



Direction  
de la culture,  
des patrimoines et  
du sport

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Établissements d'enseignements artistiques itinérants

---

Le soutien à l'enseignement et à l'éducation artistiques s'inscrit dans le cadre de la politique culturelle du Conseil départemental. Cette politique s'attache à rapprocher l'ensemble des Finistérien.ne.s des lieux de diffusion, des équipes culturelles et artistiques du département, à favoriser un enseignement et des pratiques artistiques de qualité.

Le nouveau schéma départemental de développement des enseignements artistiques et des pratiques amateurs a été voté lors de la séance plénière de février 2019. Celui-ci s'articule autour de 2 axes principaux visant à créer les conditions d'un égal accès à un enseignement et une pratique artistiques de qualité sur les territoires :

- **L'élargissement et la diversification sociologique des publics.** Plusieurs leviers seront actionnés afin de répondre à cet enjeu, notamment les interventions en milieu scolaire, les actions de découvertes et de pratiques « hors les murs », les dynamiques d'adaptation et d'innovation pédagogique, les tarifications adaptées au plus grand nombre et harmonisées sur les territoires, ainsi que l'intégration des danses et musiques traditionnelles au périmètre de ce schéma.
- **Le soutien aux disciplines les plus fragiles, aux territoires cumulant plusieurs types de difficultés, et à l'itinérance.** Du fait de leur fragilité structurelle actuelle, les enseignements de la danse et du théâtre sont accompagnés plus fortement. Dans la même logique, les écoles itinérantes (qui subissent des contraintes spécifiques) peuvent bénéficier d'un accompagnement adapté. Enfin, si la structuration des enseignements artistiques à l'échelle intercommunale est aujourd'hui bien engagée, certains territoires cumulant plusieurs types de difficultés (selon l'indicateur de solidarité territoriale du Département) peuvent bénéficier d'un soutien spécifique du Conseil départemental pour consolider les actions mises en œuvre.

### 1. Fiche signalétique de la structure d'enseignement

Nom de l'école : .....

Adresse : .....

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

Téléphone : ..... Courriel : .....

Site internet : .....

Statut de l'établissement :  Public

Collectivité ou EPCI de rattachement : .....

Associatif (compléter le feuillet spécifique association en annexe)

Autre (EPCC...) : .....

Directeur.trice (ou Coordonnateur.trice pédagogique) : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Identification de la personne chargée du dossier de demande de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

<b>Sites d'implantation (communes)</b>	<b>Nombre d'heures dispensées / semaine sur les sites</b>	<b>Nombre d'élèves présents sur les sites</b>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

	Global	Musique	Danse	Théâtre	Cirque	Autres
<b>Nombre d'élèves dans les disciplines enseignées :</b>	<input type="text"/>	.....	.....	.....	.....	.....
		Si autres, lesquels : .....				

<b>Interventions en milieu scolaire pour les disciplines enseignées</b>	Global	Musique	Danse	Théâtre	Cirque
Nombre d'heures pour l'année scolaire :	<input type="text"/>	.....	.....	.....	.....

**Nombre de salarié.e.s :** .....

**Directeur.trice / Coordonnateur.trice :**

- temps consacré à la direction pédagogique et administrative : ..... heures/semaine
- temps consacré à l'enseignement : ..... heures/semaine
- temps consacré aux interventions en milieu scolaire : ..... heures/semaine

	Global	Musique	Danse	Théâtre	Cirque
<b>Nombre d'enseignant.e.s</b>	<input type="text"/>	.....	.....	.....	.....
Nombre d'enseignant.e.s diplômé.e.s*	.....	.....	.....	.....	.....
Nombre d'enseignant.e.s non diplômé.e.s*	.....	.....	.....	.....	.....
Nombre d'enseignant.e.s en V.A.E.	.....	.....	.....	.....	.....

(\*ou qualifiés pour la discipline)

**Masse salariale de la structure** (salaires bruts + charges patronales) : ..... €

**Personnel.s mis à disposition :** ..... **Nombre d'agents :** ..... **Total heures / semaine :** .....

Fonctions occupées : .....

**Budget de l'année consacré à la formation continue de l'équipe pédagogique :** ..... € **Nombre d'heures :** .....

**Rayonnement de l'école sur le territoire d'intervention**

Nom des intercommunalités concernées : .....

Nombre de communes dans ces intercommunalités : ..... | Nombre de communes de résidence des élèves : .....

dont : | Nombre de communes bénéficiant d'interventions en milieu scolaire : .....

| Nombre de communes bénéficiant d'activités hors les murs : .....

