



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Soutien aux évènements culturels d'intérêt départemental

ANNÉE 2025

Date limite de dépôt du dossier
31 décembre 2024

Nom de la structure :

Nom du projet :

Date de la demande :

Deux dossiers maximum par structure.

Dossier à adresser au votre gestionnaire de dossier, par mail ou par courrier :

Grégory BLANCHON
gregory.blanchon@marne.fr

Département de la Marne
Pôle Jeunesse, Culture et Sport
Service des Affaires Culturelles

2 bis rue de Jessaint - CS 30454 - 51038 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE cedex

**Tout dossier doit être accompagné d'une lettre de demande de subvention adressée au Président
du Département de la Marne.**

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Obligatoires pour toutes les demandes 2025

Puis à chaque modification

Votre demande ne pourra être instruite qu'à partir du moment où la totalité des pièces requises sera remise au service instructeur.

1. **Statuts à jour** de l'association signés par le président et déposés en Préfecture (à fournir en un seul exemplaire à la première demande et à chaque modification).
2. Copie du **récépissé de dépôt en préfecture** (à fournir lors de la première demande et à chaque modification)
3. Copie du **certificat d'inscription au répertoire SIREN** (à fournir lors de la première demande et à chaque modification).
4. **Liste des personnes** chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition actuelle du conseil d'administration, du bureau ... A fournir à chaque demande et à chaque modification).
5. **Lettre de demande de subvention** signée par le Président de l'association ou un représentant habilité.
6. **Procès-verbal** de l'assemblée générale de l'association (validant les comptes de l'année N-1).
7. **Rapport d'activité** du dernier exercice de l'association daté et signé du Président.
8. Derniers **bilan** et **compte de résultat** faisant apparaître le détail des subventions publiques obtenues, datés et certifiés conformes par le Président ou le Commissaire aux comptes (pour les associations en ayant désigné un, notamment celles ayant perçu annuellement plus de 153 000 € de subventions).
9. **Relevé d'Identité Bancaire** signé du Président et du Trésorier de l'association avec mention des noms, prénoms et qualité.
10. **Attestation sur l'honneur** datée et signée du Président : désormais, toute association ou fondation formulant une demande de subventions ou d'agrément auprès d'une personne publique doit s'engager à respecter diverses obligations regroupées dans le contrat d'engagement républicain, ces obligations sont indispensables à l'octroi d'une subvention publique.
11. **Description détaillée** de (ou des) action(s) projetée(s)
12. **Budget prévisionnel de l'action** qui doit être inclus dans le budget prévisionnel de l'association
13. **Bilans qualitatif et quantitatif** de la (ou des) dernière(s) action(s) financée(s) par le Conseil départemental.
14. **Bilan financier** de la (ou des) dernière(s) action(s) financée(s) par le Conseil départemental.

RAPPEL

Un compte rendu financier doit être transmis à Monsieur le Président du Conseil départemental de la Marne dans les six mois suivant la fin de l'exercice ou de l'action pour lequel/laquelle une subvention a été attribuée.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Identification de la structure :

NOM :

SIGLE :

Collectivité ou établissement public SCOP Association

Autre Préciser :

Date de création de la structure :

Date d'implantation de la structure dans la Marne :

Numéro SIRET (*pour recevoir une subvention, tout demandeur doit disposer d'un numéro SIRET*) :

N° RNA ou à défaut celui de récépissé en Préfecture (fournir le document) :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Code APE :

Numéro de récépissé de déclaration d'activité d'entrepreneur de spectacles (s'il y a lieu) :

Siège social

Adresse du siège social (figurant dans les statuts) :

(Merci de vérifier sur le site de l'INSEE que les modifications éventuelles d'adresse de votre siège social ont bien été prises en compte).

Code postal :

Commune :

Canton :

Correspondance - le cas échéant

Adresse de correspondance (si différente) :

Code postal :

Commune :

Identification du représentant légal de la structure (désigné par les statuts)

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

Identification de la ou les personnes chargées du dossier

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

Subventions départementales

Avez-vous sollicité une autre aide du Département :

OUI NON

Si oui, précisez le montant et le service sollicité :

D'autres collectivités ?

OUI NON

Si oui, précisez :

Collectivité / Structure	Direction / service	Montant	Objet	Subvention demandée / obtenue

Fournir l'état d'avancement de ces demandes.

LETTRÉ DE DEMANDE DE SUBVENTION

Fait à, le

Signature

PRÉSENTATION DU PROJET

Territoire(s) d'action du projet :

Préciser ici les lieux, communes et territoires de déploiement du projet artistique et culturel pour l'année de la demande.

Présentation du projet :

Description du projet de programmation ou du projet artistique.

