DGAT – DCP - Service culture

# PROJETS STRUCTURANTS Enseignement artistique et pratique amateur

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

# PRÉAMBULE

*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 assujetie 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 dot 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.

Seul un dossier complet, retourné dans les délais demandés pourra être instruit.

*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.*

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 à la demande**

* CV et références des artistes professionnels accueillis ou intervenants, le cas échéant

Dernière mise à jour : avril 2023

# Enseignement artistique pratique amateur – Projets structurants

## **ÉVÈNEMENT / PROJET**

### Nom de l’évènement / du projet

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Dates de l’évènement / du projet

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Artiste(s) invités

Préciser ici le (les) artiste(s) accueilli(s)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Objet et programme de l’évènement / du projet

Préciser ici la forme et les temps fort de l’évènement / du projet objet de la demande, les besoins auxquels il propose de répondre

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.

### **Publics**

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de spectateurs / bénéficiaires envisagés pour l’évènement objet de la demande**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Territoire d’action**

**Préciser ici le(s) lieu(x), commune(s) et territoire(s) de déploiement de l’évènement / du projet**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

Préciser ici les partenaires mobilisés pour la réalisation de l’évènement et la nature de leur engagement ou de la coopération.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Subvention départementale sollicitée au titre de l’évènement / du projet**

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 de l’évènement / du projet

Budget présenté :  TTC  HT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | **Montants** | **RECETTES** | **Montants** |
| **Artistique** | | **Vente produits finis, marchandises, prestations de services** | |
| Cession de droits de représentation/ Honoraires artistiques |  | Billetterie |  |
|  |  |  |  |
| Voyages – Hébergements – Repas des équipes artistiques |  | Participation des usagers aux actions culturelles |  |
| Interventions – Actions culturelles |  | Bar - Restauration |  |
| Autres achats matières et fournitures  (catering, matériel action culturelle, …) |  | Autres (détailler) |  |
| Droits d’auteur |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Technique** | | **Subventions** | |
| Locations technique |  | Etat (détailler) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes personnels techniques permanent |  |  |  |
| Rémunération et charges personnels régie évènementielle CDD |  | Conseil –s Régional-aux (détailler) |  |
| Personnel extérieur et honoraires techniques |  |  |  |
|  |  | Conseil-s Départemental-aux (détailler) |  |
|  |  |  |  |
| **Communication** | | Communautés de communes ou d’agglomération (détailler) |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires  (graphiste, attaché de presse, …) |  |  |  |
| Publicité, insertions, publication, diffusion |  | Communes (détailler) |  |
|  |  |  |  |
| Réception |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Administration et logistique** | | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) |  |
| Gestion des publics (billetterie, accueil des publics, CRM, sécurité…) |  |  |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels administratifs |  | Fonds européens (FSE, FEDER, ect.) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels communication – relations publiques |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels médiation – action culturelle |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Autres subventions (détailler) |  |
| Assurances |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  | Aides privées - fondations, mécénat, financement participatif, dons – (détailler) |  |
| 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)*



**CS 94104 - 49 941 ANGERS CEDEX 9**