

* 1. **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**
	2. **Appel à projets**
	3. **« Culture & handicap »**

**2023**

**Porteur de projet :**

…………………………………………….……………………………………………………..………………...

**Contact :**

Nom et prénom de la personne en charge du dossier : ………………………………………………

N° téléphone : …………………………………………………………………...……………………………..

Adresse mail : …………………………………………………………………………………………………...

**Date limite de dépôt des candidatures : 6 mars 2023**

*Tout dossier incomplet ou arrivé après la date limite de dépôt*

*sera considéré comme irrecevable.*

* 1. **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Objet social du porteur de projet et nature de ses principales activités :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Quel est le secteur géographique d’intervention (ou le lieu de réalisation des activités) ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Quel est le public cible des activités ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Siège social  (adresse complète + adresse de correspondance si différente) : ……………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone, adresse mail, site Internet : ………………………………………………………………………………………………………………………

Numéro RNA [[1]](#footnote-1)â : *OBLIGATOIRE pour les associations……………………………………………………*.

Numéro de SIRET[[2]](#footnote-2)â : *OBLIGATOIRE* ………………..………………………………………………………….

Code APE (issue de la nomenclature NAF) : ……………………………………………………………...

Numéro de licence d’entrepreneur du spectacle : ……………………………………………………..

La structure dispose-t-elle d’un agrément administratif (si oui, le.s.quel.s) ?

……………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………

La structure est-elle affiliée à une union, une fédération ou un réseau ? (si oui, préciser) :……………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………

Composition du bureau (noms, prénoms et adresses) :

 - Représentant légal :………………………………………………………………………………………

 - Vice-président : …………………………………………………………………………………………...

 - Secrétaire : ………………………………………………………………………………………………….

 - Trésorier : ………………………………………………………………………................………………...

Responsable administratif (nom et prénom et adresse mail du directeur ou du secrétaire général) : ……………………………………………………………………………………………………..

**ORGANISATION :*\* à remplir obligatoirement pour les associations***

Quel est le nombre de salariés ? (préciser la répartition par type de contrats) :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de salariés | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Nombre de salariés en ETPT |  |

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ……………………………….. euros.

Quel est le nombre de bénévoles ? (précisez les fonctions) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Quel est le nombre d’adhérents (à jour de leur cotisation statutaire au 31/12 de l’année écoulée) ? (hommes/femmes) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Compléments d’information (indicateurs, méthodes, démarche qualité… ) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**INFORMATIONS COMPTABLES :**

La structure est-elle assujettie à la TVA ? (oui/non) …………….................................................……..

La structure dispose-t-elle d’un expert comptable ? (si oui, nom et adresse)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

La structure dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ? (si oui, nom et adresse)

……………………………………………………………………………………………………………...............

………………………………………………………………………………………………………………………

Période de l’exercice comptable : Date de début : …………………………

 Date de fin : …….……………………….

**BUDGET PRÉVISIONNEL DU PORTEUR DE PROJET**

pour les structures associatives

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | Montant en euros | **PRODUITS** | Montant en euros |
| **60 - Achats** |  | **70 - Rémunérations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et de fournitures |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Produits des activités annexes |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  | Autres produits |  |
| Autres fournitures (à préciser) |  |  |  |
|  |  | **74 - Subventions d'exploitation** |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | **§ Etat** [précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)] |  |
| Sous-traitance générale |  | Culture (DRAC) |  |
| Locations mobilières et immobilières |  | Emploi/formation professionnelle |  |
| Entretien et de réparation |  | Autres (à préciser) |  |
| Primes d'assurance |  |  |  |
| Documentation, études et recherche |  |  |  |
| Divers (à préciser) |  | **§ Collectivités territoriales** |  |
|  |  | Région(s) |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Département(s) [précisez la(es) direction(s) sollicitée(s)] |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  |  |  |
| Déplacements, missions, réceptions |  | Intercommunalité(s) |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Commune(s) |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
|  |  | **§ Organismes sociaux** (préciser) |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  | **§ Fonds européens** (préciser) |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** |  | **§ Subventions privées** |  |
| Rémunération des personnels (salaires bruts) |  | Entreprises |  |
| Charges sociales de l'employeur |  | Autres |  |
| Autres charges de personnel (préciser) |  |  |  |
|  |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| **65 -Autres charges de gestion courante** |  | Dont cotisations aux adhérents |  |
|  |  |  |  |
| **66 - Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| Intérêts d'emprunts |  |  |  |
| Autres charges financières |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
|  |  |  |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
|  |  | Reprise sur amortissements |  |
| **68 - Dotation d'exploitation** |  | Reprise sur provisions |  |
| Dotation d'amortissements |  | Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs |  |
| Dotation aux provisions |  |  |  |
| Engagements à réaliser sur ressources affectées |  | **79 - Transfert de charges** |  |
| **TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES** |  | **TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS** |  |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

**1 / LES PARTENAIRES DU PROJET**

|  |
| --- |
| **Informations relatives à l’opérateur culturel** |

**Identification et présentation de l’opérateur culturel associé s’il n’est pas le porteur du projet :**

*(dénomination, activités principales, adresse du siège social… )*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Expérience(s) en matière d’action culturelle et publics visés :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Expérience éventuelle auprès d’établissements pour personnes âgées et/ou personnes en situation de handicap :**

 □ Oui □ Non

**Si oui, préciser :**

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Nom, prénom, coordonnées (téléphone et adresse mail) et qualité de la personne référente dans le cadre du projet :**

……………………………………………………………………………………………………………………..

