**Fond d’Initiatives Locales (FIL)**

**FORMULAIRE DE DEMANDE 2024**

**Objectif du dispositif** : Susciter les initiatives d’habitants/ collectifs d’habitants/associations, prioritairement en territoire rural en favorisant leur prise de responsabilité. Il propose aux personnes porteuses un accompagnement technique, une aide financière dans le respect des principes figurant dans le règlement.

N° de la demande : 24/

Date de réception :

**Intitulé de l’action :**

**Date / Période de réalisation :**

**Lieu de réalisation envisagé :**

**Association porteuse du projet :**

**Communes concerné(es) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Artres | * Aubry du Hainaut | * Crespin | * Curgies |
| * Estreux | * Famars | * Hergnies | * Maing |
| * Monchaux sur Ecaillon | * Odomez | * Petite-Forêt | * Préseau |
| * Prouvy | * Quarouble | * Quérénaing | * Rombies et Marchipont |
| * Rouvignies * Thivencelle | * Saint-Aybert * Verchain-Maugré | * Saultain * Vicq | * Sebourg |
|  |  |  |  |

**Nom du responsable de l’action au sein de l’association :**

**Cachet/signature :**

**Nom du demandeur et du suppléant (obligatoire) :**

**Coordonnées/adresse :**

**Téléphone (obligatoire) :**

**Mail (obligatoire) :**

(En cas d’absence du demandeur lors du comité d’instruction, un suppléant doit présenter le dossier à condition que son nom figure sur ce formulaire)

**Montant de la subvention demandée au FIL :**

**Montant global de l’action :**

**À SAVOIR !**

* Le responsable de l’action s’engage à veiller à la bonne réalisation du projet et à la production d’un bilan qualitatif et financier accompagné des pièces justificatives à hauteur du financement obtenu pour l’action.

**Il est tenu d’utiliser la subvention accordée conformément au projet déposé.**

* Il existe un règlement du dispositif, il est impératif de le consulter avant de déposer une demande.
* Le montant maximum accordé ne pourra excéder 1 000€ (jusqu’à 2 500 si l’action est menée sur plusieurs communes éligibles au F.I.L avec un travail mutualisé de deux associations au moins respectivement de communes différentes).
* Pour toute demande portée par une association, **le cachet de l’association doit figurer sur la 1ère page du formulaire de demande et celle-ci doit être signée par le/la président(e) de l’association.**
* Une fois l’action terminée, le demandeur est chargé de transmettre le bilan dès la réalisation de l’action. Le délai maximum pour fournir ce bilan est de 2 mois. **L’association porteuse est chargée de s’assurer du respect de ce délai.**
* Le F.I.L ne finance pas à 100% les actions. Vous devez donc trouver un autofinancement ou d’autres sources de financement pour au moins 10% du budget total afin de soutenir votre projet.
* Le bénévolat valorisé pour une action est à hauteur de 10€/heure.
* **Les financements de ce dispositif sont réservés aux communes de la CAVM qui ne bénéficient pas des dispositifs de la politique de la ville.**
* **Les devis détaillés doivent être joint à la demande.**

**PRÉSENTATION DU PROJET**

**Objectif(s) de l’action : (3 objectifs maximum)**



**Public concerné par l’action (Nombre de participants attendus ou de personnes concernées par l’action, tranches d’âge, sexe…)**

**Descriptif du déroulé de l’action :**

**Champ d’intervention concerné par votre action : (cochez un seul champ)**

|  |  |
| --- | --- |
| * Citoyenneté | * Animation locale |
| * Solidarité | * Développement durable |

**Précisez les moyens de communication prévus (supports et lieux) :**

**Précisez les partenaires institutionnels et associatifs mobilisés : précisez comment (mise à disposition de locaux, de matériel, de personnel) :**

**F.I.L BUDGET PRÉVISIONNEL DE L’ACTION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | **Montant** | **Recettes** | **Montant** |
| Charges directes affectées à l’action | | Ressources directes affectées à l’action | |
| **Achats (frais d’activité)** | | **Participation des habitants** (billetterie – tombola, adhésion…) |  |
| Achats matières et fournitures |  | **Buvette, petite restauration** |  |
| Achats alimentation |  | **Fond propre association** |  |
| Transports, déplacements |  | **Subventions :** |  |
| Autres frais divers |  | * Etat |  |
| **Services extérieurs** | | * Région |  |
| Locations |  | * Département |  |
| Assurance |  | * Caf |  |
| **Divers** | | **Subventions commune(s)** |  |
| Frais administratifs (Publicité – Publication) |  | **Organismes privés (fondation, bailleurs sociaux …) précisez :** |  |
| SACEM |  |  |  |
| **Frais de personnel** | |  |  |
| Intervenants (troupes, comédiens, musiciens …) |  | **Autres aides, ou subventions affectées :** |  |
|  | |  |  |
|  | | **F.I.L** |  |
| **Contribution en nature** | | | |
| Dons (matériel, alimentation…) |  | Dons en nature |  |
| Prêt (mise à disposition) |  | Prêt en nature |  |
| Bénévolat valorisé |  | Valorisation bénévolat |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

Total des dépenses = total des recettes