



Soutien du Développement Culturel

Dossier de demande de subvention

Associations

(Remplir obligatoirement)

Nom de la structure :

.....

Sollicite une subvention de € au titre des :

(Cochez la case correspondante)

Cf. site du Conseil Général : www.cg68.fr – onglet "Culture"

EXPRESSIONS ARTISTIQUES :

- Actions Educatives Culturelles
- Animation Culturelle
- Arts de la Scène
- Art Contemporain
- Audiovisuel
- Musique
- Musiques Actuelles

INSTITUTIONS ET LIEUX DE DIFFUSION :

- Demande de subvention annuelle dans le cadre d'une convention de partenariat



Fiche de renseignements - Année

(Remplir obligatoirement p. 2 à 10)

(Réservé à l'Administration)

N° Dossier :
Service Instructeur :

N° Tiers :

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Dénomination sociale officielle de l'établissement siège (disposant de la personnalité juridique) :

.....

Sigle :

Adresse postale du siège social :

.....

Tél. :

Fax :

E-mail :

N° Siret (le cas échéant) :

Code APE : (3 chiffres + 1 lettre)

N° Licence entrepreneur de spectacle :

Vocation de l'association : (objet social et statutaire)

.....

Date de création de l'association :

Date de la dernière modification des statuts :

Numéro d'enregistrement des statuts auprès du tribunal :

Association : Droit local Loi 1901 Autres :

Nom du Président Mme Melle Mr :

Coordonnées personnelles :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E-mail :

Personne chargée du dossier au sein de l'organisme (*si différente*) :

..... Qualité :

Coordonnées personnelles :

Adresse :

Tél. :

Fax :

E-mail :

VIE ASSOCIATIVE

Nombre de membres du Conseil d'Administration :

Nombre de membres du bureau :

Nom des Conseillers Généraux membres de l'association (le cas échéant) :

Nombre d'adhérents (à la clôture de l'exercice précédent) :

Nombre de réunions du Conseil d'Administration par an :

Date de la dernière Assemblée Générale :

L'association adhère-t-elle à un réseau associatif ? Non Oui

Si oui lequel ? (UBDA, autres,...)
.....

Existence d'un projet associatif : Non Oui

Mise en place d'une démarche qualité : Non Oui Si oui, laquelle ?

PRESENCE DE L'ASSOCIATION SUR LE TERRITOIRE

L'association a-t-elle plusieurs sites sur le territoire ? : Non Oui
Si oui, lesquels ?

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

Site	Permanence téléphonique	Permanence physique	Fréquence

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Nombre de bénévoles qui assurent le fonctionnement de l'organisme sur l'ensemble de l'année :

L'organisme emploie-t-il du personnel ? Non Oui

Si oui, nombre de salariés permanents rémunérés à ce jour par l'organisme : (correspondant à Equivalent(s) Temps Plein)

Nombre de cadres dirigeants :

Cumul des 5 salaires bruts annuels les plus élevés (*) :

Nombre de salariés non permanents rémunérés à ce jour par l'organisme : (correspondant à Equivalent(s) Temps Plein)

Masse salariale globale :

Convention collective : Non Oui, préciser laquelle :

MOYENS MATERIELS DE L'ASSOCIATION

Locaux : Non Oui

Si oui, l'association est-elle ? Propriétaire Locataire Mis à disposition par :
 Convention
 Bail emphytéotique

Nombre de m² :

Véhicule : Non Oui

Outils informatiques : Non Oui

Autres moyens matériels :

(*) Montants bruts annuels, hors charges patronales

GESTION FINANCIERE

La comptabilité de l'association est assurée :

En interne

Outil logiciel :

En externe

Par quel organisme ?

Y a-t-il une comptabilité analytique ? Non Oui

Y a-t-il un commissaire aux comptes ? Non Oui

Je soussigné, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements cités dans ce dossier

A, le

Nom du signataire (Préciser Président, Trésorier ou Responsable de l'organisme) :

.....

Signature et cachet

En cas de décision favorable, l'organisme s'engage à respecter scrupuleusement l'objet de sa demande décrit ci-joint et à fournir au Département tout document permettant de vérifier la bonne utilisation de la subvention allouée.

