OTCDC
Villa Ker Maria
20200 VILLE DI PIETRABUGNO

Collectivité Territoriale de Corse

DEMANDE AIDE FINANCIERE

ASSISTANCE TECHNIQUE ET/OU COMMUNICATION

Outil Technique de Conseil et de Developpement Culturel

Collectivité Territoriale de Corse

RECEPTION DES DOSSIERS

Si vous êtes amenés à déposer des demandes de subvention auprès de différents services de la Collectivité Territoriale de Corse, il convient alors de l'indiquer clairement dans le budget prévisionnel et dans le corps de l'attestation sur l'honneur.

Pour que votre dossier soit présenté devant les instances de la Collectivité Territoriale de Corse, il doit obligatoirement présenter toutes les pièces suivantes et être transmis avant le 30 novembre de l'année « n-1 » et les documents techniques au plus tard le 31 mars de l'année « n » au :

Service Outil technique de Conseil et de Développement culturel
Villa Ker Maria
20200 Ville de Pietrabugno

*L'absence de l'un de ces documents entraîne la **non présentation** de la demande d'assistance technique devant le Conseil Exécutif de Corse*

DOCUMENTS JURIDIQUES ET FINANCIERS

- Lettre de demande de subvention signée par le représentant légal (ou mandaté) faisant apparaître notamment l'objet, la demande prioritaire (assistance technique ou communication) et le montant souhaité.

- Fiche descriptive du projet

- Budget prévisionnel

- Bilan et compte de résultat du dernier exercice certifiés par le représentant légal ou le représentant mandaté à cet effet (joindre mandat signé original) et le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire). **(2 exemplaires)** *

- Compte rendu financier de la dernière opération réalisée subventionnée par la Collectivité Territoriale, certifiée par le représentant légal ou le représentant mandaté à cet effet (joindre mandat signé original). **(2 exemplaires)** *

- Compte-rendu d'activités de l'année écoulée. **(2 exemplaires)** *

- Délibération de l'organe statutaire compétent approuvant les comptes de l'exercice écoulé et le compte rendu d'activités, le bilan de l'opération subventionnée

- Licence d'entrepreneur de spectacle (ou demande en cours) si nécessaire à votre activité. *

- RIB ou RIP sous l'intitulé statutaire publié (**2exemplaires)**

- **Toutes les fiches de ce dossier correctement remplies et signées**

Le service se réserve la possibilité de demander tous les documents d'informations complémentaires nécessaires à l'instruction.

ces documents ne sont pas à joindre si votre structure a moins d'un an d'existence.

DOCUMENTS TECHNIQUES

- Fiche technique détaillée concernant le matériel demandé (fiche, plan de scène…) et Note justifiant le matériel demandé,
- **2 Devis (dont un d'un prestataire insulaire)** justifiant le matériel demandé, **indiquer et motiver le choix du prestataire retenu** ou/et devis détaillés concernant votre projet de communication/promotion
- Coordonnées et CV du Régisseur Général (si vous souhaitez une aide sur l'emploi du régisseur nous le préciser et joindre contrat et/ou fiche de paie)
- Note précisant les dispositions mises en œuvre pour assurer la sécurité du spectacle

DOCUMENTS ARTISTIQUES

- La description détaillée du projet au bénéfice duquel est présentée la demande d'aide
- la description de l'équipe (fonction…)
- Modèles de contrat (engagement, cession, co-réalisation, de coproduction…)
- Dossier de presse (si possible)

Si vous êtes une **ASSOCIATION**	Si vous êtes une **SOCIETE** :
Copie certifiée conforme des statuts de l'association, et récépissé de la déclaration en préfecture, ou extrait J.O mentionnant la date de création La liste des Personnes exerçant à un titre ou un autre des fonctions de direction et d'administration en précisant la fonction de chacun Délibération de l'organe statutaire compétent votant le budget prévisionnel pour l'année en cours. le numéro de SIRET, *il est automatiquement délivré par l'INSEE à la suite de la déclaration d'existence qui doit obligatoirement être faite au Centre de Formalité des Entreprises (CFE). Pour les associations - loi 1901, le CFE est l'URSSAF. Pour les artistes et auteurs, le CFE est la recette des Impôts du domicile.* **URSSAF- CFE Ajaccio : 04 95 29 47 18**	Extrait K-bis de la société ou des associés datant de moins de six mois Compte de résultat prévisionnel de la société.

