

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Direction de la culture et du patrimoine
Service des Industries culturelles

Organismes professionnels d'animation
et de diffusion autour du Livre

ANNEE 2020

Nom de la structure (La raison sociale est strictement identique à celle figurant sur l'avis de situation INSEE et déclaration préfecture et ne doit pas être saisie sous forme de sigle mais avec le libellé en entier):

.....
.....

Montant de la subvention sollicitée :

Le dossier complet est à adresser par courrier postal à :

**Monsieur le Président du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine
Direction de la Culture – service Industries Culturelles et créatives
Hôtel de Région
14, rue François de Sourdis
33077 Bordeaux Cedex**

Ce dossier doit impérativement être envoyé avant le 26 juin 2020

Il est également demandé de nous retourner votre demande par courrier électronique aux adresses suivantes :

stephanie.heraud@nouvelle-aquitaine.fr + noemie.doison@nouvelle-aquitaine.fr

Cc. marie.itema@nouvelle-aquitaine.fr

Renseignements :

**Stéphanie HAZOUARD-HERAUD et Noémie DOISON
Service des Industries culturelles & créatives
Direction de la Culture**

Tél. 05 57 57 74 80

Pièces à joindre à votre dossier

Ce dossier ne pourra faire l'objet d'un examen qu'après réception des éléments suivants :

- Une **lettre de saisine** à l'attention du Président du Conseil régional
- Une **note de présentation** de la structure,
- Une **version papier** du présent dossier dûment complété et signé (complété d'un envoi électronique)
- Une **déclaration sur l'honneur datée et signée** par le responsable de la structure attestant que l'organisme est en règle vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales : Direction Générale des Finances Publiques (Services Fiscaux), URSSAF et ASSEDIC et autres régimes d'affiliation (*voir modèle joint en annexe*) ;
- un **avis de situation** au répertoire SIRENE (à télécharger sur le site de l'INSEE)
- un **R.I.B. original** (le nom du bénéficiaire et/ou de l'organisme et l'adresse indiqués sur ce RIB doivent être rigoureusement identiques aux informations figurant sur l'avis de situation au répertoire SIRENE – INSEE)
- Pièces financières** de la structure :
 - les **derniers états financiers définitifs** approuvés (bilan financier et compte de résultat)
 - les **pièces approuvées** lors de la dernière Assemblée générale
 - bilan moral, procès verbal de la dernière Assemblée Générale
 - budget prévisionnel
- Pièces justificatives relatives au **statut juridique** de la structure
 - Pour les sociétés, SCOP, SCIC (s'il s'agit d'une première demande, ou en cas de modifications) :
 - Un **extrait de Kbis** original récent
 - pour les associations (s'il s'agit d'une première demande, ou en cas de modifications) :
 - l'insertion au **Journal Officiel** et le **récépissé de déclaration** en Préfecture
 - les **statuts** mis à jour
 - la liste récente des **membres du Conseil d'Administration et du Bureau**
- Tout document que vous jugerez utiles pour la bonne instruction de votre demande (dossier de presse, programmes, ouvrage représentatif, etc.)
- Pour les structures déjà soutenues, justificatifs de la mention du soutien régional
N.B. : lors d'une sollicitation renouvelée, il est tenu compte de l'utilisation du soutien accordé conforme à la demande, du bon solde du dossier correspondant, et du respect des engagements prévus (notamment en termes d'information et de communication).

L'inexactitude des renseignements portés sur ce dossier ainsi que le non respect du délai de saisine conduiront au rejet ou à l'ajournement de la demande. Pendant l'instruction, toute modification inhérente à la structure ou au projet devra nous être signalée dans les meilleurs délais.

ATTENTION

- Dans un souci de bonne gestion financière, tout plan de financement prévisionnel se doit d'être sincère et véritable au risque d'une proratisation de la subvention régionale au vu du budget réalisé.

