



Cadre réservé à l'administration :

Numéro de tiers :
Numéro de dossier :
Reçu le :
AR le :

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
Appel à projets
« Résidences d'artistes à l'abbaye de Saint-Riquier »
2023

Dénomination de la structure (association ou collectivité) Nom complet + sigle si nécessaire :
.....

Titre de la création envisagé pour le projet de résidence :
.....

Rappel Période sollicitée : du 2 au 13 octobre 2023 du 13 au 24 novembre 2023

Personne en charge de la direction artistique :
.....

Numéro de SIRET *

Numéro(s) de licence d'entrepreneur du spectacle * : (format PLATESV...)
.....

Numéro RNA (répertoire national des associations) ou déclaration en préfecture (Lieu, numéro et date) * :

Code APE (issue de la nomenclature NAF) :

Contact de la personne chargée du dossier:

Nom, prénom, fonction :

N° téléphone fixe :

N° téléphone portable :

Adresse email :

Date limite de dépôt des candidatures : lundi 03 mars 2022 inclus

*Tout dossier incomplet ou arrivé après la date limite de dépôt
sera considéré comme irrecevable.*



RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Objet social de la structure et nature de ses principales activités :

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

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

.....
.....

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

.....
.....

Téléphone, adresse mail, site Internet :

.....

La structure dispose-t-elle d'un agrément administratif ? (si oui lequel) :

.....
.....

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

.....

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) :

ACTIVITE ET ORGANISATION :* à remplir obligatoirement pour les associations

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

Nombre total de salariés
Nombre de salariés en équivalent temps plein (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 PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE

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 / PRÉSENTATION DE L'ARTISTE / ÉQUIPE ARTISTIQUE

Présentation du porteur de projet (compagnie, collectif, artiste...) :

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

Présentation de la démarche artistique :

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

Réalisation(s) antérieure(s) et/ou en cours et diffusion sur les années 2020, 2021 et 2022 :

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

Expérience(s) en matière d'action culturelle (médiation, animation...) et publics visés :

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

NB. Dossier artistique de présentation et CV du ou des intervenant(s) doivent être impérativement annexés au dossier.

Axes de travail envisagés durant la période de résidence demandée :

Recherche, construction, jeu, répétition, finalisation...

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

Période de résidence souhaitée à l'abbaye de Saint-Riquier :

Pour rappel, les 2 périodes proposées sont : du 2 au 13 octobre 2023 ou du 13 au 24 novembre 2023

.....

Si votre choix n'était pas retenu, seriez-vous disponible pour l'autre période ?

Oui

Non

Nombre de personnes présentes sur la période de résidence :

Vous précisez leurs fonctions.

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

Espaces souhaités :

Studio Théâtre

Appartement 4 personnes Appartement 2 personnes Studio 2 personnes

Nombre de personnes à

héberger :

Autres salles (sous réserve de disponibilité)

Préciser les raisons et les

besoins :

.....

.....

.....

NB. Les conditions techniques de réalisation du projet doivent être impérativement annexées au dossier (joindre une fiche technique même provisoire).

Actions culturelles et de médiation envisagées

Motivations quant au travail avec les publics :

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

Propositions de médiation et de rencontre(s) avec les publics du territoire :

(atelier, répétition publique, filage, sortie de résidence, restitution, lectures, mini-concert...)

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

Objectifs poursuivis au travers des actions proposées :

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

Publics visés, tranche d'âge et nombre de personnes ciblées :

(jeunes en temps scolaire ou hors temps scolaire, publics en insertion, personnes en situation de handicap, personnes âgées...)

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

Nombre de séances envisagées avec les publics, dates et durée (en heures) :

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

Territoire et structures partenaires potentiellement concernés par les actions culturelles proposées durant la résidence :

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

Inscription du projet à Saint-Riquier dans le projet global de création

Calendrier de déroulement du projet global de création :

Différentes étapes d'avancement du projet :

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

Autres lieux, périodes et durées de résidences prévus pour ce projet (hors abbaye de St-Riquier) :

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

Lieux et dates de diffusion éventuellement prévus pour le projet :

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

Partenaires et soutiens (financiers ou autres) sur le projet global de création :

(nom des structures partenaires, montant et objet des aides financières ou autres types d'aides allouées - préciser si elles sont obtenues ou en cours-)

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

NB. Si vous le souhaitez, pourront également être joints au dossier photos, vidéos (max. 10 minutes), revue de presse ou tout autre élément visuel ou sonore pouvant aider à une meilleure connaissance artistique du candidat et/ou à documenter le projet proposé.