RECOMMANDATIONS :

1 / Après enregistrement de votre demande au sein de l'outil technique de Conseil et de Développement culturel, **un accusé de réception** vous sera adressé dans un délai maximum de 15 jours. Ce courrier vous renseignera sur son éligibilité, sur les pièces à fournir éventuellement ou si votre dossier est complet, et sur les coordonnées de la personne chargée du suivi de votre dossier.

2 / A compter de la réception complète de l'ensemble des pièces, Votre dossier réputé **complet** sera **présenté devant le Conseil Exécutif de Corse** dans un délai qui ne saurait excéder six mois**.**

RAPPEL INTERVENTION :

– Bénéficiaires et taux d'intervention

Les Bénéficiaires de l'assistance technique sont :

- Les entreprises culturelles ayant pour objet social le spectacle vivant, le patrimoine, les arts visuels,
- Les artistes individuels pourront également être éligibles aux aides de l'Outil technique et devront fournir les documents réglementaires nécessaires prouvant leur activité professionnelle.
- Les Collectivités Territoriales et les Etablissements Publics

- Taux d'intervention

Le montant de l'aide pour :

- l'assistance technique ne peut excéder 40% du coût total de la location du matériel technique nécessaire à la réalisation d'une manifestation, plafonnée au maximum à 15 000 euros
- pour la promotion/communication ne peut excéder 50% du coût total plafonné à 4000 euros

CONDITIONS DU SOUTIEN :

Les demandes correspondant à une démarche professionnelle avérée seront instruites de manière prioritaire.
L'intervention de l'Outil technique culturel est sélective et s'inscrit dans un programme annuel; il ne s'agit en aucun cas «d'un droit de tirage » systématique et illimité.
Cependant la location de matériel disponible au Parc de matériel de l'Outil culturel n'entre pas dans le calcul de la subvention.
Le cumul des aides attribuées pour l'assistance technique et pour la promotion d'un événement ou d'une tournée ne devra pas dépasser une aide globale de 15 000 euros.

LE REGLEMENT D'AIDE EST CONSULTABLE SUR NOTRE SITE
www.outil-culturel.corse.fr

Identification de votre structure :

Forme juridique et Nom : _____

Sigle: _____

Adresse de votre siège social : _____

Code postal : _ _ _ _ _ Commune : _____

Téléphone : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Télécopie : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Mel et site internet:

Numéro de SIREN ou SIRET: _ _ _ _ _ _ _ _ _

Numéro licence d'entrepreneur de spectacles :

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : _ _ _ _ _

Commune :

Fonctionnement :

Le représentant légal :

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

Tel/ Mèl : _____

Le Directeur Artistique :

Nom : _____ Prénom : _____

Tél/Mèl : _____

La Personne chargée du dossier :

Nom : _____ Prénom : _____

Tél/Mèl :

Votre **structure s'est adjointe les services d'un comptable (si oui coordonnées du comptable)**

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? **(si oui coordonnées)**

SI VOUS ÊTES UNE ASSOCIATION

- **votre association est-elle assujettie à la TVA ?**
- **votre association est-elle assujettie aux impôts ?** Lesquels ?

MOYENS HUMAINS DE LA STRUCTURE

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre structure, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et parmi le nombre de personnes engagées à temps partiel, ou sous contrat intermittent et le nombre de CDD d'autre part.

Nombre total de salariés permanents : _ _ _
Préciser les fonctions et les rémunérations brutes :
……
……..
……..
……..
Salariés en CDI : _ _ _ dont salariés à temps partiel : _ _ _
Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :
dont salariés sous contrat à durée indéterminée intermittent
……
……..
……..
……..

