



**Demande à retourner complétée au plus tard le 17 NOVEMBRE 2023**

**« Les Culturelles 2024 »**

## **1/ LA MANIFESTATION**

**INTITULE**

**DATE(S) ET LIEU(X) DE LA MANIFESTATION**

**NOM DU COMITE ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION**

**NOM ET PRÉNOM DU (DE LA) PRÉSIDENT(E)**

**CONTACT POUR LE SUIVI DU DOSSIER (NOM, ADRESSE, MAIL ou TÉLÉPHONE)** indispensable pour le suivi de votre demande

**DESCRIPTION DU PROJET**

**PROGRAMME PRÉVISIONNEL**

**OBJECTIFS DE LA MANIFESTATION**



## ORIGINE DU PUBLIC ATTENDU

Commune                      Cté de Communes                      Département                      Dépt. limitrophes

## DROIT D'ENTRÉE A LA MANIFESTATION

Gratuit                       Payant

## **2/ BUDGET PRÉVISIONNEL (à compléter obligatoirement)**

Les budgets prévisionnels doivent être réalistes et sincères. Toutes les dépenses prévisionnelles devront être réglées par le porteur du projet.

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES		RECETTES PRÉVISIONNELLES	
<b>ALIMENTATIONS &amp; BOISSONS</b> <i>destinées à la revente</i>		<b>Recette ALIMENTATION &amp; BOISSONS</b>	
<i>Sous-Total</i>		<i>Sous-Total</i>	
<b>ALIMENTATION/BOISSON</b> <i>(hors vente)Café ou tisanes offert à participants</i>		<b>ENTRÉES PAYANTES *</b>	
<b>COMMUNICATION</b> <i>(imprimerie, photocopies, publicité presse, affranchissement...)</i>		<b>CONSEIL RÉGIONAL</b>	
<b>FRAIS ADMINISTRATIFS</b>		<b>COMMUNE DE</b>	
<b>FRAIS LIES AUX ANIMATIONS</b>		<b>COMMUNE DE .....</b>	
<b>SACEM</b>		<b>AUTOFINANCEMENT</b>	
<b>LOCATION MATÉRIEL, SALLE</b> <i>(uniquement si réellement pris en charge)</i>		<b>AUTRES (à préciser)</b>	
<b>ÉLECTRICITÉ</b>		.....	
		.....	
		.....	
		.....	

		<b>TOTAL LES CULTURELLES 2023</b>	
<b>AUTRES (à préciser)</b>		<i>(le montant inscrit comprend la Communauté de Communes et le Conseil Départemental)</i>	
Participations prestataires			
<i>Sous-Total</i>		<i>Sous-Total</i>	
<b>TOTAL PRÉVISIONNEL TTC</b>		<b>TOTAL PRÉVISIONNEL</b>	

\* à compléter obligatoirement

### 3/ MONTANT DE LA SUBVENTION

Le montant **maximum** de la subvention est calculé sur **la base des dépenses prévisionnelles et non sur la base des dépenses réelles**.

Ainsi, le montant définitif sera en fonction des dépenses acquittées et **pourra être revu à la baisse** dans la mesure où les dépenses réelles seraient inférieures au budget prévisionnel présenté.

### 4/ SOLDE DE LA SUBVENTION

Les copies des factures acquittées liées à votre projet devront être adressées après la réalisation de votre manifestation, dans la limite du montant de votre budget prévisionnel, **la subvention définitive ne pouvant être revue à la hausse**.

Les tickets de caisse, de carte bancaire et autre justificatif non nominatif ne sont pas acceptés.

### 4/ COMMUNICATION

Toute demande de subvention dans le cadre des Culturelles entraîne **OBLIGATOIREMENT l'insertion des logos de la Communauté de Communes du Pays de Lafrançaise et du Conseil Départemental 82 sur tous les supports publicitaires liés à cette animation**.

**L'association ..... s'engage à respecter cette condition.**



## 5/ DOCUMENTS A FOURNIR (avec cette demande)

- Une lettre adressée à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Lafrançaise (33, Rue Mary Lafon – 82130 LAFRANCAISE) présentant le projet et motivant la demande de subvention. Cette lettre précisera le montant de la subvention sollicitée. Toutefois, la Communauté de Communes calculera le montant maximum prévisionnel de votre subvention en fonction des dépenses prévisionnelles et selon les critères définis (cf. article 3 et 4). Vous serez informés par courrier ou mail du montant maximum de l'aide qui pourrait vous être accordée sous réserve de la participation du Département.
- Un relevé d'identité bancaire de l'association et le n° SIRET

Fait à .....

Signature