*……………………………………………………………………………………………………………………..* ……………………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **Informations relatives à l’établissement social ou médico-social (ESMS)** |

**Établissement(s) ou service(s) social(aux) et médico-social(aux) concerné(s) :**

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Public(s) accueilli(s) et type(s) de pathologie des résidents :**

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Nom, prénom, coordonnées (téléphone et adresse mail) et qualité de la personne référente dans le cadre du projet :**

……………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………………………………………………..

**La culture est-elle intégrée dans le CPOM ou projet d’établissement ?**

 □ Oui □ Non

|  |
| --- |
| **Rôle de chacun dans la co-construction et la mise en œuvre du projet** |

**L’opérateur culturel :**

………………………… …………………………………………………………………………………………..

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

**L’ESMS :**

……………………………………………………………………………………………………………………...

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

………………………………………………………………………………………………………………………

**La commune le cas échéant :**

……………………………………………………………………………………………………………………...

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………*

………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **Autres partenaires identifiés** |

**Inscription du projet dans le territoire et au sein d’un réseau local :**

*(autres structures partenaires éventuellement impliquées dans le cadre du projet proposé et rôle de chacune)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Autres soutiens éventuels sur le projet :**

*(nom des structures, objet des aides apportées -financières ou autres, telles que mise à disposition d’équipements-… )*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **2 / LE PROJET ARTISTIQUE ET CULTUREL PROPOSé**

Montant de la subvention sollicitée : ……………………………………

Budget prévisionnel de l’action : …………………………………………

**Intitulé du projet :** …………………………………………………………………………………………………………………….

**Discipline artistique dominante concernée par le projet :** ……………………… …………………………………………………………………………………………….

**Autre(s) discipline(s) artistique(s) éventuellement concernée(s) :**

[ ] Arts de la rue [ ] Arts numériques [ ] Vidéo [ ] Cirque [ ] Musique

[ ] Performance [ ] Chanson [ ] Théâtre [ ] Danse [ ] Marionnettes

[ ] Chanson [ ]  Ecriture [ ]  Lecture [ ]  Arts Plastiques

[ ]  Cinéma [ ]  Photographie [ ] Autres (à préciser) :

**Descriptif du projet et axes de travail envisagés :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Objectifs généraux :**

**-** ……………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**-** ……………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**-** ……………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Projet artistique et culturel décliné en actions et contenus abordés :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Objectifs opérationnels poursuivis au travers des actions proposées :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Date de démarrage et durée globale du projet :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Calendrier prévisionnel de réalisation et de déroulement du projet – Principales étapes et périodes de réalisation :**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Lieu(x) de réalisation :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Publics visés, tranche d’âge et nombre total de personnes ciblées :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Fréquence, nombre d’interventions envisagées avec les publics, dates et durée (en heures) :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Moyens mis en œuvre pour la réalisation du projet :**

**- Moyens humains :**

Nombre d’intervenants sur le projet : …...

Personnels mis à disposition

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prénom & Nom | Structure | Profession, rôle & fonction | Qualification & Statut | Temps consacré au projet |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Prestataires rémunérés

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Structure | Rôle et fonction | Temps consacré au projet | Coût |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***NB. Les CV des intervenants culturels doivent être impérativement annexés au dossier.*** |

**- Moyens matériels :**

*(mise à disposition d’un local ou d’espaces de travail, moyens logistiques, techniques… )*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

- **Autres :**

*(communication… )*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Méthode envisagée afin de mobiliser, accompagner et impliquer les publics ciblés :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Moyens envisagés pour favoriser la participation et les interactions dans la démarche engagée des personnels de la(des) structure(s) médico-sociale(s) partenaire(s), des familles et visiteurs, et autres partenaires éventuels :**

*(de quelle.s manière.s, à quel.s moment.s... ?)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

*………………………………………………………………………………………………………………………*

**Mode(s) de valorisation du projet :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Forme de restitution envisagée :**

*(dans ou hors les murs)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Perspectives - Suites envisagées du projet :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Indicateurs et méthodes d'évaluation qualitative et quantitative identifiés :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Autres informations complémentaires en rapport avec le projet :**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET** |
| **CHARGES** | Montant en euros | **PRODUITS** | Montant en euros |
| **§** Frais généraux administratifs |  | **§** Subventions : |  |
|  |  |  - Etat |  |
|  |  |  - Région |  |
|  |  |  - Département |  |
|  |  |  - Communes (préciser) |  |
| **§** Location / achat de matériel |  |  - Intercommunalités (préciser) |  |
|  |  |  - Europe |  |
|  |  |  - Autres (préciser) |  |
|  |  |  |  |
| **§** Frais de déplacement/missions |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **§** Frais de restauration |  | **§** Fonds propres |  |
|  |  |  |  |
| **§** Dépenses artistiques (préciser) |  | **§** Recettes diverses (préciser) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **§** Charges de personnel |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **§** Dépenses diverses (préciser) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL des charges** |  | **TOTAL des produits** |  |

Le budget doit être équilibré en dépenses et recettes.

