Papier éco labellisé (PEFC, ...) | Oui | Non |
| <input type="checkbox"/> Pour votre communication, utilisez-vous le web ou réseaux sociaux (en remplacement du papier) | Oui | Non |

Si oui, précisez :

III – CARACTERE SOCIAL DE LA MANIFESTATION

- | | | |
|---|-----|-----|
| ➤ Mobilisation de la population et/ou des partenaires locaux (associations, offices de tourisme, ...) | Oui | Non |
|---|-----|-----|

Si oui, précisez :

- | | | |
|---|-----|-----|
| ➤ Facilitez-vous l'accès des populations : | Oui | Non |
| <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap | Oui | Non |

Si oui, quel type de handicap ?

- | | | |
|---|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> Tarification particulière (jeunes, personnes en difficulté, personnes âgées) | Oui | Non |
|---|-----|-----|

Si oui, précisez :

BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

Détail des dépenses		Détail des recettes	
Désignation	Montant estimé en € TTC	Désignation	Montant escompté en € TTC
- Aide logistique (ex : matériel mis à disposition par les communes, etc...)		Subventions : - Europe - Etat - Région - Département - Autres Collectivités	
		Sponsors ou financements privés (à détailler) : Recettes diverses - Fonds propres - Entrées - Engagements participants	
TOTAL TTC		TOTAL TTC	

- Récupération T.V.A

Oui

Non

NOTA : Est exclue l'aide au fonctionnement annuel de la structure porteuse du projet. Par ailleurs, la manifestation doit être autofinancée à hauteur de 20% au minimum et recevoir l'aide d'au moins un co-financier public autre que la CARA (Commune, Département, Région, Etat, Europe). La manifestation doit par ailleurs être autorisée par la (les) commune(s) d'accueil.

PIECES A FOURNIR

AVANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA MANIFESTATION

Une lettre officielle de demande de subvention adressée à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et indiquant le montant de l'aide sollicitée.

Statuts de l'Association accompagnés du récépissé justifiant de son enregistrement en Préfecture et liste des membres du bureau (si première demande ou modification statutaire).

Pour les EPIC, la délibération de création de la structure, ses statuts et la liste des membres du Comité Directeur (si première demande ou modification statutaire).

Compte-rendu détaillé d'activité de l'exercice précédent.

Copie certifiée conforme du compte de résultats et du bilan financier du dernier exercice clos de l'Association et du compte administratif pour les EPIC.

Bilan financier de l'édition précédente (dans le cas de projets renouvelés).

Revue de presse de l'édition précédente (dans le cas de projets renouvelés, imprimée en recto-verso).

Relevé d'identité bancaire.

Courrier d'autorisation de la (des) commune(s), sur laquelle (lesquelles) se déroule la manifestation.

Pour les manifestations culturelles (en plus des pièces ci-dessus)

Copie(s) du (des) contrat(s) artistique(s), de cession ou d'engagement.

Numéro de la licence d'entrepreneur de spectacles (s'il y en a une).

APRES LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET- CONDITIONNANT LE VERSMENT DU SOLDE DE LA SUBVENTION

Bilan financier daté et signé par le commissaire aux comptes ou le représentant légal de l'association au maximum 4 mois après la manifestation ou pour les EPIC par le Directeur.

Revue de presse de la manifestation (version électronique possible).

Copie du (des) document(s) de communication, promotion et/ou de présentation de la manifestation mentionnant la participation financière de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et comportant le logo de cette dernière.

Copie du courrier de réponse de ou des autres financeurs publics.

Je soussigné,, Président de l'Association ou de l'EPIC,, engage celle-ci à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention (justifications de l'emploi des fonds accordés, compte financier en fin d'exercice, présentation de tous les livres et pièces comptables sur demande des délégués de la collectivité). Je déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.

A, le

Le Président,