Publics visés :

Préciser ici les publics visés, leurs caractéristiques (sociales, âge, sexe, résidence, ...) ; les participations financières des usagers (politiques tarifaires, prix moyen du billet / de l'adhésion, ...) ; l'évolution des usages et des fréquentations ces dernières années ...

Objectifs du projet :

(Objectifs culturels, artistiques, sociaux et éducatifs).

Nombre de spectateurs envisagés pour l'événement :

Nombre de spectateurs N-1 :

Partenaires (publics et privés) :

Préciser ici les partenaires mobilisés pour la réalisation du projet artistique et culturel et la nature de leur engagement ou de la coopération.

Programme d'actions :

Préciser ici les éventuels ateliers, rencontres, actions mises en place autour de l'évènement à destination du public.

Quelles sont vos ressources propres ?

(Part d'autofinancement, fonds de roulement)

BUDGET DU PROJET PRÉVISIONNEL 2025 en TTC

CHARGES (montant €)	
CHARGES ARTISTIQUES	
Salaires des artistes (charges sociales comprises)	
Droits d'auteurs, CNM, SACEM ...	
Achats de spectacles, contrats de cession et d'engagements	
Salaire chargé de diffusion	
Autres frais artistiques (précisez) :	
CHARGES TECHNIQUES ET DE PRODUCTION	
Salaires des techniciens (charges sociales comprises)	
Sonorisation	
Eclairage	
Location backline	
Assurances	
Location de matériel (précisez) :	
Location de salle :	
Aménagement, décoration du site	
Entretien, réparation, nettoyage du site	
Salaire chargé de production	
Autres (précisez) :	

PRODUITS (montant €)	
RECETTES PROPRES	
Recettes de billetterie	
Recettes débit de boissons et restauration	
Fonds propres	
Ventes accessoires	
Prestations de services	
Autres (précisez) :	
PARTENARIATS ET MÉCÉNATS	
Partenaires privés en numéraire	
Partenaires privés en nature et compétence	
Fonds de dotation	
Coproductions	
Mécénat en numéraire	
Mécénat en nature	
Autres (précisez) :	

**BUDGET DU PROJET
PRÉVISIONNEL 2025 en TTC (suite)**

CHARGES (montant €)		PRODUITS (montant €)	
FRAIS DE TRANSPORT		SOCIÉTÉS CIVILES	
Transport des artistes		SACEM	
Autres (précisez) :		CNM	
		ADAMI	
FRAIS D'HÉBERGEMENT		SUBVENTIONS	
Hébergement des artistes		DRAC Grand Est	
Autres (précisez) :		Région Grand Est	
		Département de la Marne	
		Ville	
		Autres (précisez) :	
FRAIS DE RESTAURATION			
Restauration des artistes			
Réceptions			
Autres (précisez) :			
FRAIS DE COMMUNICATION		VALORISATIONS	
Salaire relations presse		Bénévolat	
Salaire graphiste		Dons en nature	
Salaire community manager		Autres (précisez) :	
Supports de communication			
Publicité, inserts			
Photos, vidéos			
Autres (précisez) :			
FRAIS D'ACCUEIL DU PUBLIC			
Sécurité			
Accueil médias, pros et partenaires			
Frais de billetterie			
Navettes publics			
Autres (précisez) :			
FRAIS DE FONCTIONNEMENT			
Salaires des permanents (charges sociales comprises)			
Télécommunication, envois			
Fournitures			
FRAIS DIVERS			
Taxes			
Impôts			
VALORISATIONS			
Bénévoles			
Secours			
TOTAL CHARGES (montant €)		TOTAL PRODUITS (montant €)	

La subvention sollicitée de € représente % du budget global.

Budget 2/2

NOM de l'association (sans sigle) :

Budget prévisionnel annuel de la structure

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice du au

CHARGES	Montant (€)	PRODUITS	Montant (€)
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministères(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES *			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

* les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes, de biens (matériels, véhicules...), qu'il convient d'estimer au plus juste. Elles doivent être équilibrées et indiquées tant en charges qu'en produits.

NOM de l'association (sans sigle) :

