





## "Consignes"

Ce document est à destination des candidats à l'appel à projets. Il vise à garantir à tous les candidats des conditions de réponse équitables et à faciliter l'analyse et la comparaison des dossiers.

Nous vous invitons à renseigner dans les champs prévus à cet effet vos éléments de présentation de vos projets (Les champs à renseigner sont en hachurés gris).

Il est interdit de modifier la mise en page, d'ajouter des pages, de modifier la police, le format des paragraphes ... et plus largement d'écrire au-delà du cadre prévu ! Une audition est prévue pour vous permettre d'approfondir certains points.

**Vos dossiers sont à transmettre à la CARA avant le 20 décembre 2019 à 17:00**

Bons travaux !

**Contact : 05 46 22 19 19 – [nautisme@agglo-royan.fr](mailto:nautisme@agglo-royan.fr)**

# Nom du projet :



## Le(s) porteur(s) du projet

Le pilote du projet (nom structure)

## Les partenaires du projet

(nom du ou des partenaires réellement engagés dans le projet)

## Les thématiques concernées par le projet

- Les produits multi-activités liés au patrimoine, à la culture et à l'environnement
- Les passerelles pour poursuivre après la pratique scolaire
- Les manifestations pour le grand public
- Les compétitions nationales et internationales à vocation sportive
- Les pratiques nautiques pour les publics en situation de handicap et en risques d'exclusion
- La féminisation de la pratique

*(plusieurs réponses possibles)*

## Nom et coordonnées du "chef de projet"

# Description de votre projet



## Les grands principes

## Les objectifs recherchés

# En quoi votre projet est démarquant et impactant ?



1	Votre 1 <sup>er</sup> argument ?	<i>Précisez</i>
2	Votre 2 <sup>nd</sup> argument ?	<i>Précisez</i>
3	Votre 3 <sup>ème</sup> argument ?	<i>Précisez</i>
4	Votre 4 <sup>ème</sup> argument ?	<i>Précisez</i>

# A qui s'adresse votre projet ?



1	Votre 1 <sup>ère</sup> cible ?	<i>Précisez</i>
2	Votre 2 <sup>nd</sup> cible ?	<i>Précisez</i>
3	Votre 3 <sup>ème</sup> cible ?	<i>Précisez</i>
4	Votre 4 <sup>ème</sup> cible ?	<i>Précisez</i>

# Le financement du projet et l'accompagnement ?



Les recettes	En eur HT	Les dépenses	En eur HT
Autofinancement par la structure	XX	Poste de dépense 1	XX
Autres subventions	XX	Poste de dépense 2	XX
Commune	XX	Poste de dépense 3	XX
Partenaire 1	XX	Poste de dépense 4	XX
Partenaire 2	XX	Poste de dépense 5	XX
Partenaire 3	XX	Poste de dépense 6	XX
<i>Montant demandé à la CARA</i>	XX		
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>XX</b>	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>XX</b>

## Autres besoins d'accompagnement

# Et pourquoi allez vous réussir à le mettre en œuvre ?



<b>1</b>	Parce que 1	<i>Précisez</i>
<b>2</b>	Parce que 2	<i>Précisez</i>
<b>3</b>	Parce que 3	<i>Précisez</i>
<b>4</b>	Parce que 4	<i>Précisez</i>





## Liste des pièces à fournir

1/ Un courrier de saisine (modèle joint dans le dossier du candidat), à l'attention du Président de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, à adresser avant le premier acte juridique lié à la réalisation du projet ou à l'engagement de la dépense objet de la demande, présentant explicitement :

- le nom et la taille de l'organisme demandeur
- une description succincte du projet, incluant notamment ses dates de début et de fin,
- la localisation du projet,
- une liste indicative des coûts du projet,
- le type d'aide sollicitée : financière et/ou méthodologique et/ou promotionnelle,
- le montant de l'aide sollicitée.

2/ Le dossier de présentation du projet dûment complété

3/ Les statuts de l'Association accompagnés du récépissé justifiant de son enregistrement en Préfecture et la liste des membres du bureau

4/ Extrait K-bis (pour les entreprises)

5/ Attestation sur l'honneur de satisfaction aux obligations fiscales et sociales

6/ Attestation sur l'honneur que l'organisme demandeur n'est pas en difficulté au sens du régime d'aide d'Etat SA 41259

7/ Attestation sur l'honneur d'antériorité du dépôt de la demande d'aide (courrier de saisine, cf. point 1 ci-dessus) sur le premier acte juridique lié à la réalisation du projet, objet de la demande

8/ Pour les associations et les sociétés : liasse fiscale (bilan et compte de résultat) des trois derniers exercices achevés

9/ Tous documents jugés utiles pour renseigner le service instructeur sur le demandeur ou sur le projet, objet de la demande d'aide (plaquette, rapport d'activité, CV...)

10/ Pour les manifestations : le bilan financier de la dernière édition, la revue de presse, ainsi qu'un courrier d'autorisation de la (des) commune(s) sur laquelle (lesquelles) se déroule la manifestation

11/ Relevé d'Identité Bancaire