

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU DISPOSITIF DE SOUTIEN  
AUX PROJETS CULTURELS DE TERRITOIRE (FONCTIONNEMENT)**

**Structure portant le projet :**

.....  
.....

**Contact :**

Nom de la personne en charge du dossier : .....

N°téléphone : .....

Adresse email : .....

Votre Projet culturel de territoire

Cochez la case correspondante à votre situation :

- est porté par une commune dans le cadre d'un partage de compétence entre échelon communal et échelon intercommunal**  
dans ce cas compléter de la page 1 à la page 21 puis compléter la page 24
- est porté par un EPCI :**  
dans ce cas compléter de la page 1 à la page 24
- est porté par un groupement d'EPCI positionné sur des missions d'ingénierie culturelle, de coordination et d'animation de réseaux culturels**  
dans ce cas compléter de la page 1 à la page 24

**1/ RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Nom du représentant légal : ....., .....

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

.....  
.....  
.....  
.....

Téléphone, adresse mèl, site Internet :

.....  
.....

Numéro de SIRET<sup>d</sup> : *OBLIGATOIRE* .....

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

Numéro de licence d'entrepreneur du spectacle : .....

.....  
.....

Responsable administratif (Nom et prénom) : .....

.....  
.....

---

□

**INFORMATIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES**

Quel est le nombre de salariés dédié à la mise en œuvre du projet culturel ?

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Qualification (diplôme/statut)</b>	<b>Nombre d'heures dédiées à la fonction de coordination sur l'année</b>	<b>Salaire annuel chargé correspondant au temps de travail annuel dédié à la fonction de coordination</b>
Coordinateur culturel (1 ETP maximum sera pris en compte)				
Référent livre et lecture				
Référent enseignement artistique				
Référent Archives				
Référent Patrimoine				
Autres (préciser)				
Autres (préciser)				

Nombre total de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETPT)	

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

.....

**INFORMATIONS RELATIVES AUX COMPÉTENCES CULTURELLES EXERCÉES PAR LE TERRITOIRE**

**NB : Si le porteur du Projet est une commune dans le cadre d'un partage de compétences entre échelon communal et intercommunal, merci de préciser à chaque fois si la compétence est exercée par l'intercommunalité ou par la commune.**

**Compétence lecture publique**

Intitulé exact de la prise de compétence :

.....  
.....

Moyens humains et matériel, qualification du/des directeurs et du personnel

.....  
.....  
.....  
.....

Présentation du projet du territoire en matière de lecture publique

.....  
.....  
.....  
.....

Lien avec le plan départemental du livre et de la lecture publique

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lien avec les dispositions réglementaires du Ministère de la culture (surface, amplitude horaire , budget, collections et qualifications du personnel)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Perspectives d'harmonisation et d'évolution qualitative de cette compétence sur l'ensemble du territoire du nouvel EPCI issu de la loi Notre NB : cette rubrique ne concerne pas projets portés par les groupements d'EPCI

.....  
.....  
.....

<b>Budget prévisionnel annuel de fonctionnement de la compétence lecture publique</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

**Compétence enseignements artistiques**

Intitulé exact de la prise de compétence :

.....  
.....

Moyens humains et matériel, qualification du/des directeurs et du personnel

.....  
.....  
.....

Présentation du projet du territoire en matière d'enseignements artistiques

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lien avec le projet de schéma départemental de développement des enseignements artistiques

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lien avec les dispositions réglementaires du Ministère de la culture (schéma national d'orientation pédagogique)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Perspectives d'harmonisation et d'évolution qualitative de cette compétence sur l'ensemble du territoire du nouvel EPCI issu de la loi Notre (ne concerne pas les projets portés par les groupements d'EPCI)

NB : cette rubrique ne concerne pas projets portés par les groupements d'EPCI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Budget prévisionnel annuel de fonctionnement de la compétence enseignements artistiques</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

**Compétence Archives**

Intitulé exact de la prise de compétence :

.....  
.....

Moyens humains et matériel, de qualification du/des directeurs et du personnel

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Présentation du projet du territoire en matière archivistique

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lien avec l'activité de contrôle scientifique et technique du directeur des Archives départementales

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Perspectives d'harmonisation et d'évolution qualitative de cette compétence sur l'ensemble du territoire du nouvel EPCI issu de la loi Notre

NB : cette rubrique ne concerne pas projets portés par les groupements d'EPCI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Budget prévisionnel annuel de fonctionnement de la compétence archives</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

**Compétence Patrimoine**

Intitulé exact de la prise de compétence :

.....  
.....

Moyens humains et matériel, de qualification du/des directeurs et du personnel

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Présentation du projet du territoire en matière patrimoniale

.....  
.....  
.....  
.....

Perspectives d'harmonisation et d'évolution qualitative de cette compétence sur l'ensemble du territoire du nouvel EPCI issu de la loi Notre

NB : cette rubrique ne concerne pas projets portés par les groupements d'EPCI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Budget prévisionnel annuel de fonctionnement de la compétence patrimoine</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

**Compétence spectacle vivant**

Intitulé exact de la prise de compétence :

.....  
.....