Salariés en CDD : _ _ _
Préciser les fonctions
……
……..
……..
……..

Bénévoles: _ _ _

LES ACTIVITES DE VOTRE STRUCTURE :

Les activités de votre structure sont-elles permanentes ou occasionnelles ? :
Liées par convention :
Durée :
Nature :
Signataires :

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Votre structure dispose t-elle :

- De Bureaux	☐ **Oui**	☐ **Non**
- D'un local technique	☐ **Oui**	☐ **Non**
- D'une salle de répétition	☐ **Oui** ☐ Lieu occasionnel ☐ Lieu permanent	☐ **Non**
- D'un Lieu de représentation	☐ **Oui**	☐ **Non**

BUDGET CONSACRE AUX ACTIONS en % :

Artistique :

Diffusion :

Communication/promotion :

Autres :

AIDE DE LA CTC SUR LES 3 DERNIERES ANNEES

ANNEES	DIRECTION ou SERVICE	MONTANT	OBJET

BUDGET PREVISIONNEL :

<u>Modèle de Budget prévisionnel d'association</u> non assujettie aux impôts dont vous pouvez vous inspirer.

Si votre **association** est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie. Mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

DEPENSE	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
60 –Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	_ _ _ _ _ _ €	- Marchandises	_ _ _ _ _ _ €
- Achats non stockes de matières et fournitures	_ _ _ _ _ _ €	- Prestations de services	_ _ _ _ _ _ €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	_ _ _ _ _ _ €	- Produits des activités annexes	_ _ _ _ _ _ €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	_ _ _ _ _ _ €	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	_ _ _ _ _ _ €	- CTC (à détailler) :	
- Autres fournitures	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
61 -Services extérieurs	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Sous traitance générale	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Location~ mobilières et immobilières	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Entretien et réparation	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Assurances	_ _ _ _ _ _ €	- Etat :	_ _ _ _ _ _ €
- Documentation	_ _ _ _ _ _ €	- Département(s) :	
- Divers	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
62 -Autres services extérieurs	_ _ _ _ _ _ €	- Commune(s) :	
- Rémunération intermédiaires et honoraires	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Publicité, publications	_ _ _ _ _ _ €	- Organismes sociaux (à détailler) :	
- Déplacements, missions et réceptions	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Frais postaux et de télécommunication	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Services bancaires	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
- Divers	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
63 -Impôts et taxes		- Fonds européens	_ _ _ _ _ _ €
- Impôts et taxes sur rémunérations	_ _ _ _ _ _ €	- CNASEA (emplois aidés)	_ _ _ _ _ _ €
- Autres impôts et taxes	_ _ _ _ _ _ €	- Autres (préciser) :	_ _ _ _ _ _ €
64 .Charges de personnel			_ _ _ _ _ _ €
- Rémunérations du personnel	_ _ _ _ _ _ €	75 - Autres produits de gestion courante	
- Charges sociales		-Cotisations	_ _ _ _ _ _ €
- Autres charges de personnel		- Autres	_ _ _ _ _ _ €
65 -Autres charges de gestion courante		76 .Produits financiers	
67 -Charges exceptionnelles	_ _ _ _ _ _ _ _ €	77 .Produits exceptionnels	
68 -Dotation aux amortissements, provisions et engagements	_ _ _ _ _ _ €	- Sur opérations de gestion	_ _ _ _ _ _ €
	_ _ _ _ _ _ €	- Sur exercices antérieurs	_ _ _ _ _ _ €
	_ _ _ _ _ _ €	78 - Reprise sur amortissements et provisions	_ _ _ _ _ _ €
			_ _ _ _ _ _ €
		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	_ _ _ _ _ _ €
			_ _ _ _ _ _ _ _ €
		87 - Contributions volontaires en nature	
		- Bénévolat	_ _ _ _ _ _ €
		- Prestations en nature	_ _ _ _ _ _ €
		- Dons en nature	_ _ _ _ _ _ €
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	_ _ _ _ _ _ _ _ €	**TOTAL DES PRODUITS**	_ _ _ _ _ _ _ _ €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			
- Secours en nature			
- Mise a disposition gratuite des biens et prestations			
- Personnels bénévoles			
TOTAL DES CHARGES			

