

**Cadre réservé à l'administration :**

Numéro de tiers : .....

Numéro de dossier : .....

Reçu le : .....

AR le : .....



**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**  
**Appel à projets « Déambulation artistique »**

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

.....  
.....

**Intitulé du ou des spectacles proposés :** .....

.....

**Période de diffusion :**  Juillet 2023  Aout 2023  Septembre 2023

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

.....

**Numéro de SIRET \*** .....

**Numéro(s) de licence d'entrepreneur du spectacle 2 et 3\* :** (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 06 mars 2023 inclus**

**Les dossiers parvenus incomplets ou hors délai ne pourront pas être pris en considération.**

## **INFORMATIONS PRATIQUES :**

Ce dossier doit être utilisé pour toute demande de subvention auprès de la Direction de la Direction de la Culture du Département de la Somme. Il concerne le financement des festivals du département de la Somme.

Pour bénéficier d'une subvention vous devez 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 Nord-Pas-de-Calais 130 avenue Kennedy BP 405 59020 LILLE CEDEX les documents cités ci-dessous :

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

## **IMPORTANT : Pièces à joindre au dossier**

Pour une première demande :

- Statuts à jour et récépissé de déclaration de l'association en Préfecture
- Liste des membres du conseil d'administration et fonctions
- Copie du dernier compte-rendu d'assemblée générale et du dernier rapport d'activités
- Copie des 3 derniers comptes annuels certifiés **(1)**
- Un RIB (relevé d'identité bancaire)
- Tout document que vous jugerez utile à l'instruction de votre dossier

Pour un renouvellement :

- Nouveaux statuts, nouvelle liste des administrateurs, membres du bureau... si des changements sont intervenus depuis les demandes précédentes
- RIB de – de 3 mois ou nouveau RIB si nécessaire accompagné du formulaire dédié
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale et copie du dernier rapport d'activités
- Copie des derniers comptes annuels certifiés **(1)**
- Tout document que vous jugerez utile à l'instruction de votre dossier

Pièces spécifiques à l'action :

- Annexer au dossier la présentation du/des spectacles et des artistes**
  - Si possible teaser ou captation du spectacle**
  - Lettre d'engagement des communes**
- (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

**Le dossier de demande de subvention est à transmettre :**

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

**[eboyenval@somme.fr](mailto:eboyenval@somme.fr), et [s.thieblin@somme.fr](mailto:s.thieblin@somme.fr)**

→ **ou 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**



## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Objet social de l'association si concerné (domaines d'intervention) :

.....  
.....

Siège social (adresse complète) :

.....  
.....

Adresse de correspondance (si différente du siège social)

.....  
.....

Téléphone fixe et ou portable : .....

Adresse mail : .....

Site Internet de la structure : .....

.....  
Réseaux sociaux : .....

Composition du bureau si association (noms, prénoms et adresses):

- Président : .....

- Vice-président : .....

- Secrétaire : .....

- Trésorier : .....

Responsable administratif (Nom et prénom)

.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? (oui/non) : .....

L'association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? (ex : éducation nationale) (si oui le(s)quel(s)) :

.....

L'association est-elle affiliée à une union, une fédération ou un réseau ? (si oui précisez le nom complet) .....

**ACTIVITE ET ORGANISATION :**

Quel est la nature ses principales activités de votre association ? :

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

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

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

Quel est le public cible des activités ? :

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

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) ? :

.....  
.....

Compléments d'information (indicateurs, les méthodes, démarche qualité...) :

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

## **INFORMATIONS COMPTABLES :**

L'association est-elle assujettie à la TVA (oui/non) :

.....

L'association dispose-t-elle d'un expert comptable ? (si oui nom et adresse) :

.....

.....

L'association 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'ASSOCIATION

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	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		Culture (DRAC)	
Locations mobilières et immobilières		Emploi/formation professionnelle (DDTEFP)	
Entretien et de réparation		Autres (à préciser)	
Primes d'assurance			
Documentation, études et recherche			
Divers (à préciser)		▪ <b>Collectivités territoriales</b>	
		Région(s)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) [précisez la(es) direction(s) sollicitée(s) ]	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions, réceptions		Intercommunalité(s) (préciser)	
Frais postaux et de télécommunications		Commune(s) (préciser)	
Services bancaires, autres			
		▪ <b>Organismes sociaux</b> (préciser)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		▪ <b>Fonds européens</b> (préciser)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		▪ <b>Subventions privées</b>	
Rémunération des personnels (salaires bruts)		Entreprises	
Charges sociales de l'employeur		Autres	
Autres charges de personnel (préciser)			
		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations aux adhérents	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
Intérêts d'emprunts			
Autres charges financières		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
		Reprise sur amortissements	
<b>68 - Dotation d'exploitation</b>		Reprise sur provisions	
Dotation d'amortissements		Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs	
Dotation aux provisions			
Engagements à réaliser sur ressources affectées		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<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>	

Le \_\_\_\_\_ 20\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature du Président ou de la personne habilitée  
(Préciser la fonction et l'identité du signataire)  
Signature et identité du Trésorier

# DOSSIER ANNUEL DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Appel à projets déambulation artistique

### DESCRIPTION DE VOTRE ACTION

Budget prévisionnel de l'action : .....

Montant de la subvention sollicitée : .....

Objectifs poursuivis :

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

Description de l'action :

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

**Programmation de la déambulation : (rappel joindre en annexe la présentation détaillée du spectacle et des artistes).**

Titre du ou des spectacles proposés et durée : .....

.....  
.....

Spectacle autonome techniquement  oui  non

.....  
.....

Communes partenaires :

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

Expliquer le choix de ces 5 communes dans la logique d'itinérance de l'appel à projets (proximité etc.) :

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

Programmation :  Intérieur  Extérieur  Intérieur et extérieur

Préciser le lieu de réalisation par commune, la date et horaire envisagé (préciser le titre du spectacle si plusieurs propositions) :

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

En cas d'intempérie, une solution de repli a-t-elle été envisagée ? Si oui laquelle ?

.....

Calendrier prévisionnel de réalisation de l'action : (organisation événement, date de mise en œuvre, itinérance, communication...)

.....

Public bénéficiaire cible : (tout public, famille, jeune public...)

.....



Jauge maximale par spectacle :

.....  
.....

Nombres de spectateurs attendus :

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

Pratiques tarifaires appliqués : (cf Appel à projets)

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

Autres informations complémentaires en rapport avec l'action : (Accessibilité du spectacle notamment pour les personnes en situation de handicap ; démarche éco responsable ; échange en cours avec les communes...)

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

Moyens mis en œuvre : (équipe, mise à disposition matériel etc)

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

**BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION**  
**Le budget prévisionnel doit être équilibré (les dépenses sont égales aux recettes)**

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

Le \_\_\_\_\_ 20\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature du Président ou de la personne habilitée  
(Preciser la fonction et l'identité du signataire)  
Signature et identité du Trésorier

**ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION**

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires par intervenant et nombre d'heure d'intervention, SACEM, SACD, cachets d'artistes, techniciens ...) :

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

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

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

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 :

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

## 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
  - euros supérieur à 500 000euros
- 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 :**