**Mise en œuvre d'un projet d'établissement incluant un projet pédagogique (parcours global d'étude...) et ouvert sur le territoire**

oui  non (joindre le projet d'établissement et le bilan d'activité)

**Tarifcation adaptée aux ressources des familles**  oui  non  en cours

Si oui :

- Grille selon le quotient familial Nombre de tranches .....
- Tarif de la tranche la plus basse ..... € Tarif de la tranche la plus haute ..... €
- Tarif spécifique demandeurs d'emplois / étudiants / retraités
- Tarif avec abattement si fratrie
- Tarif avec abattement si inscription à plusieurs disciplines ou PGE

**Tarifcation harmonisée sur le territoire d'intervention**  oui  non  en cours

**Activités exercées dans des locaux adaptés aux conditions d'enseignement**  oui  non  partiellement

## 2. Éléments budgétaires

Exercice : ..... Date de début : ..... Date de fin : .....

CHARGES	Montant réalisé (Année scolaire précédente)	Montant Prévisionnel (Année scolaire en cours)	PRODUITS	Montant réalisé (Année scolaire précédente)	Montant Prévisionnel (Année scolaire en cours)
<p><b>Achat</b></p> <p>Achats d'études et de prestations de services <i>Dont Contrats de cession de droits d'exploitation de spectacles vivants</i></p> <p>Achats non stockés de matières et de fournitures</p> <p>Fournitures non stockables (eau, énergie)</p> <p>Fourniture d'entretien et de petit équipement</p> <p>Autres fournitures</p> <p>Achat de marchandises <i>Dont achats liés à la pédagogie</i> <i>Dont achats liés aux spectacles (imprimés, bar, confiserie...)</i></p> <p><b>Services extérieurs</b></p> <p>Sous-traitance générale</p> <p>Locations (salles, matériels, décors...)</p> <p>Entretien et réparation</p> <p>Assurance</p> <p>Documentation</p> <p>Divers <i>Dont service sécurité, gardiennage, ordre</i></p> <p><b>Autres services extérieurs</b></p> <p>Rémunérations intermédiaires et honoraires <i>Dont expertises comptables, commissariat aux comptes</i></p> <p>Publicité, publication <i>Dont reprographie, photocopies courantes</i> <i>Dont affichesflyers</i> <i>Dont billetteries</i></p> <p>Déplacements, missions, restaurations, hébergements <i>Déplacements, missions du personnel administratif</i> <i>Déplacements, missions du personnel artistique</i> <i>Déplacements, missions du personnel enseignant</i> <i>Autres (réceptions, relations presse...)</i></p> <p>Frais postaux et de télécommunications <i>Dont affranchissements</i> <i>Dont télécommunications</i></p> <p>Services bancaires, autres</p>			<p><b>Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b></p> <p>Prestations de services <i>Dont entrées spectacles</i></p> <p>Ventes de marchandises <i>Issues des spectacles (recettes rest, bar)</i> <i>Issues des ateliers et cours</i></p> <p>Produits des activités annexes <i>Ventes dérivées (CD, tee-shirts...)</i></p> <p><b>Subventions d'exploitation</b></p> <p>État: précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)</p> <p>Région :</p> <p>Département :</p> <p>Commune(s) :</p> <p>Communauté de communes (ou d'agglomération) :</p> <p>Organismes sociaux (à détailler) :</p> <p>Mécénat</p> <p>Fonds européens</p> <p>CNASEA (emplois aidés)</p>		

