

| Cadre réservé à la Communauté de communes | |
|--|--|
| NUMERO DE DOSSIER | |
| | |
| HISTORIQUE DU PARTENARIAT : Aides antérieures de la Communauté de communes (Date et montant si aide financière /ou type d'aide accordée) | |
| DATE DE LA DEMANDE DE PARTENARIAT | |
| DATE DU DEPOT DU DOSSIER | |
| DOSSIER DÉCLARÉ COMPLET LE | |

MERCI DE NE PAS ECRIRE DANS LES PARTIES EN COULEUR

| FINANCEMENT DE L'ACTION | |
|--|---|
| Votre demande n'est-elle QUE Financière ? | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| Sollicitation autre que financière <i>(Préciser votre demande) :</i> | <input type="checkbox"/> aide technique <input type="checkbox"/> salle <input type="checkbox"/> matériel (Voir liste matériel CC à disposition...) <input type="checkbox"/> communication (Préciser) <input type="checkbox"/> Autre : |

| | |
|---|---|
| BILLETTERIE prévue | <input type="checkbox"/> Oui Si oui Tarifs : <input type="checkbox"/> Non (événement gratuit) |
| <p><i>Subventions financières publiques hors Communauté de Communes ETAT (DRAC, ...) Spécifier la provenance, la somme ?? et pour chaque si : accordée ou demandée et en attente</i></p> | <input type="checkbox"/> C.Rég. <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Demandée Somme ----- € <input type="checkbox"/> C.Dép. <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Demandée Somme ----- € <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Demandée Somme ----- € <input type="checkbox"/> AUTRE : <input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Demandée Somme ----- € <input type="checkbox"/> AUCUNE |
| Autres recettes : Sponsors (privés) cofinancement, cotisations, dons, etc. Préciser | <input type="checkbox"/> ORIGINE : <input type="checkbox"/> SOMME TOTALE : |
| COUT TOTAL DE L'ÉVENEMENT | |
| RECVTTES TOTALES ATTENDUES (sans aide financière demandée à la CC) | |
| RAPPORT Dépenses/Recettes | % |
| COUT DE L'ÉVENEMENT PAR PERSONNE | |

| | |
|--|--|
| <p>SOMME DEMANDEE à la Communauté de communes ATTENTION : PLAFOND fixé à 4000€</p> | |
| <p>Avez-vous déjà sollicité l'aide financière de la Communauté de communes ?</p> | <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Oui Si oui combien de fois ? :</p> <p>Sommes accordées :</p> |
| <p>MOYENS HUMAINS MOBILISES POUR CE PROJET (Bénévoles) :</p> | |
| <p>Salariés ?</p> | <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> Oui combien ?</p> |
| <p>Equivalent temps plein (si possible)</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Votre action est-elle une ...</p> | <p><input type="checkbox"/> Action NOUVELLE</p> <p><input type="checkbox"/> Action qui existe depuis :</p> |
| <p>Votre événement propose-t-il quelque chose d'ORIGINAL ? Décrivez...</p> | <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> |
| | |
| <p>Considérez-vous votre projet « à risque » ? (Car original, nouveau, peu populaire, etc.) Quels sont les facteurs risque ? Décrivez...</p> | <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> |
| | |
| <p>Le projet a -t-il souffert en n-1 d'une situation particulière ? (météo, Covid, etc.) Laquelle ?</p> | <p><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>.....</p> |
| <p>Résultat du Bilan financier en N-1</p> | |

PARTENARIAT / ENGAGEMENT

En quoi votre projet a-t-il un INTERET INTERCOMMUNAL ?

Qu'apporte-t-il à notre territoire sur le plan culturel ? Votre campagne de communication mettre-t-elle en avant le territoire (conférences de presse, Médias, ...), comment le met-il en valeur ? ...

