



Nom et adresse de l'association _____

Personne à contacter _____

E-mail _____

Téléphone _____

Nom de l'action : _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Public visé

Communication envisagée :

Dates d'intervention :

- ☐ du 10 au 14 juillet – Guynemer
- ☐ du 17 au 21 juillet – Voltaire Espace Letien
- ☐ du 24 au 28 juillet – Moulin Place Rodin
- ☐ du 31 juillet au 4 août – Plateau devant la maison de quartier La Garenne

Besoin en matériel

Chaque association disposera d'un stand de 3*3m*

Nombre de tables : _____

Nombre de chaises : _____

Autres besoins

logistiques : _____

Branchements électriques dans le stand : Indiquer la nature de l'appareil utilisé ainsi que la puissance estimée

Le matériel sera distribué en fonction des disponibilités

L'installation et le démontage sont assurées par l'association

Installation prévue sur le site de 14h à 15h

Ouverture du public de 15h à 20h

Démontage 20h

Aide financière souhaitée

Le montant alloué par la ville ne pourra être égal au coût total du projet

L'association sollicite une subvention sur projet de _____ € représentant _____ % du coût total

Budget prévisionnel

<i>Postes de dépenses</i>	<i>Montant</i>	<i>Recettes</i>	<i>Montant</i>
		<i>Ville de Creil : montant de subvention sollicitée</i>	
Total		Total	

Joindre obligatoirement devis du projet

Le budget prévisionnel de l'action doit être équilibré : total des dépenses = total des recettes