

FORMULAIRE de DEMANDE de SUBVENTION

Ce document a pour but de recueillir les informations nécessaires à l'instruction de votre demande de subvention par le Pôle Régional. Nous vous remercions de le compléter avec le plus grand soin afin de permettre au comité d'évaluation d'étudier votre projet dans les meilleures conditions.

Nous vous rappelons l'accord de participation du Pôle (tel que validé au CA du 08/07/2025) pour une aide à la formation (uniquement sur les honoraires du prestataire hors frais de déplacement – A noter : aucune aide à la diffusion d'un concert ne sera acceptée) à hauteur de 50 % de la facture avec un plafond de 450 € et rapporté au prorata du nombre de choristes adhérents à A Cœur Joie.

Le paiement par le pôle s'effectue à réception de la facture.

NOM de la Chorale :

1. PRESENTATION du PORTEUR de PROJET :

- **Nom et fonction du/des responsable(s) du projet au sein de la chorale :**

- **Coordonnées du contact principal pour ce dossier :**

Téléphone :

Adrélec :

2. DESCRIPTIF COMPLET du PROJET :

- **Titre du projet :**

- **Description détaillée :**

- *(Veuillez détailler ci-dessous les objectifs artistiques et culturels, le contenu (répertoire, type de formation, etc.), le public visé, le caractère innovant ou particulier du projet, les partenaires envisagés, et tout autre élément permettant de comprendre la nature et l'ambition de votre démarche.)*

3. CALENDRIER du PROJET

- **Date de démarrage prévue :**
- **Date de fin prévue :**
- **Principales étapes et échéances (si applicable) :**
 - *(Ex : période de formation, dates de répétition, dates de restitution...)*

4. LIEUX de REALISATION :

- **Lieu(x) où se déroulera le projet :**
 - *(Veuillez préciser la ou les communes, ainsi que les lieux si déjà identifiés : salle de répétition, etc.)*

--

5. INTERVENANTS et FORMATEURS

- **Veuillez joindre en annexe un CV succinct (1 page maximum par personne) des principaux intervenants ou formateurs pressentis pour le projet.**

6. BUDGET PREVISIONNEL du PROJET

Le budget doit être présenté en équilibre (total des dépenses = total des recettes).

DÉPENSES PRÉVISIONNELLES	Montant (€)
Rémunération des formateurs / intervenants :	
Location de salles (répétitions) :	
Location de matériel (sonorisation, éclairage...) :	
Frais de communication et de publicité :	
Frais de déplacement et d'hébergement :	
Achats de partitions ou autre matériel pédagogique :	
Droits d'auteur (SACEM, SACD...) :	
Autres frais (à préciser) :	
TOTAL DES DÉPENSES :	

RECETTES PRÉVISIONNELLES**Montant (€)****Subvention demandée au Pôle Régional**

Apport financier de la chorale (sur fonds propres) :

Autres subventions (sollicitées ou acquises - à préciser) :

Recettes de billetterie :

Mécénat / Sponsoring :

Ventes (programmes, enregistrements...) :

Autres recettes (à préciser) :

TOTAL DES RECETTES :**7. SITUATION FINANCIERE de la CHORALE**

- **Veillez joindre en annexe le dernier budget de votre association, tel que voté lors du dernier Conseil d'Administration.**

Ce document doit faire apparaître distinctement :

- Le total des recettes de l'année.
- Le total des dépenses de l'année.
- Le solde des comptes courant et épargne et/ou du fonds de roulement.
- Les placements financiers éventuels.

Merci de joindre tous les justificatifs nécessaires à l'étude votre dossier.

Nombre d'annexes jointes à ce dossier :

Fait à

le

Signature du/de la Président(e) de la chorale

(et cachet de l'association)

[Nom et Prénom du signataire]