En l'absence des pièces mentionnées sur les formulaires joints adaptés au type de subvention sollicitée, l'instruction du dossier ne pourra avoir lieu.

4. Quel(s) est (sont) le ou les lieu(x) de réalisation ?

.....

5. Date de mise en œuvre et durée de l'action :

.....

.....

6. Qui est (sont) le(s) public(s) concerné(s) ? (tout public, scolaires, jeune public,...)

.....

.....

.....

.....

7. Estimation prévisionnelle de la fréquentation :

.....

.....

8. Informations complémentaires éventuelles :

.....

.....

.....

.....

9. Quel est le budget prévisionnel du projet ? (à compléter)

Budget prévisionnel de l'action

Exercice 200...

CHARGES	Montant ⁽¹⁾	PRODUITS	Montant ⁽¹⁾
I – Charges directes affectées à l'action		I – Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) ministères(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région :	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
I – Charges indirectes affectées à l'action		I – 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	
		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de

€

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

10. Quels sont les moyens qui vont être mis en œuvre pour cette manifestation ?

Moyens humains : Oui Non

Nombre d'ETP¹ salariés :

Qualification professionnelle :

Nombre d'ETP bénévoles :

11. Evaluation de l'action

Comment allez-vous évaluer cette manifestation ?

.....

12. Coopération et partenariat

Etes-vous en contact avec des services du Département ? Oui Non

Si oui, lesquels ?

Quel est votre interlocuteur au sein du Conseil Général ?

Ce projet est-il réalisé en partenariat ? Oui Non

Si oui, quels sont vos partenaires principaux ? Nature du partenariat ?

Nom du partenaire	Nature du Partenariat

13. Politique de communication

Avez-vous prévu des outils de communication pour ce projet ? Oui Non

Si oui, lesquels ? Brochures, plaquettes, affiches, autres :

.....

.....

¹ ETP : Equivalent Temps Plein

LETTRE DE MOTIVATION

Joindre un courrier exposant les motivations de votre demande ou, à défaut, compléter le cadre ci-dessous

Date :

Certifié exact, le Président, le Trésorier ou le responsable de l'organisme (*Signature*) :

**Le dossier dûment complété sera transmis six mois avant la date de la
Manifestation à l'adresse suivante :**

**Monsieur le Président du Conseil Général du Haut-Rhin
Service du Développement Culturel**

100, Avenue d'Alsace – BP 20351 – 68006 Colmar Cedex

Pièces à joindre à votre dossier

- Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire ⁽¹⁾
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du Conseil d'Administration, du Bureau,...) ⁽¹⁾
- Le **compte-rendu de la dernière Assemblée Générale**
- Un **relevé d'identité bancaire** ou postal
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**
- Les **derniers comptes approuvés de l'association** ⁽²⁾
- Le **bilan moral** et le **compte-rendu financier approuvés** :
 - **au titre des Expressions Artistiques** :
 - de la dernière action soutenue ou du projet artistique et culturel (dans le cadre de conventions) ⁽²⁾
 - **au titre des Institutions et Lieux de Diffusion** :
 - du projet artistique et culturel ⁽²⁾
- Le cas échéant, **le rapport général** et **le rapport spécial du commissaire aux comptes** ⁽²⁾
- Une copie des **notifications des aides publiques obtenues**, dès que disponibles
- Le **budget prévisionnel global de l'association pour l'exercice concerné par la demande de subvention**, certifié conforme par le Président (*ci-joint modèle en annexe*)
- La **licence d'entrepreneur des spectacles (pour les demandes des compagnies professionnelles relevant des arts de la scène)**
- Les **justificatifs du statut de professionnel des artistes intervenants** (pour les demandes relevant de la musique : festivals et saisons ou formations musicales).

⁽¹⁾ Pour une première demande où en cas de modification depuis le dépôt d'une demande initiale.

⁽²⁾ Dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée (*) ou selon les dispositions prévues dans la convention.

(*) Cf arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal Officiel du 14 octobre 2006

Budget prévisionnel de l'association

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

Exercice 200...

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant ⁽¹⁾	PRODUITS	Montant ⁽¹⁾
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous-traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Location		-	
Entretien et réparation		Région :	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		Autres recettes (précisez) :	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires 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	

L'association sollicite une subvention de

€

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.