

**Pour instruire le dossier**, joindre obligatoirement **avant** le 1<sup>er</sup> 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 fournir dans le mois :

- 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                    | <b>1<sup>er</sup> février</b> |
| • Instruction par la commission                         | 2 <sup>ème</sup> 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                 |