BUDGET PREVISIONNEL DE RESIDENCE
Le budget prévisionnel doit être équilibré (les dépenses sont égales aux recettes)
(Fichier Excel dispo en téléchargement)

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
I – Charges directes affectées à l'action		I – Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achats		70 - Rémunérations de services	
Achats de prestations de services		Prestation de services	
Achats de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Autres produits	
Autres fournitures (à préciser)			
		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		<input type="checkbox"/> Etat [précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)]	
Sous-traitance générale		Culture (DRAC)	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et de réparation		Autres (à préciser)	
Primes d'assurance			
Documentation, études et recherche		<input type="checkbox"/> Collectivités territoriales	
Divers (à préciser)		Région(s)	
		Département(s) [précisez la (les) direction(s) sollicitée(s)] et le département	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires (préciser dans annexe)			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) (préciser)	
Déplacements, missions, réceptions		Commune(s) (préciser)	
Services bancaires, autres			
		<input type="checkbox"/> Organismes sociaux (préciser)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		<input type="checkbox"/> Fonds européens (préciser)	
Autres impôts et taxes			
		<input type="checkbox"/> Subventions privées	
64 - Charges de personnel		Entreprises	
Rémunération <u>des personnels artistiques</u> (salaires bruts)		Autres	
Charges sociales de l'employeur			
Rémunération <u>des personnels techniques</u> (salaires bruts)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales de l'employeur		Dont cotisations aux adhérents	
Rémunération <u>des personnels administratifs</u> (salaires bruts)			
Charges sociales de l'employeur			
Autres charges de personnel (préciser)			
65 - Autres charges de gestion courante			
		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières			
		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles			
		789 - Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (à répartir en sous-comptes par type de ressources)	
689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées			
II – Charges indirectes affectées à l'action		II – Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
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	

ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL DE LA RESIDENCE

Détaillez selon la nature et l'objet des postes de dépenses (honoraires de prestataires, déplacements, frais de repas, salaires par intervenant et nombre d'heure d'intervention/ , SACEM, SACD, cachets d'artistes, techniciens ...) :

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

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

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

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée : (bénévolat, mise à disposition de biens et prestations etc):

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

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'action :

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

BUDGET PREVISIONNEL DE CREATION
Le budget prévisionnel doit être équilibré (les dépenses sont égales aux recettes)

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
I – Charges directes affectées à l'action		I – Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achats		70 - Rémunérations de services	
Achats de prestations de services		Prestation de services	
Achats de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Autres produits	
Autres fournitures (à préciser)			
		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		<input type="checkbox"/> Etat [précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)]	
Sous-traitance générale		Culture (DRAC)	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et de réparation		Autres (à préciser)	
Primes d'assurance			
Documentation, études et recherche		<input type="checkbox"/> Collectivités territoriales	
Divers (à préciser)		Région(s)	
		Département(s) [précisez la (les) direction(s) sollicitée(s)] et le département	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires (préciser dans annexe)			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) (préciser)	
Déplacements, missions, réceptions		Commune(s) (préciser)	
Services bancaires, autres			
		<input type="checkbox"/> Organismes sociaux (préciser)	
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		<input type="checkbox"/> Fonds européens (préciser)	
Autres impôts et taxes			
		<input type="checkbox"/> Subventions privées	
64 - Charges de personnel		Entreprises	
Rémunération <u>des personnels artistiques</u> (salaires bruts)		Autres	
Charges sociales de l'employeur			
Rémunération <u>des personnels techniques</u> (salaires bruts)		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges sociales de l'employeur		Dont cotisations aux adhérents	
Rémunération <u>des personnels administratifs</u> (salaires bruts)			
Charges sociales de l'employeur			
Autres charges de personnel (préciser)			
65 - Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées		789 - Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (à répartir en sous-comptes par type de ressources)	
II – Charges indirectes affectées à l'action		II – Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
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	

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

Je
soussigné(e),
représentant(e) légal(e) de
l'association,

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-32 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) ;
 - inférieur ou égal à 500 000
 - eurossupérieur à 500 000 euros
- demander une subvention de :
- **que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association joint. (RIB-3 mois)**

Fait le

à

Signature :

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé pour toute demande de subvention pour l'appel à projets « Résidences d'artistes à l'abbaye de Saint-Riquier » 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 de l'artiste ou équipe artistique et du projet de résidence (pages 5 à 12)

Cette 2^{ème} partie du dossier permet de présenter votre projet. Vous devez remplir ces pages, le plus précisément possible, afin de décrire votre projet et ses objectifs...

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER

- Statuts à jour et récépissé de déclaration de l'association 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'activités
- Copie des 3 derniers comptes annuels certifiés **(1)**
- RIB (relevé d'identité bancaire) ou RIP (relevé d'identité postal) à jour libellé au nom de la structure (IBAN)
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Dossier artistique de présentation et CV
- Fiche technique
- Tout document que vous jugerez utile à l'instruction de votre dossier

(1) Les comptes annuels doivent être approuvés :

- par un commissaire aux comptes pour les associations soumises à l'obligation de certification (notamment en raison de leur taille ou de leur activité, ou pour celles qui ont perçu plus de 153.000 € de financements publics)
- par le président, pour les autres associations

ENVOI DU DOSSIER

Le dossier de demande de subvention est à transmettre **pour le 03 mars 2023 inclus.**

Tout dossier déposé à partir du 04 mars 2023 ne pourra être pris en compte.

Exclusivement par courriel à l'adresse eboyenval@somme.fr ainsi qu'à l'adresse sthieblin@somme.fr

Pour tout renseignement complémentaire, merci de bien vouloir contacter le service du développement culturel territorial au 03.22.71.83.53

Référente chargée du suivi de l'Appel à projets : Elodie Boyenval, chargée de projets « spectacle vivant » (mail : eboyenval@somme.fr)