RAYONNEMENT

PERIODICITE de l'ÉVENEMENT

- ANNUELLE
- BIANNUELLE
- Autre (à préciser) :

DUREE :
Votre événement se déroule sur

- Une soirée
- Un WE
- 1 journée
- Jours
- Plus :
spécifier

| | |
|--|---|
| RAYONNEMENT TERRITORIAL | <input type="checkbox"/> Communauté de communes <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Région <input type="checkbox"/> Agglomérations <input type="checkbox"/> Commune(s) : la/lesquelle(s) ? |
| PRESENCE GEOGRAPHIQUE : Votre événement est sur un lieu unique ou sur plusieurs lieux ? Cocher le bon nombre (Si déplacement prévu et organisé, détaillez svp....) | <input type="checkbox"/> Un lieu Plusieurs lieux : <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |
| TYPE/CATEGORIE DE VOTRE ACTION <i>Définir les catégories</i> | <input type="checkbox"/> Musical <input type="checkbox"/> Théâtral <input type="checkbox"/> Exposition <input type="checkbox"/> Audiovisuel <input type="checkbox"/> Cirque <input type="checkbox"/> Patrimonial <input type="checkbox"/> Festival AUTRE (à spécifier) : |
| Existe-t-il d'autres événements de la MEME catégorie sur notre territoire ? | <input type="checkbox"/> Oui durant le même mois A Km <input type="checkbox"/> Oui durant un autre mois A Km <input type="checkbox"/> Non |
| FREQUENTATION (nombre de participants) Attention : UNIQUEMENT sur l'événement pour lequel la demande est effectuée. | |
| En N-1 ? | |
| En N-2 ? N-3, N-4 | |
| Attendue cette année ? | |

EN QUOI VOTRE EVENEMENT PERMET-IL L'ACCES pour TOUS A LA CULTURE ??

Empty space for the response to the question: EN QUOI VOTRE EVENEMENT PERMET-IL L'ACCES pour TOUS A LA CULTURE ??

PUBLIC :

Votre action est-elle dirigée vers un ou des publics particuliers ?

Non

Oui

Lesquels (préciser) :

.....

TYPE DE LIEU

ACCESSIBLE à TOUS ?

En salle

Extérieur

Oui

Difficultés :

.....

**PROPOSEZ-VOUS DES ACTIONS POUR OUVRIR VOTRE EVENEMENT
A UN PUBLIC PLUS LARGE ET MOINS INITIE ?
SI oui LESQUELLES ?
(Actions Collèges, écoles ...)**

**Si votre EVENEMENT EST PAYANT :
Proposez-vous des REDUCTIONS sur...**

- Tarif Jeunes
- Age minimum :
- Famille
- Seniors
- Gratuité Enfants
- Demandeur d'emploi
- Personnes en Handicap
- Autre

EVENEMENT GRATUIT RAS

**AVANTAGES OFFERTS/ ECHANGE de PARTENARIAT
AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

**Avantages accordés à la
Communauté de Communes ou à
son Public (habitants fréquentant
les services) :**

- Réductions sur les billets Nombre :
- places offertes Nombre :
- communication (relais sur les réseaux, ...)
- prêt matériel
- prestations de services (aide à la distribution de Flyers, ou
affichage, ...)
- stands
- autre...

**ACTIONS PROPOSEES/
ENGAGEMENTS du Porteur de
l'action : L'organisateur serait-il prêt
à mettre en place une action avec
un public spécifique
des services de la Communauté de
communes
(Ex : Médiation, Centre Social, Centres
d'accueil Enfance Jeunesse, EMI, etc....)**

- Non
- Oui

**SI oui de quelle façon ?
Ex : Stand, Echange en amont, Rencontre artiste, Simple réduction
Gratuité sur un groupe (limite ?)
Décrire le ou les projet(s) si besoin et les suggestions :**

| | |
|--|--|
| <p>Votre Association est-elle prête, ou participe-t-elle déjà à développer une DYNAMIQUE TERRITORIALE ASSOCIATIVE ?</p> | <p><input type="checkbox"/> OUI</p> <p><input type="checkbox"/> Non pas intéressé</p> |
| <p>SI OUI SOUS QUELLE FORME ?</p> | <p><input type="checkbox"/> PRET DE MATERIEL</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Déjà effectué</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Projet en cours ...</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Non réalisable</p> <p><input type="checkbox"/> PRESTATIONS de SERVICES (aide à la distribution de Flyers, ou affichage, ...)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Déjà effectué</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Projet en cours ...</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Non réalisable</p> <p><input type="checkbox"/> STANDS</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Déjà effectué</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Projet en cours ...</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Non réalisable</p> <p><input type="checkbox"/> RELAIS COMMUNICATION sur les Réseaux, sur lieu de l'événement ...</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Déjà effectué</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Projet en cours ...</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Non réalisable</p> <p><input type="checkbox"/> AUTRE</p> |

