



Commune d'accueil : .....

Lieu de diffusion : .....

Type de spectacle : .....

Artiste, compagnie : .....

Objectifs : .....

Public visé : .....

Nombre de spectateurs attendus : .....

**BUDGET PREVISIONNEL (à compléter ou à joindre en annexe)**

Le budget doit faire apparaître les partenaires financiers, la part d'autofinancement et le montant de l'aide sollicitée auprès du Conseil Départemental.

RECETTES		DEPENSES	
Billetterie	.....	Contrats artistes	.....
Subventions :		Frais techniques	.....
Commune	.....	Frais hébergement	.....
Com Com/Agglo	.....	Communication	.....
Région	.....	Autres (précisez)	.....
	(Total .....		.....
Département	.....		.....
Autofinancement	.....		.....
Autres (précisez)	.....		.....
	.....		.....
	.....		.....
TOTAL	.....	TOTAL	.....

**COMMUNICATION**

L'organisateur doit impérativement faire apparaître le logo\* du Conseil départemental sur tout support de communication pour toute manifestation ayant bénéficié d'une aide départementale.  
A défaut, le versement de la subvention pourra être suspendu.

\* Contact pour le logotype : Séverine Cordier – 04.70.34.40.03 poste 4425.

**PIECES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC L'IMPRIMÉ DE DEMANDE DE SUBVENTION**

- 1 – RIB avec IBAN
- 2 – copie du récépissé de déclaration/modification de l'association en préfecture
- 3 – compte de résultat de l'année n-1 pour une association
- 4 – budget prévisionnel en dépenses et en recettes faisant apparaître les partenaires financiers, la part d'autofinancement et le montant de l'aide sollicitée auprès du Conseil départemental

**Pour connaître les modalités d'attribution de l'«Aide à la diffusion de spectacles et aux résidences», consultez la fiche du guide des aides correspondante.**

### AVIS IMPORTANT POUR LES ASSOCIATIONS

- Ne peuvent bénéficier des subventions départementales que les associations déclarées (loi de 1901) ;
- Dans le cas d'une première demande, joindre un exemplaire des statuts et tous renseignements complémentaires.
- Le Conseil départemental ne subventionne que les associations présentant un intérêt départemental.

Le Conseil départemental pourra procéder soit à un contrôle de la comptabilité des associations, soit demander la production de pièces comptables, en vue de s'assurer du bon emploi de la subvention qu'il aura attribuée.

À ....., le .....

Président(e) de l'Association

Signature

Maire ou Président(e) de la Collectivité  
(seulement si organisateur-bénéficiaire)  
Cachet et signature

### PIECES À FOURNIR A L'ISSUE DE LA MANIFESTATION

**Dans un délai de deux mois après la manifestation**, l'organisateur-bénéficiaire devra fournir les documents suivants :

- bilan moral et financier de la manifestation
- Imprimé de demande de mise en paiement (téléchargeable sur [www.culture.allier.fr](http://www.culture.allier.fr))
- Copie du contrat liant l'organisateur et les artistes
- Justificatif de déclaration des artistes (Guso ou autre fiche de rémunération, licence d'entrepreneur de spectacles)
- Copie des factures acquittées mentionnant de façon détaillée les frais artistiques (cachets, frais de sonorisation, d'éclairage, SACEM, SACD...)
- Compte de billetterie (attestation sur l'honneur indiquant le prix d'entrée pour l'évènementiel, le nombre d'entrées et le montant total correspondant)
- Justificatif des contributions financières ou matérielles des autres collectivités
- Affiche du spectacle

**Le paiement de l'aide départementale se fera sur présentation de l'ensemble de ces pièces fournies au service instructeur.**

***Pour connaître les modalités d'attribution de l'«Aide à la diffusion de spectacles et aux résidences», consultez la fiche du guide des aides correspondante.***