



Programme d'intervention :

Fête de l'Europe en Côtes d'Armor

Cible : Structures organisatrices

Contact : Annie LE FEVRE

Service émetteur :

Direction des Politiques Contractuelles

Service Europe et International, CIED Europ'Armor

Date émission : 11 mars 2019

Date limite de réponse : 12 avril inclus 2019

pour des événements en mai 2019

Dossier de candidature

« FÊTE DE L'EUROPE 2019 »

Nom de la structure demandeuse :

Téléphone :

Mail :

Intitulé du projet :

Le dossier de candidature (comme par la suite, le bilan) devra être **adressé à :**

Monsieur le Président du Conseil Départemental

9 place du Général De Gaulle

CS 42371

22023 SAINT BRIEUC CEDEX 1

**ou remis contre récépissé à l'accueil du Conseil Départemental des Côtes d'Armor
avant le Vendredi 12 Avril 2019**

et transmis simultanément par mail à l'adresse suivante : **europ.armor@cotesdarmor.fr**

Contacts :

Pour toute question concernant l'instruction du dossier et les modalités administratives et financières :

=> **Annie LE FEVRE** ; Animatrice Europe

annie.lefevre@cotesdarmor.fr / Tél. : 02 96 62 63 98

1 INFORMATIONS CONCERNANT LE DEMANDEUR

Renseignements concernant la structure candidate		
Nom ou raison sociale de la structure		
Nom du représentant de la structure		
Nature juridique de l'organisme		
Date de création		
Capital		
Organisme ou établissement gestionnaire le cas échéant		
Code APE ou NAF		
N° SIRET, SIREN, RCS		
Union, fédération ou réseau auquel est affilié votre organisme (ne pas utiliser de sigle)		
Nombre d'adhérents de l'association (à jour de cotisation au 31 décembre de l'année écoulée)		
Adresse officielle de la structure		
N° de téléphone de la structure		
N° de fax de la structure		
Courriel de la structure		
Site Internet de la structure		
La structure est-elle assujettie à la T.V.A. ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Moyens humains de la structure :		
Nombre d'emplois permanents à temps plein		
Nombre d'emplois permanents à temps partiel		
Nombre de bénévoles pour l'activité habituelle		

	Nom/Prénom	Adresse	Téléphone (fixe et/ou mobile)	Mail
Représentant légal (président, maire, ...)				
Trésorier				
Secrétaire				
Responsable du projet et de sa mise en oeuvre				
Autres (préciser)				

Les lignes de couleur jaune sont à compléter obligatoirement, le plus précisément possible.



Références bancaires de la structure candidate -Joindre un RIB

Nom de la banque	
Adresse de la banque	
Dénomination du compte	
N° du compte	
Code IBAN	
Code de la banque	

2 NOTE DÉTAILLÉE CONCERNANT LE CONTENU DU PROJET

Informations générales

Intitulé du projet	
Date(s) du projet	
Localisation(s) du projet	

Pour rappel, ce dossier fait acte de document officiel et son usage est **obligatoire**.
Il peut être complété par tous les documents que vous jugerez utile de nous fournir en vue de l'évaluation de votre projet.
Merci de rédiger des réponses précises et concises.

1 – Présentez votre événement en quelques lignes. Quels en sont les principaux axes ? Quels en sont les objectifs ?



2 – Décrivez le caractère festif et/ou convivial de votre événement.

3 – De quelle(s) façon(s) allez-vous valoriser l'Europe dans votre projet :

4 – A quel(s) public(s) souhaitez-vous vous ouvrir ?



5 - Quelle politique tarifaire comptez-vous mettre en place pour répondre à la valeur de « modicité des tarifs » ?

(Gratuité totale, prix libres, tarifs préférentiels...)

6 – Pour quelle(s) raison(s) souhaitez-vous rejoindre la Fête de l'Europe ?

7 – Avez-vous sollicité des cofinancements et/ou des aides non financières de la part d'autres autorités administratives ? Si oui, précisez l'autorité administrative et si le soutien est déjà acquis.



8 – Quel est l'objet de votre structure ? Quelles sont vos actions et votre expérience dans la conduite de ce type de projet ?

La présence artistique envisagée (artistes professionnels et/ou amateurs) dans votre événement :

Les actions mises en place pour concilier la réalisation de votre manifestation et le respect de l'environnement :



Attention , tous les supports de communication devront obligatoirement comporter les logos



Indiquez les différentes structures avec lesquelles vous allez travailler à la mise en place de votre projet, hors partenariat(s) financier(s) :

Le porteur de projet doit fédérer plusieurs structures autour de lui mais reste l'organisateur de l'ensemble des manifestations.

L'implantation de d'événement :



3 BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Merci de compléter le budget ci-dessous.

Le budget prévisionnel doit être présenté à l'équilibre.

Le bilan devra être présenté sur le même modèle que le budget prévisionnel.

Important : Le montant des apports en nature ne sera pas pris en compte dans le calcul d'attribution de la subvention.

La structure sollicite une subvention de €

Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges¹⁰ doit être égal au total des produits¹⁰ (préciser si ceux-ci sont acquis).

Fête de l'Europe 2019

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation¹¹	
Pique nique		Etat : préciser le(s) ministère(s)	
Autres fournitures		sollicité(s)	
Repas			
61 - Services extérieurs -		-	
Locations		-	
visite			
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation animation		Département(s) :	
		-	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :EPCI ¹²	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		-	
Dotations aux projets		Organismes sociaux (détailler) :	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Amicale laïque	
		-	
64- Charges de personnel		Comité de jumelage	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
		Participation famille	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	



Attestation sur l'honneur

(Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci)

Je déclare sur l'honneur que les informations données dans cette demande sont correctes et que le budget prévisionnel remis est sincère et exact.

Je certifie en outre que la structure que je représente,

.....

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour pouvoir exercer son activité pendant la période d'exécution du projet et pour fournir le montant d'autofinancement indiqué dans le budget prévisionnel joint ;
- est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- dispose de la capacité opérationnelle pour mener à bien le projet proposé.

Nom et prénom :

Fonction au sein de la structure candidate :

Signature et cachet :

Date et lieu :



ANNEXE
Liste des pièces à fournir

Pièces relatives à tous les participants

- | |
|---|
| ✓ Le présent dossier de demande de subvention Fête de l'Europe |
| ✓ Un courrier de demande de subvention adressé au Président du Conseil départemental |
| ✓ L'attestation sur l'honneur datée et signée |
| ✓ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'organisme, le pouvoir donné par ce dernier au signataire |
| ✓ Un relevé d'identité bancaire (RIB) |
| |