Objectifs

- Accompagner la diffusion du livre d'un travail d'animation et de médiation par des compétences professionnelles reconnues
- Favoriser l'accès des publics à la culture, sensibiliser les publics, et particulièrement les lycéens et apprentis
- Développer la formation du lecteur dans ses connaissances critiques comme dans sa compréhension de la pratique
- Corriger les déséquilibres culturels du territoire, encourager les mises en réseau et les partenariats

Critères d'éligibilité

- Cohérence du projet culturel, moyens mis en œuvre
- Inscription du projet dans le contexte géographique, rayonnement, mise en perspective des priorités régionales
- Fréquentation et nature des publics touchés, politique tarifaire
- Qualification de l'équipe professionnelle, qualité des partenariats noués
- Capacité à développer des actions de sensibilisation autour du projet, notamment hors-temps scolaire et en direction des scolaires
- Communication
- Faisabilité économique, fiabilité de la structure porteuse du projet
- Caractéristiques et attractivité des lieux d'accueil
- Conformité avec la réglementation en vigueur

Bénéficiaires

- Associations, sociétés, SCOP, SCIC

Niveau de l'aide

- Aide modulable selon l'importance du programme et des activités au regard de la politique régionale
- Attention accordée aux opérateurs qui valorisent la création, et font appel à des prestataires aquitains, favorisant le maintien et le développement de l'emploi en Région, et intégrant les enjeux du développement durable
- Le financement régional tient compte du niveau d'engagement éventuel des autres partenaires publics, de la qualité des partenariats privés et des financements propres

I - ORGANISME DEMANDEUR

Identification de votre structure

Adresse siège social (identique à celle du SIRENE et de la déclaration Préfecture):

Adresse :

Code postal :

Commune :

Tél.

Fax :

Mél :

Site Internet :

Adresse de correspondance (si différente) :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Tél. :

Fax :

Identification du représentant légal et du contact pour le suivi du dossier

Le représentant légal :

Prénom :

Nom :

Qualité :

Mél :

Le contact pour le suivi du dossier :

Prénom :

Nom :

Qualité :

Mél :

Renseignements d'ordre administratif et juridique

Nature juridique de votre organisme :

association

SCOP, SCIC

EURL, SARL, SA

autre (précisez) :

Association

Date d'insertion au J.O (J/M/A) :

Date de la dernière mise à jour des statuts :

N° immatriculation Préfecture :

Date d'immatriculation Préfecture :

CODE SIRET : identifiant numérique de 14 chiffres attribué par l'INSEE pour chaque établissement, le SIRET est composé du numéro SIREN de structure mère (9 chiffres) suivi d'un numéro de 5 chiffres.

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

CODE APE ou NAF : attribué par l'INSEE selon l'activité principale : 4 chiffres + 1 lettre.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

CODE JURIDIQUE : Il est composé de 4 chiffres. Il sert de référence commune à l'ensemble des administrations et des organismes publics ou privés. (ex : **1500** : Profession libérale, **9220** : Association déclarée, etc...)

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

IMPORTANT

Si vous ne disposez pas de numéro SIRET ou pour tous renseignements, vous pouvez les obtenir en consultant le site de l'INSEE :

www.insee.fr ou 09 72 72 6000

Renseignements sur le fonctionnement de la structure

Moyens humains :

| Salariés Fonctions | Type contrat * | Temps travail annuel** | Fourchette brut annuel (k€)*** |
|-----------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

* CDI, CDD ; si contrat aidé, durée et % de l'aide ;

**équivalent temps plein (ex. 0.5 = 1 temps plein sur 6 mois, ou 1 mi-temps sur 12 mois) ;

*** niveau de rémunération brute annuelle (fourchette, ex. 20-25k€)

Stagiaires ou apprentis (précisez la fonction exercée)

Bénévoles réguliers (nombre, fonctions, et équivalent temps plein annuel global estimé) :

Formation, évolutions :

Organisme collecteur au titre de la formation professionnelle :

.....

Avez-vous mis en place un Plan de formation (si oui, merci de préciser : durée, volume, actions) :

.....

Perspectives d'évolution du personnel qualifié : pérennisation de poste, embauche (et modalités de financement).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projets de formation professionnelle (+ échéancier, organisme pressenti, financement) ou besoins particuliers repérés à cet égard :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Finances (compte de résultats et budget prévisionnel de la structure) :

Il convient de double-cliquer sur le tableau afin de pouvoir saisir les données

| Total produits | 0 | 0 | 0 | 0 |
|-----------------------------|----------|----------|-------------|-----------|
| Charges TTC | 2017 | 2018 | Estimé 2019 | Prév.2020 |
| Coûts des actions | | | | |
| Salaires & charges sociales | | | | |
| Charges de structure | | | | |
| Autres (préciser) : | | | | |
| Total charges TTC | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Votre structure est-elle assujettie à la TVA ? non oui

Si oui, taux de TVA & nature des activités taxées :

.....

.....

Joindre les états financiers définitifs (bilan, compte de résultat) de la structure pour le dernier exercice clos, le cas échéant certifié par le commissaire aux comptes ou validé par l'expert-comptable.

