DGAT – DCP – Service culture

# DIFFUSION EN TERRITOIRE Saisons culturelles

## Formulaire de demande de subvention

## PRÉAMBULE

*Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’établissement auprès duquel vous déposez cette demande.*

L’attribution d’une subvention ne constitue jamais un droit pour le demandeur en sollicitant le bénéfice. L’aide départementale est allouée dans la limite des crédits disponibles et dans le respect d’un équilibre territorial, de la diversité des disciplines et de la nature des projets. Son attribution ne donne aucun droit à sa reconduction tacite. Toute demande est néanmoins examinée et fait l’objet d’une décision expresse de l’autorité compétente.

Toute structure qui reçoit une subvention est tenue de produire ses budgets et ses comptes à l’organisme qui accorde la subvention. Elle est assujettie aux vérifications comptables du trésor et de l’inspection générale des finances, ainsi qu’au contrôle de la cour des comptes (ou des chambres régionales).

Une subvention doit être utilisée conformément à l’objet pour lequel elle a été accordée, et l’emploi des fonds reçus doit pouvoir être justifié.

Seul un dossier complet, retourné dans les délais sera instruit.

Le présent formulaire devra obligatoirement être complété du formulaire d’identification de la structure.

Pour être recevables, les formulaires devront être complétés intégralement.

Les demandeurs devront obligatoirement utiliser les tableaux présents dans les formulaires pour la présentation des éléments budgétaires.

Aucun autre document annexe ne sera pris en compte pour l’instruction.

Liste des pièces à joindre obligatoirement à la demande :

* Le projet artistique et culturel de la structure, s’il existe
* Le programme détaillé de la saison concernée par la demande

Dernière mise à jour : novembre 2023

# Saisons culturelles

Nom de la structure : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Présentation du projet artistique et culturel

Préciser ici l’objet du programme de diffusion culturelle, son positionnement, les besoins auxquels il propose de répondre.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Programme de diffusion**

Préciser ici les artistes accueillis, le spectacle, l’esthétique, la/les dates, la nature de la représentation (tout public/scolaire/autre)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Actions culturelles**

Préciser ici les actions culturelles programmées, leur nature, leur durée, les publics visés.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Programmes d’accueils en résidences**

**Préciser les artistes accueillis, l’objet de la résidence, la période et la durée de l’accueil, les conditions d’accueil (mise à disposition gracieuse des locaux, prise en charge des repas, hébergements, salaires, co-production, …)**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Publics**

Préciser ici les publics visés, leurs caractéristiques (sociales, âges, sexe, résidence, …) ; les participations financières des usagers (politiques tarifaires, prix moyen du billet, …) ; l’évolution des usages et des fréquentations ces dernières années …

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de spectateurs / bénéficiaires envisagés pour la saison objet de la demande**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Territoires d’actions**

**Préciser ici les lieux, communes et territoires de déploiement du projet artistique et culturel pour l’année de la demande**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Partenaires (publics et privés)**

Préciser ici les partenaires mobilisés pour la réalisation du projet artistique et culturel et la nature de leur engagement ou de la coopération.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Montant de la subvention départementale sollicitée au titre de la saison culturelle :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Autres subventions perçues par la structure et objet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Collectivité / Structure** | **Montant** | **Objet**  (ex : fonctionnement, appel à projet pour le projet X, festival Y…) | **Subvention demandée/ obtenue** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Budget1 prévisionnel du programme de diffusion

Exercice N / N+1 : …………  Année N : ……..

Budget présenté :  TTC  HT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | **Montants** | **RECETTES** | **Montants** |
| **Artistique** |  | **Vente produits finis, marchandises, prestations de services** |  |
| Cessions de droits de représentations – Pré-achats |  | Billetterie |  |
| Co-productions |  | Participation des usagers aux actions culturelles |  |
| Frais de copie des films et transports des copies |  | Bar - Restauration |  |
| Voyages – Hébergements – Repas des équipes artistiques |  | Autres (détailler) |  |
| Interventions – Actions culturelles |  |  |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels artistiques |  |  |  |
| Achats matières et fournitures  (catering, matériel action culturelle, …) |  |  |  |
| Droits d’auteur – Droits voisins |  |  |  |
|  |  | **Subventions** |  |
| **Technique** |  | Etat (détailler) |  |
| Locations technique |  |  |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes personnels techniques permanent |  | Conseil –s Régional-aux (détailler) |  |
| Rémunération et charges personnels techniques CDDU |  |  |  |
| Personnel extérieur et honoraires techniques |  | Conseil-s Départemental-aux (détailler) |  |
| Achat matières et fournitures technique |  |  |  |
|  |  | Communautés de communes ou d’agglomération (détailler) |  |
| **Communication** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires (graphiste, attaché de presse, …) |  | Communes (détailler) |  |
| Publicité, insertions, publication, diffusion |  |  |  |
| Réception |  |  |  |
|  |  | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) |  |
| **Administration et logistique** |  |  |  |
| Gestion des publics (billetterie, accueil des publics, CRM, sécurité…) |  | Fonds européens (FSE, FEDER, ect.) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels administratifs |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels communication – relations publiques |  |  |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels médiation – action culturelle |  | Autres subventions (détailler) |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Assurances |  | Aides privées - fondations, mécénat, financement participatif, dons – (détailler) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| Impôts et taxes |  |  |  |
| Fournitures |  |  |  |
| Locations de salles |  |  |  |
| Locations autres |  | **Autres financements (détailler)** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

## Contributions volontaires en nature du projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **86 – Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 – Contributions volontaires en nature** |  |
| 860 – Secours en nature |  | 870 – Dons en nature |  |
| 861 – Mise à disposition gratuite de biens et services |  | 871 – Prestations en nature |  |
| 862 - Prestations |  |  |  |
| 864 – Personnel bénévole |  | 875 - Bénévolat |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

*1 Ne pas indiquer les centimes d’euros*

*2 L’attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d’autres financeurs publics valent déclaration sur l’honneur et tiennent lieu de justificatifs.*

*3 Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative)*