

DOSSIER DE CANDIDATURE

Aides aux manifestations 2020

Procédure

Votre dossier complet doit être déposé au Parc avant le 30 septembre 2019.
Chacun des dossiers sera analysé et débattu en séance lors d'une commission événementielle.
Différents critères ont été définis afin de juger chacun des dossiers avec équité.

Toute demande rétroactive ne pourra être prise en compte.

Tout dossier incomplet ne pourra faire l'objet d'un examen par le Bureau syndical du Parc.

N'hésitez pas à nous contacter au plus tôt pour nous informer de votre projet.

Merci d'envoyer votre dossier complété **par courrier** au Parc et **par mail** à l'adresse suivante :

emmanuelle.vin@parc-chartreuse.net

L'organisateur

Nom de l'association ou de la collectivité

Statut juridique

Nom du président ou du représentant de la structure.....

Activités principales de la structure

Adresse du siège social

Téléphone

Télécopie.....

E-mail.....

Site internet.....

L'interlocuteur pour le projet :

Nom

Adresse

Téléphone.....

E-mail

Information sur la manifestation

Intitulé de l'opération :

Catégorie de manifestation : culturelle sportive agricole touristique insertion et orientation
professionnelle autres, précisez.....

Nature de l'opération :

- Nouvelle manifestation Reconduction
 Nouvelle ampleur ou orientation donnée à une manifestation existante
 Autre.....

DOSSIER DE CANDIDATURE

Aides aux manifestations 2020

Date(s) de la manifestation.....

Lieu(x) de la manifestation.....

Présentation du projet / obligatoire

Remplir le formulaire « **Grille d'analyse et d'auto-évaluation des projets événementiels en Chartreuse** » en annexe **et faire une présentation d'une page de la manifestation (public, objectifs, déroulé...)**

Pièces à joindre à ce dossier

- Un **plan de financement détaillé de la manifestation** (prévisionnel) signé par le Président
- Un **courrier de demande de subvention** adressé au Président du Parc
- Le compte de résultat certifié et le bilan du dernier exercice connu de la structure
- Pour les opérations reconduites, un bilan financier de la dernière manifestation réalisée et un dossier de presse
 - La copie des statuts de l'association et de la publication au JO, et le récépissé de dépôt des statuts en préfecture si c'est une première demande
 - Un relevé d'identité bancaire
 - La liste du conseil d'administration mise à jour

Pièces à joindre après la manifestation

- Le **bilan moral de la manifestation** (fréquentation, résultats..) et une revue de presse
- Le **bilan financier de la manifestation certifié** par le président

Engagements du Président

Je soussigné(e), M(me) Président(e) du Conseil d'Administration de l'Association ou de l'Organismeatteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis, et engage celle-ci ou celui-ci à :

- satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention,
- à justifier de l'emploi des fonds accordés,
- à produire les budgets, les comptes, le compte-rendu financier pour les subventions affectées ainsi que le compte rendu d'activité,
- ne pas procéder au reversement total ou partiel à des tiers de la subvention attribuée,
- les porteurs de projet soutenus par le Parc s'engagent à faire figurer sur leurs documents de communication le logo du Parc et à communiquer sur le partenariat établi avec le Parc (banderoles...)

Fait à,..... Le (date) :

Le (La) Président(e),

Cachet de l'organisme