

Année :

## BILAN D'UNE MANIFESTATION CULTURELLE

### RAPPEL DE L'ÉVÉNEMENT

Nom du porteur de projet

Intitulé de l'action

Date(s)

Lieu(x)

Nombre de participants

Objectifs principaux

Les objectifs (qualitatifs et quantitatifs) ont-ils été atteints ?

Déroulement et analyse de l'action



Moyens de communication utilisés

Partenaires (techniques et financiers) de l'action

Difficultés rencontrées

*Moyens humains*

Nombre d'adhérents

Nombre de bénévoles membres de l'association

Nombre de bénévoles impliqués dans la manifestation

Estimation du temps passé à l'organisation

Nombre de salariés en équivalent temps plein

Souhaitez-vous reconduire l'action ?

## PIECES A FOURNIR

A l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération Rochefort Océan  
Commission « Patrimoine, Développement culturel et Sport »  
3 avenue Maurice Chupin – BP 50 224  
17304 Rochefort Cedex

### Après la mise en œuvre de l'événement

- Un courrier de demande de versement de la subvention, en notifiant le montant attribué
- Bilan financier daté et signé par le commissaire aux comptes ou le représentant légal de l'association
- Revue de presse de la manifestation
- Copie du (des) document(s) de communication de la manifestation mentionnant la participation financière de la Communauté d'agglomération et comportant le logo de cette dernière

## ATTESTATION SUR HONNEUR

Je soussigné (e) , représentant légal de l'association , engage celle-ci à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention (justifications de l'emploi des fonds accordés, compte financier en fin d'exercice, présentation de tous les livres et pièces comptables sur demande des délégués de la collectivité).

Je déclare que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférent.

Fait le  à

Signature