Compte de résultat du dernier exercice clos

Exercice du au

CHARGES	Montant (€)	PRODUITS	Montant (€)
60 - Achats Prestation de services Achats matières et fournitures Autres fournitures		70 - Produits des activités Billetteries Marchandises (buvette, produits dérivés...) Autres recettes d'activités	
61 - Services extérieurs Locations Entretien et réparation Assurances Documentations		74 - Subventions d'exploitations Etat (Préciser le ministère) : Région(s) : Département(s) : Intercommunalité (s) : Commune(s) : Organismes sociaux (préciser) : Fonds Européens Agence de services et de paiement Aides privées (préciser)	
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires Publicité, publication Déplacements, missions Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel Rémunération des personnels Charges sociales Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante Droits d'auteurs (SACEM) Achat de licences Pertes sur créances irrécouvrables Autres charges de gestion courante			
66 - Charges financières Intérêts des emprunts Autres charges financières		75 - Autres produits de gestion courante Dons Recettes publicitaires Cotisations	
67 - Charges exceptionnelles Amendes et pénalités Charges exceptionnelles diverses		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements et provisions		77 - Produits exceptionnels	
		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transferts de charges	
TOTAL DES CHARGES DIRECTES		TOTAL DES PRODUITS DIRECTS	
SOLDE CRÉDITEUR (EXCEDENT)		SOLDE DÉBITEUR (DEFICIT)	
Contributions volontaires*			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnels bénévoles		87 - Contributions volontaires en nature Dons en nature Prestations en nature Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES INDIRECTES		TOTAL DES PRODUITS INDIRECTS	
TOTAL GÉNÉRAL		TOTAL GÉNÉRAL	

* Les rubriques 86 et 87 doivent être équilibrées, les montants des 2 totaux doivent être égaux.

Je soussigné(e), Président(e) de l'association, atteste sur l'honneur que les informations de ce compte de résultat sont conformes à celles de la comptabilité de l'association approuvée par les instances statutaires lors de l'Assemblée générale.

Fait le à

Signature :

NOM de l'association (sans sigle) :

BILAN au (date de clôture de l'exercice)			
ACTIF		PASSIF	
20 - Immobilisations		10 - Fonds associatifs et réserves 11 - Report à nouveau 12 - Résultat de l'exercice 13 - Subventions d'investissement Autres	
		16 - Emprunts et dettes à long terme	
41 - Créances		40 - Dettes à court terme	
51 - Comptes courants, livrets...			
53 - Caisse			

Je soussigné(e), Président(e) de l'Association, atteste sur l'honneur que les informations de ce bilan financier sont conformes à celles de la comptabilité de l'Association.

Date :

Signature :

INFORMATIONS LÉGALES

- L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit, même si les conditions légales pour l'obtenir sont remplies par le demandeur. La décision d'attribution appartient à la seule autorité publique. Ce document n'engage en rien le Département de la Marne pour l'octroi d'une éventuelle subvention.
- Conformément aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, vous pouvez faire l'objet de poursuites pénales en cas de fausses déclarations.
- Le logo est la propriété du Département de la Marne et son utilisation est soumise à autorisation. Toute utilisation frauduleuse en méconnaissance de ce qui précède est passible de sanctions pénales conformément aux articles 441-1 et suivants du Code pénal.
- Dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel : Les informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre demande de subvention. Le Département de la Marne est le responsable du traitement qui relève d'une mission d'intérêt public. Ce traitement s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant : les articles L.1111-4 et L.3211.1 du Code général des collectivités territoriales, l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et la réglementation départementale relative à la mise en œuvre de la politique en faveur de la culture adoptée par le Conseil départemental de la Marne.

L'ensemble de ces informations est obligatoire : tout défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter votre demande. Les données enregistrées sont conservées pour une durée conforme aux prescriptions des Archives départementales de la Marne, soit pendant dix ans. Les informations sont destinées aux services habilités du Département de la Marne (Service des Affaires Culturelles, Service des Finances et Service du Numérique), aux membres du Conseil départemental de la Marne statuant sur votre demande, aux prestataires chargés de la maintenance des logiciels utilisés par les services du Département (sous-traitants), ainsi qu'à la pairie départementale.

Il est rappelé qu'en application du décret n°2017-779 du 5 mai 2017, le Département doit diffuser, sous forme électronique, les données essentielles des conventions de subvention qu'il a conclues avec tout organisme. Sauf opposition de votre part, le Département de la Marne pourra être amené à utiliser vos coordonnées pour la constitution d'un annuaire interne des acteurs culturels et pour l'envoi d'informations institutionnelles. Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de ces données. Ces droits peuvent être exercés directement auprès du Service des affaires culturelles ou auprès du Délégué à la protection des données (DPO) du Département de la Marne (dpo@marne.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr).

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Prénom :

Nom :

Représentant(e) légal(e)¹ de :

ATTESTE QUE :

- la structure est à jour de ses obligations administratives², comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- la structure souscrit et s'engage à respecter au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- la structure déclare exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- la structure³ respecte les principes et valeurs de la charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

Fait le :

À :

Signature :

¹ Si le signataire n'est pas le (la) représentant(e) statutaire ou légal(e) de la structure, joindre le pouvoir ou le mandat (portant les 2 signatures – celle du (de la) représentant(e) et celle de la personne qui va le représenter-) lui permettant d'engager celle-ci.

² Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe – Préfecture ou Sous-préfecture.

³ Concerne uniquement les associations