

Pour instruire le dossier, joindre obligatoirement **avant** le 1^{er} février :

- ☐ La lettre de demande, motivée à l'attention de Monsieur le Président
- ☐ Le Formulaire de demande (à télécharger sur le site ou à demander au siège de la communauté de communes)
- ☐ Les statuts actualisés
- ☐ La composition du bureau ou du Conseil d'Administration
- ☐ Le compte rendu financier validé par la dernière Assemblée Générale
- ☐ Le budget prévisionnel de l'exercice en cours
- ☐ Le budget prévisionnel de la manifestation/événement/action (subvention exceptionnelle)
- ☐ Réserve de trésorerie
- ☐ Le rapport d'activité de l'association
- ☐ RIB

Pour clôturer le dossier, joindre **après** la réalisation de la manifestation/événement/action :

- ☐ Le compte rendu financier qui atteste la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Ce compte rendu devra être transmis dans le mois qui suit l'évènement.
- ☐ Les documents de communication mentionnant la contribution de la Communauté de Communes du Pays d'Orthe et Arrigans (affiches, flyers, comptes rendus)

Rappel du calendrier d'instruction :

- | | |
|---|-------------------------------|
| • Information des associations (dossier en ligne) | Automne n-1 |
| • Date limite de dépôts des dossiers | 1^{er} février |
| • Instruction par la commission | 2 ^{ème} trimestre |
| • Vote Budget prévisionnel de la communauté de communes | Fin mars |
| • Envoi de la notification d'attribution | mai |
| • Signature des conventions et versements | Fin septembre |