Moyens humains et matériel, de qualification du/des directeurs et du personnel

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Présentation du projet du territoire dans le domaine du spectacle vivant

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lien avec la politique culturelle du département dans le domaine du spectacle vivant

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Perspectives d'harmonisation et d'évolution qualitative de cette compétence sur l'ensemble du territoire du nouvel EPCI issu de la loi Notre

NB : cette rubrique ne concerne pas les projets portés par les groupements d'EPCI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Budget prévisionnel annuel de fonctionnement de la compétence spectacle vivant</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

**Autre compétence culturelle :** .....

Intitulé exact de la prise de compétence :

.....  
.....

Moyens humains et matériel, de qualification du/des directeurs et du personnel

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Présentation du projet du territoire dans cette compétence

.....  
.....  
.....  
.....

Lien éventuel avec la politique culturelle du Département dans ce domaine

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Perspectives d'harmonisation et d'évolution qualitative de cette compétence sur l'ensemble du territoire du nouvel EPCI issu de la loi Notre

NB : cette rubrique ne concerne pas les projets portés par les groupements d'EPCI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Budget prévisionnel annuel de fonctionnement de la compétence concernée</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

**2/ DESCRIPTION DU PROJET CULTUREL DE TERRITOIRE**

**Période de réalisation du projet** : De .....20..... à .....20...

**Lieux de réalisation du projet**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le territoire a élaboré un **diagnostic culturel**.

- oui     en cours d'élaboration     non

**si le diagnostic n'a pas encore été initié, préciser :**

- son calendrier prévisionnel d'élaboration :

.....  
.....  
.....

**si oui ou si diagnostic en cours d'élaboration, préciser :**

- son calendrier d'élaboration :

.....  
.....  
.....

- sa méthode d'élaboration (en interne avec l'appui du Département, réalisé par un cabinet extérieur...) :

.....  
.....

- si diagnostic réalisé sur le périmètre intercommunal :

.....  
.....  
.....

- si le diagnostic a été partagé avec les acteurs culturels du territoire, les institutions culturelles de la région :

.....  
.....







Le Territoire a-t-il mis en place un « Conseil culturel de Territoire » se réunissant au moins une fois par an ?

.....

.....

.....

.....

.....

**joindre obligatoirement le projet culturel de territoire au dossier de demande de subvention.**

**Budget prévisionnel du Projet culturel de territoire 2019**

Incluant l'ensemble des dépenses prévues par le territoire en matière culturelle

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

**3/ MISE EN PLACE D' ACTIONS LIEES A LA PRIORITE CULTURELLE DU TERRITOIRE**

**NB : Cette rubrique n'est pas à remplir dans le cas d'un Projet culturel de Territoire porté par une commune et faisant l'objet d'un partage de compétences culturelles entre échelon communal et échelon intercommunal.**

Priorité culturelle du territoire :

.....  
.....  
.....

Intitulé de l'action 1 :

.....  
.....

Description :

.....  
.....  
.....  
.....

Lieu(x) et date de réalisation :

.....  
.....  
.....  
.....

*A dupliquer autant que nécessaire*

<b>Budget prévisionnel de l'action 1</b>			
<b>CHARGES</b>	Montant en euros	<b>PRODUITS</b>	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- État	
		- Région	
		- Département	
		- Commune	
▪ Achat / location de matériel		- Intercommunalités	
		- Europe	
		- Autres	
▪ Frais de déplacement/missions		▪ Recettes des manifestations	
		▪ Fonds propres	
▪ Dépenses artistiques		▪ Recettes diverses (préciser)	
▪ Charges de personnel			
▪ Dépenses diverses (préciser)			
<b>Emplois des Contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Personnel bénévole	
<b>TOTAL des charges</b>		<b>TOTAL des produits</b>	

*A dupliquer autant que nécessaire*



## Pièces à joindre au dossier

- Un document présentant le projet culturel de territoire comprenant notamment le diagnostic culturel réalisé au préalable
- Un programme d'activité annuel
- Un RIB (relevé d'identité bancaire)
- Tout document que vous jugerez utile à l'instruction de votre dossier

**Le dossier de demande de subvention est à transmettre par voie postale à l'adresse suivante :**

**Conseil départemental de la Somme  
Direction de la Culture et des patrimoines  
43 rue de la République  
B.P. 32615  
80026 AMIENS cedex 1**

**ou par courriel aux adresses : [r.fontier@somme.fr](mailto:r.fontier@somme.fr) et [emileclercq@somme.fr](mailto:emileclercq@somme.fr)**

## INTERLOCUTEURS

Romain Fontier, chef de service du développement culturel  
03.22.71.81.69  
[r.fontier@somme.fr](mailto:r.fontier@somme.fr)

Emilie Leclercq, assistante  
03.22.71.82.51  
[emileclercq@somme.fr](mailto:emileclercq@somme.fr)