# soutien aux associations de la communautÉ de communes pour la rÉalisation de manifestation sportives et culturelles et / ou pour une location de chapiteau

**La demande doit être transmise auprès du secrétariat général avant le 17 novembre 2025.**

1. renseignements À fournir

* **Association**

Nom de l’association :………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse mail :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

SIRET(obligatoire pour le versement de l’aide)**:** ………………………………………………………………………………………………………….

* **Responsables de l’association :**

Nom et prénom du Président : …………………………………………………………………………………………………………..............................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom et prénom du Trésorier : …………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Référence de la personne chargée du dossier au sein de l’association

(nom, prénom et téléphone) :………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Nombre d’adhérents** :………………………………………………………………….

1. informations sur la manifestation sportive ou culturelle

* **Intitulé de la manifestation :**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Nature de la manifestation :**

- sportive (sans chapiteau) :

- culturelle (sans chapiteau) :

- sportive (avec chapiteau) :

- culturelle (avec chapiteau) :

- location de chapiteau uniquement :

* **Date de réalisation :** …………………………….…………………………………………………………………………………………..
* **Lieu de réalisation :** …………………………….……………………………………………………………………………………………
* **Contenu de la manifestation (si programme existant, le joindre à la demande)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Estimation du public attendu**:………………………………………………………………………………………………………..
* **Montant prévisionnel de la manifestation**

**(Joindre un budget prévisionnel avec dépenses et recettes en équilibre avec mention de la subvention demandée ainsi qu’un RIB ou RIP du compte à créditer)**

* **Supports de communication utilisés (logo, affiches, presse, etc.) :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Autres :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Pour rappel comme mentionné dans le nouveau règlement :**

Les pièces comptables et le compte-rendu financier doivent être transmis **dans un délai de deux mois après la date de la manifestation.** Aucune relance ne sera faite de la part des services de la CC Lacq-Orthez. Au-delà de ce délai, le bénéfice de la subvention est définitivement perdu.