

## INSTRUCTIONS GENERALES

### **a) Dépôt d'une demande de soutien/dons**

La demande sera examinée pour autant qu'elle nous parvienne (voir g) adresse) sous format papier ainsi que sous format électronique ; votre envoi doit impérativement contenir les pièces suivantes :

1. Deux exemplaires originaux du **formulaire de demande** complétés et signés
2. Une lettre de motivation signée
3. Un exemplaire **des statuts et un extrait RC** (pas nécessaire pour les demandeurs individuels)
4. La liste des noms et des montants demandés/obtenus auprès d'autres institutions, organismes, fondations, etc.
5. Un exemplaire de la présentation du projet spécifique
6. Un exemplaire du budget/business plan détaillé et non relié
7. Un exemplaire des comptes 2018 et 2019 (pas nécessaire pour les demandeurs individuels)
8. Une pièce officielle attestant du numéro de compte bancaire ou postal
9. Une clé USB ou un CD gravé et étiqueté avec le no de référence et nom du demandeur

**NB: en plus du dossier « papier », il est indispensable que nous recevions tous les éléments constituant votre dossier sous format électronique (point 9 ci-dessus). Votre dossier doit être gravé/enregistré sous la forme d'un seul et unique fichier regroupant sans exception et dans l'ordre de la liste (de 1 à 8), tous les documents requis ci-dessus.**

Sur la clé USB ou le CD doit absolument figurer le nom du demandeur ainsi que le numéro de dossier qui vous aura été attribué par le secrétariat (demande par mail).

*NB : Pour des raisons pratiques, nous vous remercions de ne pas relier vos documents de présentation (ni thermocollages, ni anneaux, ni aucun autre type de reliure ni d'insertion dans des poches en plastique) ou autres.*

### **ATTENTION**

Le dossier ne sera transmis pour étude qu'au moment où tous les éléments requis y figurent et ce dans le délai imparti, figurant sur notre site Internet (le cachet de la poste faisant foi).

### **b) Numéro de référence**

Le numéro de référence, attribué par le secrétariat sur demande par courriel, **doit figurer sur toutes les correspondances, tant au moment de la demande que lors du suivi du dossier et au moment de la remise des comptes, l'année d'après, relatant la bonne utilisation des fonds octroyés et/ou de tout autre document complémentaire qui seront transmis après l'éventuel octroi.**

### **c) Décisions du Conseil de fondation**

Les décisions finales, formelles et définitives seront communiquées sans être motivée dans le courant du premier trimestre 2021 par courrier prioritaire à l'adresse postale indiquée sur le formulaire de demande. Nous vous remercions donc de renseigner le champ « adresse postale » du formulaire de manière complète en précisant les éventuels p.a ou c/o requis pour que la poste reconnaisse l'adresse.

Pour de plus amples informations touchant la procédure de demande, vous pouvez consultez notre site Internet ([fondationcasinobarrieremontreux.ch](http://fondationcasinobarrieremontreux.ch)); vous pouvez également contacter la Fondation au **021 962 8319** ou par courrier électronique à: [fondationcasinomontreux@casinodemontreux.ch](mailto:fondationcasinomontreux@casinodemontreux.ch).

### **d) Communication**

Dans le cas où une allocation est octroyée, la Fondation Casino Barrière de Montreux se réserve le droit de communiquer et de faire publier le nom de tous les bénéficiaires sans exception, dans la presse ainsi que sur d'éventuels sites Internet, apparentés ou non à la Fondation Casino Barrière de Montreux, voire au Casino Barrière de Montreux.

Il en va de même pour les photos prises lors de la cérémonie de remise des dons.

### **e) Logos**

Les logos sous différents formats sont disponibles sur demande par mail les proportions et l'aspect dudit logo ne doit en aucun cas faire l'objet de modifications.

Les logos de la fondation sont à insérer sur les différents supports (papier, site Internet, etc.) et/ou selon les conditions convenues.

L'emplacement du logo sur les documents de publicité, programmes, affiches, site Internet etc. doit impérativement être soumis à l'approbation à la Fondation Casino Barrière de Montreux par le biais de son secrétariat.

### **f) Utilisation des fonds**

Les bénéficiaires d'une allocation sont tenus de faire parvenir au secrétariat de la Fondation Casino Barrière de Montreux les comptes ou les pièces qui reflètent l'usage qui aura été fait du don octroyé pour le 30 juin 2022 au plus tard.

Le don de la fondation doit faire l'objet d'une ligne distincte au bilan et dans les comptes P&P ; cette ligne doit être libellée comme suit :

*Don de la Fondation Casino Barrière de Montreux*

### **g) Adresse**

Fondation Casino Barrière de Montreux

Case postale 282

1820 Montreux II