

DEMANDE D' ENCOURAGEMENT FINANCIER



Champ réservé à la Fête de la Musique asbl:

N° de référence:

Dossier suivi par :

Date d'entrée:

Date de réponse:

Remarque importante : une aide financière de l'Etat ne pourra être sollicitée que pour des activités postérieures à la présente demande.

1. Renseignements sur le partenaire:

<u>Personne de contact et responsable</u>	Nom, prénom :	Fonction :
	No. Tél. :	Email :
	Adresse :	
<u>Structure porteuse</u>	Nom :	
	Forme juridique :	
	Adresse :	
	No. Tél. / fax :	
Courriel – site web:		

2. Coordonnées bancaires:

Titulaire du compte: _____
Numéro de compte (IBAN): _____
Banque (BIC): _____

3. Description du projet :

Nom du projet:

Date de réalisation:

Lieu de réalisation:

Nouvelle action: oui / non Renouvellement d'une action en cours oui / non depuis:

- **Description détaillée des activités pour lesquelles l'aide est sollicitée (description du projet ou de la manifestation, programme, participants,.....).**

- **Quels sont les caractéristiques spécifiques du projet (aspects novateurs, originalité,**)

- **Quel est le public visé (nombre de personnes? catégorie d'âge?)**

- **Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente pour motiver votre demande d'encouragement financier :**

4. Budget prévisionnel du projet

Dépenses		
1	Frais de production:	
	- Location de lieux et/ou de matériel	
	- Achat de matériel	
	- Honoraires	
	- Frais de transport	
	- Autres :	
2	Frais administratifs:	
	- Téléphone	
	- Envois	
	- Assurances	
	- Frais de voyage	
	- Autres:	
3	Frais de personnel:	
4	Promotion et relations publiques :	
5	Autres:	
	Total (A):	

Recettes		
6	Ventes diverses	
7	Ressources propres	
8	Subventions:- Commune,	
	- Syndicat,	
	- Autres	
9	Mécénat, parrainage, sponsoring	
	Total (B):	

Dépenses - Recettes (A-B):	
<u>Contribution attendue de la Fête de la Musique asbl:</u>	

5. Enumération des documents joints :

Programme
Budget
Autres

6. Conditions à respecter

- Introduire la demande **avant le 28 février 2011**.
- Utiliser le subside aux seuls frais et dépenses liés à l'objet de la demande.
- Reproduire le logo de la FDLM asbl sur tous vos supports de communication (dépliants, affiches, flyers,...) ou de publicité destinés au public, incluant le site internet.
- les banderoles mises à disposition par l'asbl Fête de la Musique devront figurer de façon visible à l'endroit où se déroule votre FDLM.
- Fournir à la FDLM asbl toute information ou tout document jugé nécessaire au traitement et au suivi du dossier (changement ou annulation du projet, ...).
- Aucune demande de subside ne sera traitée si le formulaire est incomplet et si les documents demandés font défaut.

7. Pièces à joindre APRES l'événement et avant le 15 juillet 2011

- 1) Un bref rapport sur l'activité écoulée
- 2) Un bilan financier du projet
- 3) Une estimation du nombre de visiteurs
- 4) Un exemplaire de chaque moyen de communication employé pour votre FDLM (affiche, dépliant...)
- 5) 5 photos représentatives de l'événement

8. Signature

J'atteste que les informations que j'ai transmises dans le présent formulaire sont exactes et que les conditions susmentionnées seront respectées :

Nom et qualité du signataire:

Lieu et date:

Signature:

IMPORTANT !!

Les demandes seront acceptées jusqu'au **28 février 2011!!**

Pour tout renseignement, veuillez contacter Damiano Nigro : damiano@fetedelamusique.lu