

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	

SOMME DEMANDEE à la Communauté de communes ATTENTION : PLAFOND fixé à 4000€	
Avez-vous déjà sollicité l'aide financière de la Communauté de communes ?	☐ Non ☐ Oui Si oui combien de fois ? : Sommes accordées :

MERCI DE NE PAS ECRIRE DANS LES PARTIES EN COULEUR

COORDONNEES	
DEMANDEUR :	☐ Association ☐ Autre :
NOM de l'organisme porteur du projet	
ADRESSE POSTALE	
COORDONNEES du CONTACT en charge de l'entité (Président si Association) DECISIONNAIRE et SIGNATAIRE des ENGAGEMENTS (conventions, ..)	
NOM	
PRENOM	
TITRE /ROLE	
TEL (DOMICILE)	
PORTABLE	
ADRESSE MAIL	
ADRESSE POSTALE si différente de celle de l'ENTITE	
COORDONNEES du CONTACT en charge du PROJET (si différent de l'entité)	
NOM – Prénom	
TITRE /ROLE	
TEL (DOMICILE)	
PORTABLE	
ADRESSE MAIL	

N° SIRET/SIREN	
RIB Un RIB sera à Joindre Obligatoirement en retour de la convention signée si une subvention est accordée.	
Banque	
PRESENTATION DE L'ASSOCIATION, ou ORGANISME DEMANDEUR (objectifs expériences, historique, etc....)	

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

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTENARIAT

Votre projet est-il une ...	☐ Action NOUVELLE ☐ Action qui existe depuis :
Votre événement propose-t-il quelque chose d'ORIGINAL ? Décrivez...	☐ OUI ☐ NON
Considérez-vous votre projet « à risque » ? (Car original, nouveau, peu populaire, etc.) Quels sont les facteurs risque ? Décrivez...	☐ OUI ☐ NON
Le projet a -t-il souffert en n-1 d'une situation particulière ? (météo, etc.) Laquelle ?	☐ OUI ☐ NON

FINANCEMENT DE L'ACTION

Votre demande n'est-elle QUE Financière ?	☐ OUI ☐ NON
Sollicitation autre que financière <i>(Préciser votre demande) :</i>	☐ aide technique ☐ salle ☐ matériel (Voir liste matériel CC à disposition...) ☐ communication (Préciser) ☐ Autre :
BILLETTERIE prévue	☐ Oui Si oui Tarifs : ☐ Non (événement gratuit)
Subventions financières publiques hors Communauté de Communes ETAT (DRAC, ...) <i>Spécifier la provenance, la somme ??</i> <i>et pour chaque si : accordée ou demandée et en</i> <i>attente</i>	☐ C.Rég. ☐ <i>Accordée</i> ☐ <i>Demandée</i> Somme ----- € ☐ C.Dép. ☐ <i>Accordée</i> ☐ <i>Demandée</i> Somme ----- € ☐ Commune ☐ <i>Accordée</i> ☐ <i>Demandée</i> Somme ----- € ☐ AUTRE : ☐ <i>Accordée</i> ☐ <i>Demandée</i> Somme ----- €

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTENARIAT

	☐ AUCUNE AIDE
Autres recettes : Sponsors (privés) cofinancement, cotisations, dons, etc. Préciser	☐ ORIGINE : ☐ SOMME TOTALE :
COUT TOTAL DE L'EVENEMENT	
RECETTES TOTALES ATTENDUES (sans aide financière demandée à la CC)	
RAPPORT Dépenses/Recettes	 %
COUT DE L'EVENEMENT PAR PERSONNE	
RESULTAT N-1 (joindre le Bilan Financier n-1 si pas déjà fournis)	

MOYENS HUMAINS MOBILISES POUR CE PROJET (Bénévoles) :	
Salariés ?	☐ Non ☐ Oui combien ?
Equivalent temps plein (si possible)	

RAYONNEMENT	
PERIODICITE de l'EVENEMENT	☐ ANNUELLE ☐ BIANNUELLE ☐ Autre (à préciser) :
DUREE : Votre événement se déroule sur	☐ Une soirée ☐ Un WE ☐ 1 journée ☐ Jours ☐ Plus : spécifier
PRESENCE GEOGRAPHIQUE : Votre événement est sur un lieu unique ou sur plusieurs lieux ? Cocher le bon nombre (Si déplacement prévu et organisé, détaillez svp....)	☐ Un lieu Plusieurs lieux : ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
TYPE/CATEGORIE DE VOTRE ACTION <i>Définir les catégories</i>	☐ Musical ☐ Théâtral ☐ Exposition ☐ Audiovisuel ☐ Cirque ☐ Patrimonial ☐ Festival AUTRE (à spécifier) :
Existe-t-il d'autres événements de la MEME catégorie sur notre territoire ?	☐ Oui durant le même mois A Km ☐ Oui durant un autre mois A Km ☐ Non

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PARTENARIAT

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 ?	
RAYONNEMENT TERRITORIAL Provenance de votre Public (si connu)	☐ Communauté de communes ☐ Département ☐ Région ☐ Agglomérations ☐ Commune(s) : la/lesquelle(s) ?

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 met-elle en avant le territoire (conférences de presse, Médias, ...), comment le met-il en valeur ? ...

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 :

**Votre Association est-elle prête, ou participe-t-elle déjà à développer une
DYNAMIQUE TERRITORIALE ASSOCIATIVE ?**

AVEC LES AUTRES ASSOCIATIONS DU TERRITOIRE

- ☐ OUI
☐ Non pas intéressé

SI OUI SOUS QUELLE FORME ?

- ☐ **PRET DE MATERIEL**
☐ Déjà effectué
☐ Projet en cours ...
☐ Non réalisable
- ☐ **PRESTATIONS de SERVICES** (aide à la distribution de Flyers, ou affichage, ...)
☐ Déjà effectué
☐ Projet en cours ...
☐ Non réalisable
- ☐ **STANDS**
☐ Déjà effectué
☐ Projet en cours ...
☐ Non réalisable
- ☐ **RELAIS COMMUNICATION** sur les Réseaux, sur lieu de l'événement ...
☐ Déjà effectué
☐ Projet en cours ...
☐ Non réalisable
- ☐ **AUTRE**

DIVERS

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

BUDGET PREVISIONNEL SIMPLIFIE

DEPENSES		RECETTES	
		Billetterie	
Communication		Buvettes	
Logistique		Autre vente	
Frais administratifs			
Technique			
Assurances		Sponsors/Mécénats privés	
Location Achat Matériel ou Fourniture		Subventions publiques	
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

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