DGAT – DCP – Service culture

## **CONTRAT LOCAL D’ÉDUCATION ARTISTIQUE**

## 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 programme détaillé des actions composant le CLEA de la saison concernée par la demande

Dernière mise à jour : novembre 2023

# Contrat local d’éducation artistique (CLEA)

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

### Présentation du programme d’éducation artistique et culturelle (EAC)

Préciser ici le contenu du programme d’actions, son positionnement, les besoins auxquels il propose de répondre, en quoi il répond aux 3 piliers de l’EAC, …

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Publics**

**Nombre d’élèves de maternelle et primaire visés :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de collégiens visés :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de lycéens visés :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nombre de jeunes scolarisés dans d’autres établissements visés (MFR, Apprentis, …) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Autres publics visés et nombre**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Politique tarifaire appliquée pour les actions d’éducation artistique et culturelle**

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 du CLEA :** 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 CLEA

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 |  |
| Voyages – Hébergements – Repas des équipes artistiques |  | Bar - Restauration |  |
| Interventions – Actions culturelles |  | Autres (détailler) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels artistiques |  |  |  |
| Achats matières et fournitures  (catering, matériel action culturelle, …) |  |  |  |
| Droits d’auteur – Droits voisins |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Technique** | | **Subventions** | |
| Locations technique |  | Etat (détailler) |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes personnels techniques permanent |  |  |  |
| Rémunération et charges personnels techniques CDDU |  | Conseil –s Régional-aux (détailler) |  |
| Personnel extérieur et honoraires techniques |  |  |  |
| Achat matières et fournitures technique |  | 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 |  | Autres subventions (détailler) |  |
| Dont rémunération, charges sociales et taxes coordinateur du CLEA |  |  |  |
| Déplacements, missions |  | Aides privées - fondations, mécénat, financement participatif, dons – (détailler) |  |
| Assurances |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| Impôts et taxes |  |  |  |
| Fournitures |  | Autres financements (détailler) | |
| Locations de salles |  |  |  |
| Locations autres |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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)*