

**INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET ET L'ASSOCIATION ORGANISATRICE**

**NOM DU PROJET :**

**DATE(S) ET LIEU(X) DE DEROULEMENT DU PROJET :**

**PERSONNE RÉFÉRENTE DU PROJET :** (nom – n° de téléphone – email)

**ASSOCIATION ORGANISATRICE :** (nom – adresse postale – n° de téléphone – email – site web – date de création)

**REPRÉSENTANT(E) DE L'ASSOCIATION :** (nom – n° de téléphone – email)

**ACTIVITÉ(S) PRINCIPALE(S) DE L'ASSOCIATION :**

**NOMBRE D'ADHÉRENTS ET DE SALARIÉS DE L'ASSOCIATION :**

**BUDGET ANNUEL MOYEN DE L'ASSOCIATION :**

**PARTENAIRE(S) RÉGULIER(S) DE L'ASSOCIATION ET PARTENAIRE(S) DU PROJET :**

**PRÉSENTEZ SUCCINCTEMENT QUELQUES ACTIONS DÉJÀ MENÉES PAR L'ASSOCIATION :**

## INFORMATIONS DÉTAILLÉES SUR LE PROJET

**EN QUOI CONSISTE LE PROJET ?** (la/les forme(s) du projet, les objectifs que vous souhaitez atteindre...)

**A QUI S'ADRESSE LE PROJET ? EST-IL OUVERT A TOUS ? CIBLEZ-VOUS UN/DES PUBLIC(S) SPÉCIFIQUE(S) ?**

**L'ACCES A VOTRE PROJET EST-IL PAYANT ? SI OUI, A COMBIEN SE MONTE LE TARIF ?**

**COMMENT COMPTÉZ-VOUS COMMUNIQUER SUR VOTRE PROJET ?**

**S'AGIT-IL D'UNE PREMIÈRE ÉDITION ? SI CE N'EST PAS LE CAS, COMBIEN D'ÉDITIONS ONT-ELLES DÉJÀ EU LIEU ?**

**L'ASSOCIATION A-T-ELLE DÉJÀ BÉNÉFICIÉ DU FIC POUR CE PROJET OU POUR UN AUTRE ?**

CHARGES (dépenses)		PRODUITS (recettes)	
Types de dépenses	Montants	Types de recettes	Montants
<b>Coûts artistiques</b>		<b>Subvention communauté de communes</b>	
cachets de comédiens, achats de spectacles, rémunération d'intervenants professionnels ...		Fonds d'initiatives culturelles	
<b>Coûts matériels</b>		<b>Subvention communale</b>	
décoration, matériel nécessaire à un atelier et fournitures diverses		Préciser le nom de la ville :	
<b>Coûts techniques</b>		Subvention acquise / subvention demandée ? <i>(Rayer la mention inutile)</i>	
location de matériel son, lumière, embauche de technicien du spectacle ...		<b>Subvention départementale</b>	
<b>Coûts communication</b>		Subvention acquise ou subvention demandée ? <i>(Rayer la mention inutile)</i>	
Affiches, flyers, publications, radio ...		<b>Subvention régionale</b>	
<b>Coûts accueil</b>		Subvention acquise ou subvention demandée ? <i>(Rayer la mention inutile)</i>	
Public / équipe - Restauration, bar ...		<b>Subvention(s) autre(s)</b>	
<b>Coûts autres</b>		Subvention acquise ou subvention demandée ? <i>(Rayer la mention inutile)</i>	
à préciser :		Précisez le(s) partenaire(s) :	
		<b>Autres financements apportés</b>	
		à préciser :	
		<b>Recettes générées par le projet</b>	
		Bar - restauration - Billetterie	
		<b>Autofinancement</b>	
		apport de fonds propres par l'association	
<b>Total dépenses réelles (prévisionnelles)</b>		<b>Total recettes réelles (prévisionnelles)</b>	
<b>Valorisation de dépenses complémentaires</b> Optionnel (à titre d'information et non comptabilisées dans le budget global pour l'octroi du financement FIC)		<b>Valorisation de mise à disposition</b> Optionnel (à titre d'information et non comptabilisées dans le budget global pour l'octroi du financement FIC)	
Dépenses estimées liées à l'activités des bénévoles (télécommunication, déplacement, temps de travail, coûts estimés liés à des prestations diverses ou des locations de matériels ou de salle s'il y avait eu facturation ...)		Mise à disposition de salle, de matériel, de personnel ...	
à préciser :		à préciser :	
<b>Total des dépenses valorisées (prévisionnelles)</b>		<b>Total des mises à dispositions valorisées (prévisionnelles)</b>	

## LISTE DES PÈCES JUSTIFICATIVES COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR

- Une lettre de demande de subvention à l'attention du président de la communauté de communes Moselle et Madon sur laquelle figure le montant sollicité
- Une attestation de la commune de résidence de l'association ou de déroulement de l'action, attestant du soutien financier apporté au projet
- Le rapport de la dernière assemblée générale de l'association (comprenant le bilan moral, financier et d'activité)
- Un RIB de l'association
- Tout document complémentaire détaillant le projet (budget détaillé, support de communication, dossier de présentation...)

## CONTACTS

Direction des affaires culturelles de la Communauté de Communes Moselle et Madon

- Camille Soulier : [csoulier@cc-mosellemadon.fr](mailto:csoulier@cc-mosellemadon.fr) - 03.83.50.56.50 - [www.la-filoche.fr](http://www.la-filoche.fr)
- Communauté de communes Moselle et Madon : 145 rue du Breuil 54230 Neuves-Maisons - 03 83 26 45 00

*Le service culturel se tient à votre disposition pour toute information complémentaire et/ou pour vous aider à construire votre projet.*

## INFORMATIONS UTILES

- Les documents peuvent être envoyés par voie numérique ou postale
- Tous les documents utiles sur le FIC sont disponibles directement ici : <http://www.la-filoche.fr/page/fonds-dinitiatives-culturelles>
- Pour rappel, l'organisation d'un spectacle ou d'un concert entraîne le paiement de droits d'auteurs.  
Pour plus d'informations : SACEM- Délégation NANCY  
Immeuble Médiaparc, 4 rue Jacques Villermaux, CS 20400, 54000 Nancy  
03.69.67.26.60 – [dl.nancy@sacem.fr](mailto:dl.nancy@sacem.fr) – [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

## SIGNATURE

J'atteste par la présente avoir pris connaissance de l'ensemble des informations fournies par la CCMM sur le fonctionnement du FIC comprenant notamment la bonne lecture et la compréhension du règlement.

A

, le

Signature :