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.
(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.
(3) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION POUR LAQUELLE VOUS SOLLICITEZ UNE AIDE :

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		1 - Ressources propres	
Achats		Billetterie	_ _ _ _ _ _ €
Prestations de services	_ _ _ _ _ _ €	2 – Subventions demandées :	
Matières et fournitures	_ _ _ _ _ _ €	CTC (à détailler)	
Autres (préciser)	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
			_ _ _ _ _ _ €
Services extérieurs			_ _ _ _ _ _ €
Location de salles	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
Matériel	_ _ _ _ _ _ €		
Assurance	_ _ _ _ _ _ €	Etat	
Documentation artistique	_ _ _ _ _ _ €		
		Département(s)	_ _ _ _ _ _ €
Autres services extérieurs			
Honoraires artistiques	_ _ _ _ _ _ €	Commune(s)	_ _ _ _ _ _ €
Publicité communication	_ _ _ _ _ _ €		
Déplacement mission, hébergement	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
		Bénévolat	
Charges de personnel			
Salaires et charges	_ _ _ _ _ _ €		
personnel administratif	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
personnel technique	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
personnel artistique	_ _ _ _ _ _ €	CNASEA (emplois aidés)	_ _ _ _ _ _ €
		Autres recettes attendues (préciser)	
			_ _ _ _ _ _ €
Autres charges			
SACEM	_ _ _ _ _ _ €		
Droit d'auteur	_ _ _ _ _ _ €	Demande(s) de financement	_ _ _ _ _ _ €
Divers charges	_ _ _ _ _ _ €	communautaire	_ _ _ _ _ _ €
Frais généraux	_ _ _ _ _ _ €		
		3 – Ressources indirectes infectées	_ _ _ _ _ _ €
Coût total du projet	_ _ _ _ _ _ _ €	**Total des recettes**	_ _ _ _ _ _ €
		Contributions volontaires en nature	_ _ _ _ _ _ _ €
Emplois des contributions volontaires en nature		Bénévolat	
Secours en nature	_ _ _ _ _ _ €	Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et	_ _ _ _ _ _ €	Dons en nature	_ _ _ _ _ _ €
prestations	_ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ €
Personnel bénévole		**TOTAL**	_ _ _ _ _ _ €
TOTAL	_ _ _ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ _ _ €

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de ..... €

1) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les Financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*
2) *Ne pas indiquer les centimes d'euros.*

COMPTE RENDU DE LA DERNIERE EDITION OU DERNIERE TOURNEE (faire autant de copies que de spectacles)

Date début	Date fin	Ville ou Etablissement

Nombre de représentations : …….

Jauge :……

Nombre de spectateurs payants : ……..

Nombre de spectateurs invités :…..

Nombre total de spectateurs : ……..

Recettes spectateurs :……

% de la recette spectateur dans le bilan global :……

Taux de fréquentation payante : ……

Taux de fréquentation totale :……..

Votre association a-t-elle rencontrée des difficultés au moment de la réalisation de votre action ?

Si oui dans quels domaines

- ☐ Financier _Communication
- ☐ Humain (public concerné…)
- ☐ Encadrement
- ☐ Matériel (locaux répétition …)
- ☐ Autres

Commentez votre réponse :

……

……..

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. *Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), …… (nom et prénom) représentant(e) légal(e) dûment habilité par la délibération en date du ……

Déclare que l'association, la société *est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics

Demande à la Collectivité Territoriale de Corse **une subvention globale d'un montant de …….. €** répartie comme suit :

- Service spectacle vivant :
- Service outil technique de conseil et de developpement culturel
- Autres (préciser) : ……

le,……à……

Cachet et signature