II – PROJET & PROGRAMME

Merci de joindre tout document publié présentant votre projet et/ou vos programmes de l'année. Complété par le descriptif qui suit, cela servira de base à l'étude de votre dossier.

Spécialisation / disciplines

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

Priorités du programme de l'année

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

Intitulés, nature, dates & périodicité des activités mises en œuvre

| Animations | Nbre | Dates | Jauge | Lieu(x) |
|-------------------------------|------|-------|-------|---------|
| Rencontres professionnelles : | | | | |
| Formations : | | | | |
| Rencontres tout public : | | | | |
| | | | | |

* Le cas échéant, formation professionnelle ; n° agrément :

Détails sur animations prévues (en interne et en externe) :

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

Détails sur les intervenants et invités :

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

Détails sur les (co-)financements et/ou la pertinence régionale :

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

Détails sur la promotion de la commercialisation des industries culturelles & créatives, modalités de vente le cas échéant :

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

Accès à la culture : jeunes publics & actions pédagogiques : nombre de lycées concernés (précisez le nom des établissements concernés et les classes)

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

Le cas échéant : compétition, Prix, concours (intitulés et montants - préciser le partenaire si dotation -, composition du jury, rappel des derniers Prix décernés)

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

Objectifs et orientations à moyen terme (préciser les conditions et financements envisagés pour la mise en œuvre des développements projetés ou souhaités)

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

Information - communication

Contacts presse & médias :

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

Programmes / catalogues (nombre d'exemplaires, fréquence de parution) :

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

Site Internet/réseaux sociaux :

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

III – PUBLICS & PARTENAIRES

Publics cibles

- professionnels
- enfants < 15 ans
- autres : enseignants, bibliothécaires, toute l'interprofession.
- tout public
- jeunes (15 - 25 ans)

Politique tarifaire

- adhésion professionnelle
 - nombre d'adhérents & évolution :
 - montants de cotisation :
 - modalités d'adhésion :

payant selon type de public (*préciser les tarifs*)

- enfants :
- jeunes :
- chômeurs :
- groupes :
- autres :

Abonnements :

- gratuité tous publics

Publics touchés par les programmes de l'année précédente

- nombre de spectateurs payants (estimé ou sur billetterie) & recettes billetterie :
.....
.....
- nombre de spectateurs gratuits (& précisions sur la dimension économique des actions menées) :
- nombre de spectateurs invités :
.....
- évaluation qualitative
.....
- origine des publics
 - géographique :
 - sociologique (ex. publics empêchés, quartiers défavorisés, etc.) :

Partenariats & mise en réseau (préciser les partenariats établis et leur nature (apport technique ou financier, prestation moyennant rémunération, etc.)

Agences régionales :

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

Chaîne économique des industries culturelles & créatives :

- **Commerces culturels indépendants : libraires, disquaires, salles de cinéma, galeries** - nature des relations commerciales et financières passées & noms des partenaires :

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

Lecture publique (nature des relations passées avec les bibliothèques/médiathèques & noms des bibliothèques/médiathèques partenaires) :

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

Autres opérateurs & structures professionnelles d'intérêt public :

- régionales, départementales ou locales :

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

- nationales ou internationales :

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

Partenaires privés (préciser noms des partenaires et nature des accords passés : publicité, mécénat, apport technique ou en nature, etc. + l'année de démarrage du partenariat) :

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

Aide régionale sollicitée : _____ €

N.B. : le niveau du soutien éventuel est notamment modulé selon le CA réalisé d'une part, les coûts de production et de promotion réalisés et prévisionnels d'autre part.

Je soussigné

en qualité de représentant légal de la structure et ayant qualité pour engager juridiquement, sollicite une subvention pour la réalisation du projet décrit ci-avant. Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier. J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

Joindre les derniers états financiers définitifs (bilan, compte de résultat), le cas échéant certifié par le commissaire aux comptes ou validé par l'expert-comptable.

Lorsqu'un organisme professionnel a bénéficié du concours du Conseil régional, il s'engage à l'indiquer sur ses documents d'information et à le mentionner sur les productions correspondantes au programme annuel.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celui-ci.

Je soussigné(e) :

Qualité :

représentant(e) légal(e) de l'organisme :

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré (hors collectivités locales),
- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- m'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques.
- prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Région,
- atteste ne pas avoir lancé l'action pour laquelle cette demande est présentée.

Fait à ... le

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.