DGAT – DCP – Service culture

## **PRATIQUE(S) ARTISTIQUE(S)**

## **Publics prioritaires**

## 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 de l’action pour la saison concernée par la demande

Pièces facultatives :

* CV et références des intervenants

Dernière mise à jour : mars 2025

**Pratique(s) artistique(s) – Publics prioritaires**

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

## Projet

### Présentation de l’action de pratique(s) artistique(s) à destination des publics prioritaires

Préciser ici le contenu du programme d’actions, son positionnement, les besoins auxquels il propose de répondre.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature de la/des pratique(s) artistique(s) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Temps de restitution(s) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de réalisation du projet : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## **Publics**

**Préciser dans les tableaux ci-dessous le type de public ainsi que l’effectif, la politique tarifaire et le nombre d’heures d’interventions\* prévues pour chaque public visé :**

*\*Nombre d’heures d’interventions : indiquer ici le nombre d’heures d’intervention dont bénéficiera le public en tant qu’individu. Ex : 3 groupes bénéficient chacun de 3 ateliers de 2h : l’intervenant assure 18h mais le public ne bénéficie que de 6h individuellement. Il faut donc noter 6h.*

### **Publics prioritaires**

*Les publics prioritaires du Département sont : les collégiens, les gens du voyage, les personnes âgées, les personnes relevant du champ de l’insertion, les personnes en situation de handicap, les personnes en perte d’autonomie et les enfants confiés à l’aide sociale à l’enfance.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de public** | **Effectif** | **Politique tarifaire** | **Nombre d’heures d’interventions** |
| **Collégiens** |  |  |  |
| Gens du voyage |  |  |  |
| Personnes âgées |  |  |  |
| Personnes relevant du champ de l’insertion |  |  |  |
| Personnes en situation de handicap |  |  |  |
| Personnes en perte d’autonomie |  |  |  |
| Enfants confiés à l’aide sociale à l’enfance |  |  |  |

#### Si votre action touche des collégiens dans le cadre scolaire, préciser ici les **collèges concernés** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du collège** | **Commune** | **Nombre de classes** | **Confirmé ou en discussion** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Publics scolaires

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de public** | **Effectif** | **Politique tarifaire** | **Nombre d’heures d’interventions** |
| **Élèves de maternelle et primaire** |  |  |  |
| Lycéens |  |  |  |
| **Jeunes scolarisés dans d’autres établissements de formation (MFR, Apprentis, …)** |  |  |  |

### **Autres publics visés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de public** | **Effectif** | **Politique tarifaire** | **Nombre d’heures d’interventions** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### **Encadrement professionnel**

**Préciser ici la ou les personnes qui assureront les heures d’intervention auprès des bénéficiaires (Nom, Prénom, Profession) :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### **Territoires d’actions**

**Préciser ici les lieux (établissements, …), 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 de l’évènement et la nature de leur engagement ou de la coopération.

### *Ajouter des lignes si nécessaire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Collectivité / Structure** | **Objet** |
| *Ex : Société Y* | *Mise à disposition de matériel / véhicules / compétences* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Autres subventions de la structure pour l’année en cours

### *Ajouter des lignes si nécessaire*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Collectivité / Structure** | **Montant** | **Objet** | **Demandée (D)/ obtenue (O)** |
| *Ex : Commune de X* | *2 000 €* | *Actions culturelles 2024* | *O* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Montant de la subvention départementale sollicitée au titre de l’évènement**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

##

## Budget1 prévisionnel de l’action de pratique(s) artistique(s)

Budget présenté : [ ]  TTC [ ]  HT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | **Montants** | **RECETTES** | **Montants** |
| **Actions culturelles** |  | **Vente produits finis, marchandises, prestations de services** |  |
| Interventions de personnels extérieurs  |  | Billetterie |  |
| Rémunération, charges sociales et taxes - Personnels permanents médiation  |  | Participation des usagers aux actions culturelles |  |
| Déplacements – Voyages – Hébergements – Repas des intervenants  |  | Bar - Restauration |  |
| Achat de billetterie |  | Autres (détailler) |  |
| Achats matières et fournitures (catering, matériel action culturelle, …)  |  |  |  |
| Cessions de droits de représentations – Pré-achats OU rémunération artistique (représentations) |  |  |  |
| Droits d’auteur – Droits voisins |  |  |  |
|  |  | **Subventions** |  |
|  |  | Etat (détailler) |  |
| **Technique** |  |  |  |
| Locations technique |  | Conseil –s Régional-aux (détailler) |  |
| Rémunération, charges, honoraires personnels techniques |  |  |  |
| Achat matières et fournitures technique |  | Conseil-s Départemental-aux (détailler) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 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** |  | Fonds européens (FSE, FEDER, ect.) |  |
| Frais administratifs (coordination) |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Frais de transports des bénéficiaires |  | Autres subventions (détailler) |  |
| Locations de salles |  |  |  |
| Locations autres |  | Aides privées - fondations, mécénat, financement participatif, dons – (détailler) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **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)*