

PROCÉDURE DE DEMANDE DE SUBVENTION DE TRANSPORT

- 1) Formulaire de demande à télécharger par l'établissement scolaire à l'adresse suivante :
<http://www.cg974.fr/culture/index.php/Actualit%C3%A9/Ev%C3%A8nement/fonds-de-transport.html>

- 2) Le jour de la visite, rapporter le dossier complet :
 - Formulaire de demande de subvention (voir ci-dessus)
 - Demande écrite décrivant succinctement le projet
 - Facture **acquittée** du transporteur (si le transporteur ne la fournit pas tout de suite, la renvoyer par fax ou mail le plus tôt possible)
 - Relevé d'Identité Bancaire de l'établissement scolaire
 - N° SIRET de l'établissement (peut se récupérer ici : <http://www.lesecoles.net/>)
 - Code APE de l'établissement (se trouve sur un document fourni par l'INSEE)

- 3) Tout dossier incomplet sera refusé par le service des finances.

- 4) Ne pas oublier de faire signer la demande de subvention par le responsable du musée.

- 5) Attention ! Le paiement fonctionne en année calendaire. Pour les visites effectuées de janvier à octobre, les demandes de remboursement doivent être envoyées avant le **15 novembre**. Concernant les visites prévues en novembre et décembre, un délai exceptionnel est généralement accordé afin de les traiter en janvier de l'année suivante.