

2 – DESCRIPTIF DU PROJET

1.1 Intitulé

1.2 Objectifs

1.3 Description

1.4 Bénéficiaires /public cible

1.5 Territoire de présentation

1.6 Date ou période de réalisation

Pièces complémentaires à fournir :

- *Un Curriculum Vitae*
- *Un dossier de présentation des éventuelles réalisations précédentes*
- *Un dossier décrivant et illustrant le projet artistique envisagé (note d'intention artistique, thématique traitée, calendrier de réalisation, visuels d'illustration...)*

3 BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

| Charges directes | Montant (en €) | Produits/Ressources directes | Montant (en €) |
|--|-------------------|--|-------------------|
| 60 – ACHATS | | 70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES | |
| Prestation de services | | | |
| Achats matières de fournitures | | | |
| Autres fournitures | | | |
| 61 – SERVICES EXTERIEURS | | 74 – SUBVENTIONS | |
| Location | | ETAT (PRECISER LE(S) MINISTERE(S), DIRECTIONS OU SERVICES DECONCENTRES | |
| Entretien réparation | | | |
| Assurance | | | |
| Documentation | | | |
| | | CONSEIL(S) REGIONAL-AUX | |
| 62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publication | | CONSEIL(S) DEPARTEMENTAL-AUX | |
| Déplacements missions | | | |
| Services bancaires, autres | | | |
| | | COMMUNES, AGGLOMERATIONS... | |
| 63 – IMPOTS ET TAXES | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | |
| Autres | | | |
| | | ORGANISMES SOCIAUX | |
| 64 – CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| Rémunération des personnels | | | |
| Charges sociales | | FONDS EUROPEENS | |
| Autres charges de personnel | | | |
| 65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | AUTRES ETABLISSEMENTS PUBLICS | |
| | | AIDES PRIVEES (FONDATIONS) | |
| 66 – CHARGES FINANCIERES | | | |
| 67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES | | 75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| | | Cotisations | |
| | | Dons manuels - Mécénat | |
| | | | |
| TOTAL | | TOTAL | |

La subvention sollicitée de€, objet de la présente demande représente% du total des produits du projet.

4 ATTESTATIONS (en cas de demande par une association)

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice 20....

..... € au titre de l'année ou exercice 20....

..... € au titre de l'année ou exercice 20....

..... € au titre de l'année ou exercice 20....

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

A, le

Signature