



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
Dispositif
« Enseignements artistiques et handicap »
2025

Porteur de projet :

.....

Contact :

Nom et prénom de la personne en charge du dossier :

N° téléphone :

Adresse mail :

Numéro de SIRET* : **OBLIGATOIRE**

**Dossier à retourner avant
le vendredi 16 mai 2025**

*Tout dossier incomplet
sera considéré comme irrecevable.*



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 * : *OBLIGATOIRE pour les associations*.....

Numéro de SIRET* : *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) :

* Voir la rubrique « Informations pratiques » en dernière page du dossier de demande de subvention

- 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 PREVISIONNEL DE L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

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 / Modalités de prise en charge du handicap par le porteur de projet

L'établissement a-t-il inscrit la prise en charge du handicap dans son projet d'établissement ?.....

Merci de préciser :

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

L'établissement est-il engagé dans une démarche de renforcement significatif de l'accessibilité des enseignements artistiques aux personnes en situation de handicap (parcours adaptés, parcours d'accueil individualisé, contrats d'objectifs, démarche d'inclusion artistique...) :

Merci de développer :

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

L'établissement emploie-t-il des enseignants spécialisés dans la prise en charge du handicap ?

Merci de préciser :

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

L'établissement inscrit-il son action en matière de prise en charge du handicap dans une logique de mise en réseau avec d'autres

structures ?
.....

Merci de
préciser :
.....
.....
.....
.....
.....

Nom, prénom, coordonnées (téléphone et adresse mail) de l'éventuel référent handicap de
l'établissement :
.....
.....
.....

2 / Type de projet proposé

Merci de cocher la case correspondante au type de projet déposé :

- mise en place d'actions spécifiques encadrées par des professionnels formés à la prise en compte ainsi qu'à la prise en charge du handicap** (formations, stages, projets...) et menées en direction de personnes en situation de handicap ou encore en direction des différentes équipes (direction, équipes pédagogiques, personnel administratif...) des établissements d'enseignement artistique et s'inscrivant dans une démarche globale de développement de l'accessibilité des enseignements artistiques aux personnes en situation de handicap. Les dépenses liées à la fonction d'accompagnant des élèves en situation de handicap pourront le cas échéant être intégrées au projet.
- organisation de temps de rencontres et d'échanges autour du handicap ouvertes au réseau départemental et régional d'établissements d'enseignement artistique.**
- acquisition d'un parc instrumental spécialisé** (orgue sensoriel, bao pao...), de partitions adaptées, de matériel adapté lié à la pratique des arts du cirque (matériel de motricité/motricité fine, de psychomotricité, tapis spécifique...) et plus largement de matériel pédagogique spécifique sous condition de prise en compte significative du handicap au sein du projet d'établissement, d'encadrement des activités/projets par des professionnels formés à la prise en compte ainsi qu'à la prise en charge du handicap, et d'utilisation du matériel à destination exclusive d'activités/projets menés en direction de personnes en situation de handicap

3 / Présentation du projet proposé

Pour rappel, le projet ne peut avoir vocation à financer de manière pérenne un parcours d'enseignement ou un atelier. En revanche, le soutien peut le cas échéant être apporté pour la 1^{ère} année de mise en place d'un parcours d'enseignement ou d'un atelier, ou encore pour la réalisation d'un projet ponctuel.

Montant de la subvention sollicitée :

Budget prévisionnel de l'action :

Intitulé du

projet :
.....

Descriptif du projet :

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

Objectifs :

-
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Projet décliné en actions :

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

.....

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 doivent être impérativement annexés au dossier.

- Moyens matériels :

(mise à disposition d'un local ou d'espaces de travail, moyens logistiques, techniques...)

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

- Autres :
(Communication, etc...)

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

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

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

Mode(s) de valorisation du projet :

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

Perspectives - Suites envisagées du projet :

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

Indicateurs et méthodes d'évaluation qualitative et quantitative identifiés :

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

Autres informations complémentaires en rapport avec le projet :

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

4 / Eléments budgétaires

Dans le cas d'un projet comportant à la fois des dépenses de fonctionnement et d'investissement, merci de présenter 2 budgets distincts : un budget pour les dépenses de fonctionnement liées au projet et un budget pour les dépenses d'investissement liées au projet.

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET (FONCTIONNEMENT) A REMPLIR POUR TOUT PROJET COMPORTANT DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- 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).

**BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET (INVESTISSEMENT)
A REMPLIR POUR TOUT PROJET COMPORTANT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
▪ Frais généraux administratifs		▪ <u>Subventions</u> :	
		- 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	

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 :

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

Pour les structures associatives

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 €
 - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de :
- **indique que la durée** d'amortissement de l'équipement subventionné par le Département de la Somme est de **années** (si votre demande concerne une opération de fonctionnement ou si cet investissement n'est pas amortissable dans votre comptabilité, indiquer 0) ;
- **que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association joint.**

Fait le

à

Signature

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

Éléments qualitatifs sur la structure et sur le projet proposé (pages 5 à 15)

Cette 2^{ème} 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...

Déclaration sur l'honneur (pages 16 – 17)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- RIB ou RIP libellé au nom de la structure (IBAN)
- CV des intervenants
- Devis en cas de projet d'achat d'instrument ou de matériel spécifique
- 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

Le dossier de demande de subvention est à transmettre **avant le vendredi 16 mai** :

→ **prioritairement par mail** aux 2 adresses suivantes :

r.fontier@somme.fr et s.thieblin@somme.fr

→ ou par voie postale à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Somme
Direction de la culture et des patrimoines
A l'attention de Romain Fontier et Sophie Thieblin
43 rue de la République
B.P. 32615
80026 AMIENS Cedex 1

Pour toute information complémentaire

Merci de bien vouloir contacter Romain Fontier
à la Direction de la culture et des patrimoines

r.fontier@somme.fr

Tél. : 03 22 71 81 69