DIVERS

***AUTRES RENSEIGNEMENTS NE REpondant PAS A UN CRITERE
Mais pouvant être discutés lors de l'étude de la demande***

| | |
|--|---|
| INTITULE/ NOM du PROJET | |
| DATE(s) de l'ÉVÈNEMENT | |
| LIEU(x) ET ADRESSE(s) DU ou DES DÉROULEMENT(S) DE L'ACTION (Si déplacement prévu et organisé, détaillez svp....) | |
| COUT DU PROJET : | |
| Montant sollicité auprès de la Communauté de Communes (Plafond 4000€) | |
| Demande d'acompte | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| DESCRIPTION DU PROJET <i>Pourquoi ce projet ?</i> <i>Objectifs du projet</i> ... | |

| COORDONNEES | |
|---|--|
| A NE REMPLIR QUE SI VOUS N'AVEZ PAS ENVOYE DE DOSSIER EN 2022, ou SI CHANGEMENTS | |
| DEMANDEUR : | <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Autre : |
| NOM de l'organisme porteur du projet | |
| COORDONNEES du CONTACT en charge de l'entité (Président, Trésorier...si Association) | |
| NOM | |
| PRENOM | |
| TITRE /ROLE | |
| TEL (DOMICILE) | |
| PORTABLE | |
| ADRESSE MAIL | |
| ADRESSE POSTALE | |
| N° SIRET/SIREN | |
| RIB | |
| Banque | |

| | |
|--|--|
| <p>PRESENTATION DE L'ASSOCIATION, ou ORGANISME DEMANDEUR</p> <p>(objectifs expériences, historique, etc....)</p> | |
| <p>COORDONNEES du CONTACT en charge du PROJET (si différent de l'entité)</p> | |
| NOM – Prénom | |
| TITRE /ROLE | |
| TEL (DOMICILE) | |
| PORTABLE | |
| ADRESSE MAIL | |

| DEPENSES | | RECETTES | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| | | Billetterie | |
| Communication | | Buvettes | |
| Logistique | | Autre vente | |
| Frais administratifs | | | |
| Technique | | | |
| Assurances | | Sponsors privés | |
| Location Achat Matériel ou Fourniture | | Sponsors et subvention publics | |
| Location immobilière | | Autofinancement | |
| Restauration | | | |
| Achat produits/Buvette | | | |
| VHR | | | |
| Frais personnel : cachets artistes... | | | |
| Sécurité | | | |
| Impôts et taxes : SACEM, SACD... | | | |
| | | | |
| Autre | | Autre | |
| | | | |

ENGAGEMENTS

En complément des engagements cités ci-dessus, et si le partenariat est accepté (et une subvention accordée), l'organisateur du projet s'engage à

- Signer la Charte de Partenariat Culturel ci-jointe au dossier de demande
- Participer à des réunions organisées par la Communauté de communes
- Inviter des représentants (élu, Directeurs ou agents responsables) de la Communauté de communes à certaines des réunions/rencontres liées au projet (AG, commission, préparation, ...)
- Respecter la communication du partenariat : présence du logo de la Communauté de communes sur TOUS les supports, présence de la bannière de la Communauté de communes, citation lors des discours... etc...
- Réaliser un bilan financier au plus tard 2 mois après l'événement et contacter le service Mission Développement Culturel et Partenariats pour fixer une réunion de bilan qui déclenchera le règlement du solde ou de la totalité de la subvention financière.
- Fournir le bilan financier de l'année écoulée une fois celui-ci finalisé**

PIECES JOINTES à ce formulaire

IMPERATIF :

- PLAN de FINANCEMENT / BUDGET PREVISIONNEL
- BILAN FINANCIER ANNUEL de N-1
- COURRIER de DEMANDE de PARTENARIAT / SUBVENTION
- CHARTE de PARTENARIAT CULTUREL ci-jointe
- RIB si pas transmis en n-1

FACULTATIF :

- Autre : Support de présentation, notice détaillée, ...
- ...
- ...

Je soussigné(e).....

Atteste l'exactitude des données ci-dessus, et m'engage à informer la Communauté de communes en cas de modification de ce projet.

Fait à

Signature et cachet

Le