

**SOUTIEN AUX PROGRAMMATIONS CULTURELLES  
DES TERRITOIRES RURAUX :  
DEMANDE DE SUBVENTION**

**INTITULE EXACT DU DEMANDEUR  
(ET SIGLE POUR UNE ASSOCIATION) :**

.....  
.....

**Coordonnées :**

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : ..... Site Internet : .....

**Si le demandeur est une association :**

Numéro SIREN/SIRET : ..... *(Désormais obligatoire. Si vous n'en disposez pas, vous pouvez en faire la demande auprès de l'INSEE de Bordeaux, 33 rue Saget, 33000 Bordeaux - Tél : 05.57.95.05.00)*

Déclaration en Préfecture le ..... à ..... N° de déclaration : .....

Publication au Journal Officiel du : .....

**Personne chargée du dossier :**

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

**Objet de la demande :**

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

**Montant de la demande :** .....



**CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE**  
**Pôle développement/Direction Culture-Sport-Vie associative**  
 11 rue François Chénieux – CS 83 112 - 87031 LIMOGES CEDEX 1  
 Tél. : 05.44.00.10.26  
 Courriel : [subventions@haute-vienne.fr](mailto:subventions@haute-vienne.fr)

**Avant le 15 janvier** (pour les spectacles programmés au 1<sup>er</sup> semestre)

**Avant le 15 juillet** (pour les spectacles programmés au 2<sup>ème</sup> semestre)

Cadre réservé à la collectivité		
Date d'arrivée	<u>Pôle instructeur</u> <input type="checkbox"/> DDEV - DCSVA - Culture	N° Tiers :  N° Dossier : RIB : <input type="checkbox"/>

**PARTIE A COMPLETER SI LE DEMANDEUR EST UNE ASSOCIATION :**

**Renseignements d'ordre administratif et juridique :**

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (nom complet) : .....  
.....

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ?

Non

Oui, en ce cas vous préciserez lequel :

Type d'agrément : ..... Attribué par : ..... En date du : .....

Votre association est-elle titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles vivants ?

Non

Oui (en ce cas, vous en joindrez une copie à votre demande)

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

Non

Oui

Composition du Bureau et du Conseil d'administration :

Fonction	Nom – Prénom	Adresse	Téléphone	Courriel
Président				
Vice-Président				
Secrétaire				
Trésorier				

**Renseignements concernant le fonctionnement de l'association :**

Présentation des activités habituelles de l'association :

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

Moyens humains de l'association :

Nombre d'adhérents : ..... Nombre de bénévoles : .....

Nombre de salariés en CDI : ..... dont ..... salariés temps partiel

Nombre de salariés en CDD : ..... dont ..... salariés temps partiel

**COLLER OU AGRAFER ICI**

**LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DU COMPTE OUVERT AU NOM DE L'ASSOCIATION**

**INFORMATION INDISPENSABLE A L'INSTRUCTION DU DOSSIER**

# SOUTIEN AUX PROGRAMMATIONS CULTURELLES DES TERRITOIRES RURAUX :

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Attention : il est rappelé que le budget doit être présenté en équilibre.

<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
<p><b><u>Achats</u></b></p> <p>Spectacles.....</p> <p>Autres (précisez)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Services extérieurs</u></b></p> <p>Locations .....</p> <p>Entretien.....</p> <p>Assurance .....</p> <p>Divers (précisez) .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Autres services extérieurs</u></b> (Précisez)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Charges de personnel intermittent lié au spectacle</u></b> (hors personnel communal ou personnel attaché à la structure)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Autres charges</u></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p>	<p><b><u>Vente de produits</u></b></p> <p>Billets.....</p> <p>Programmes.....</p> <p>Autres (précisez)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Subventions demandées</u></b></p> <p>Etat.....</p> <p>Région.....</p> <p>Département.....</p> <p>Communes.....</p> <p>Autres (précisez).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Ressources propres</u></b></p> <p>Part à la charge de la commune ou de la structure.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p> <p><b><u>Autres</u></b> Sponsoring, etc.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Total : .....</b></p>
<b>TOTAL : .....</b>	<b>TOTAL : .....</b>

Veuillez indiquer ci-après les subventions et autres financements certains (indiquer la date de décision) :

## PROJET DE PROGRAMMATION DE SPECTACLES VIVANTS EN ZONE RURALE

### *Remplir une fiche par manifestation*

<b>Nom du porteur de projet :</b> ..... <b>Personne à joindre (nom et téléphone) :</b> ..... .....						
Nature de la manifestation (pièce de théâtre, concert, danse, etc.) et descriptif	Identité de la compagnie ou de l'artiste (indiquer son nom, son statut amateur ou professionnel, son origine géographique, sa date de création si connue)	Nombre de représentations ou durée de la manifestation	Salle, lieux de programmation, et jauge (nombre de spectateurs)	Date(s)	Public (entrées gratuites, entrées payantes ; tous publics ou publics spécifiques etc.)	Observations

***Avis motivé de la commune ou de la communauté de communes si le projet est porté par une association :***

*Tout document complémentaire de présentation de l'action pourra être joint.*

# PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

## **Une lettre de demande de subvention.**

Si le demandeur est une association, elle doit être signée soit par le Président, soit par le représentant légal (le pouvoir correspondant devra être joint).

## **Un budget prévisionnel de la manifestation.**

## **Le projet de programmation de spectacles vivants en zone rurale.**

## **Un relevé d'identité bancaire.**

### **Si le demandeur est une association, également :**

## **Un exemplaire des statuts (dernière version).**

**Un récépissé de déclaration de création en Préfecture** (si l'association n'a jamais été aidée par le Conseil départemental).

## **Le procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle.**

**Le rapport du Commissaire aux Comptes pour les associations ayant perçu au cours de l'année précédente un cumul d'aides publiques supérieures à 153 000 €.**

### **Après le dépôt du dossier**

Vous recevrez un accusé de réception vous informant de la réception de votre dossier complet par les services du Conseil départemental, ou vous demandant le cas échéant la production de pièces complémentaires.

Après instruction par les services, votre demande sera soumise à l'examen de l'Assemblée départementale ou de la Commission permanente du Conseil départemental, à une date qui vous sera communiquée dans l'accusé de réception.

Vous devrez transmettre au Conseil départemental un compte rendu financier de la manifestation au plus tard avant la fin de l'année considérée.