**La subvention de € représente % du total des produits (hors valorisation).**

**ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET**

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires par intervenant et nombre d‘heures d’intervention, … ) :

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Pratiques tarifaires appliquées à l’action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, … ) :

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l’action (quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires…. ) :

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ?

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Autres observations sur le budget prévisionnel du projet :

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **Engagement et signature des partenaires du projet** |

Pour le porteur de projetPour l’ESMS

Pour l’intervenant partenaire

*(le cas échéant)*

Pour les autres partenaires

*(le cas échéant)*

**DÉCLARATION SUR L’HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes de subvention**.

**Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.**

Je soussigné(e), …………………………………………………………………………………………...

représentant(e) légal(e) de la structure, ……………………………………………………….…....

* **sollicite** une subvention du Conseil départemental de la Somme d'un montant de ...................… euros ;
* **certifie** que la structure est régulièrement déclarée ;
* **certifie** que la structure est en situation régulière à l’égard de la réglementation en vigueur (sociale, fiscale, propriété intellectuelle… ) ;
* **certifie** exactes les informations du présent dossier ;
* **précise** que la subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de la structure :

Nom du titulaire du compte :

Banque:

Domiciliation :

N° IBAN |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|

BIC |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

*En cas de première demande de subvention, il est obligatoire de*

*transmettre un RIB original.*

Fait le à

 Signature :

Pour les structures associatives :

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

*Conformément à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (CE) N°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 €\* (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-)*

Je soussigné(e), (nom et prénom)...............................................……………….............

représentant(e) légal(e) de l'association …………………………………………………

certifie sur l'honneur que l'association a perçu un montant total d'aides publiques sur les trois derniers exercices :

□ Inférieur ou égal à 500 000€

□ Supérieur à 500 000€

Fait, le ............................................ à ...............................................................................

Signature :

\**Le Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis ("général") applicable à compter du 1er janvier 2014 maintient le seuil à 200 000 €.*

**INFORMATIONS PRATIQUES**

Ce dossier doit être utilisé pour toute demande de subvention pour l'appel à projets « Culture et handicap » auprès de la Direction de la culture et des patrimoines du Département de la Somme.

|  |
| --- |
| **Renseignements administratifs (pages 1 à 4)** |

 Pour bénéficier d’une subvention, les associations doivent disposer obligatoirement :

* D’un numéro RNA (répertoire national des associations) attribué à l’occasion des enregistrements en préfecture de création ou de modification des associations

et

* D’un numéro SIRET délivré par l’Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

Pour obtenir ce numéro, il faut adresser par voie postale à l'INSEE Hauts-de-France 130 avenue Kennedy BP 405 59020 LILLE CEDEX les documents mentionnés ci-dessous :

* copie des statuts de votre association
* extrait de parution au journal officiel

|  |
| --- |
| **Description des partenaires du projet et du projet artistique et culturel proposé (pages 5 à 13)** |

Cette 2ème partie du dossier permet de présenter votre projet. Vous devez remplir ces pages, le plus précisément possible, afin de décrire les partenariats mis en œuvre, votre projet décliné en actions, ses objectifs, ses modalités de réalisation, les publics ciblés…

* + 1. **Pièces à joindre au dossier**
* RIB ou RIP libellé au nom de la structure (IBAN)
* CV des intervenants culturels
* Tout document que vous jugerez utile à l’instruction de votre dossier

 Pour les associations :

* Statuts à jour et récépissé de déclaration en Préfecture
* Liste des membres du conseil d’administration et du bureau et fonctions
* Copie du dernier compte-rendu d’assemblée générale et du dernier rapport d’activité
* Copie des 3 derniers comptes annuels certifiés

|  |
| --- |
| **Envoi du dossier DE CANDIDATURE** |

**Le dossier de demande de subvention est à transmettre avant le 6 mars 2023:**

 **par mail à** :

**a****.gourguechon@somme.fr**

**Pour toute information complémentaire**

Merci de bien vouloir contacter Amélie Gourguechon

à la Direction de la culture et des patrimoines

a.gourguechon@somme.fr

03.22.71.82.54

1. 

 Voir la rubrique « Informations pratiques » en dernière page du dossier de demande de subvention [↑](#footnote-ref-1)
2.  [↑](#footnote-ref-2)