<b>CHARGES</b>	<b>Montant réalisé</b> <i>(Année scolaire précédente)</i>	<b>Montant Prévisionnel</b> <i>(Année scolaire en cours)</i>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant réalisé</b> <i>(Année scolaire précédente)</i>	<b>Montant Prévisionnel</b> <i>(Année scolaire en cours)</i>
<b>Impôts et taxes</b> Impôts et taxes sur rémunération <i>Dont Taxe sur les salaires</i> Autres impôts et taxes <i>Dont droits d'enregistrement et timbres, CNV</i>			Autres recettes (précisez)		
<b>Charges de personnel</b> Rémunération des personnels <i>Personnel administratif (secrétaire, comptable, direction, coo...</i> <i>Personnel technique (régies, sécurité...)</i> <i>Personnel artistique (cachets)</i> <i>Personnel GUSO</i> <i>Personnel enseignant (professeurs, AT...)</i> <i>Autres personnels</i> Charges sociales <i>Personnel administratif (secrétaire, comptable, direction, coo...</i> <i>Personnel technique (régies, sécurité...)</i> <i>Personnel artistique (cachets)</i> <i>Personnel GUSO</i> <i>Personnel enseignant (professeurs, AT...)</i> <i>Autres personnels</i> Autres charges de personnel <i>Personnel administratif (secrétaire, comptable, direction, coo...</i> <i>Personnel technique (régies, sécurité...)</i> <i>Personnel artistique (cachets)</i> <i>Personnel GUSO</i> <i>Personnel enseignant (professeurs, AT...)</i> <i>Autres personnels</i>			<b>Autres produits de gestion courante</b> <i>Dont cotisations des adhérents</i> <b>Produits financiers</b> <b>Produits exceptionnels</b> <b>Reprises sur amortissements et provisions</b> <i>Dont reprises sur amortissements du matériel</i> <i>Dont reprises sur provisions sur congés payés et autres</i> <i>Dont reprises sur provisions retraite du personnel</i> <b>Transfert de charges</b> <i>Dont formations professionnelles</i> <i>Dont allègements et abattements des charges sociales et fiscales</i>		
<b>Autres charges de gestion courante</b> <i>Dont SACEM, SACD</i>					
<b>Charges financières</b>					
<b>Charges exceptionnelles</b>					
<b>Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b> <i>Dont amortissements du matériel</i> <i>Dont provisions sur congés payés et autres</i> <i>Dont provisions retraite du personnel</i>					
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>		
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b> Secours en nature Mise à disposition gratuite de biens et prestations Personnel bénévole			<b>Contributions volontaires en nature</b> Bénévolat Prestations en nature Dons en nature		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		

**Résultats cumulés des années antérieures :**

- Déficit : .....
- Excédent : .....

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

### Pour toute demande

- Le projet d'établissement incluant le projet pédagogique de l'école ;
- Toutes pièces relatives à l'activité de l'établissement lors du dernier exercice : bilan d'activité (incluant les activités d'enseignement, les interventions en milieu scolaire et/ou hors les murs), ... ;
- Le compte rendu d'utilisation de la dernière subvention obtenue ;

### Pièces complémentaires à fournir pour les écoles associatives :

- Les statuts de l'association régulièrement déclarés ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du Conseil d'administration et du bureau) ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Les derniers comptes certifiés et approuvés conformes par le Président (bilan, compte de résultats et annexes) ;
- Le budget prévisionnel global de l'association pour l'année civile en cours ;
- Le détail de la masse salariale par poste (prévisionnel et réalisé) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Pour une première demande : copie du certificat d'immatriculation délivré par l'INSEE et faisant apparaître le numéro SIRET ;
- Toute pièce justificative relative à l'activité de l'association (revue de presse, plaquettes, etc.).

### Pièces complémentaires à fournir pour les écoles sous statut public :

- Budget réalisé de l'année précédente, en dépenses et recettes (extrait du compte administratif) ;
- Détail de la masse salariale par poste (prévisionnel et réalisé).

### Pour information, il est rappelé que la loi du 12 avril 2000 dispose notamment :

1. Obligation de signer une convention lorsque la subvention allouée à un organisme de droit privé dépasse le seuil de 23 000 €.
2. Obligation, pour les associations recevant annuellement de l'ensemble des autorités administratives (État, collectivités territoriales, établissements publics) une subvention supérieure à 153 000 €, de déposer à la Préfecture du département où se trouve leur siège social, leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers d'utilisation des subventions reçues.

Par ailleurs, il vous est rappelé que vous êtes tenu de transmettre, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association ;
- le compte rendu financier de l'action financée\*.

Les courriers sont à adresser de manière impersonnelle à : Madame la Présidente

Conseil départemental du Finistère  
32 boulevard Dupleix – CS 29029 – 29196 QUIMPER Cedex  
[www.finistere.fr](http://www.finistere.fr)

### Une partie des informations contenues dans ce document sera transmise à Culture Lab 29 sauf avis contraire de votre part.

Selon la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectifications  
aux données vous concernant, en vous adressant à :

**Culture Lab 29** – 11 rue Théodore Le Hars – 29000 QUIMPER  
Téléphone : 02 98 95 68 90 – Courriel : [contact@culturelab29.fr](mailto:contact@culturelab29.fr)

L'association ou la collectivité sollicite une subvention de : .....€

Fait, le ..... à .....

*Certifié exact*  
*Le responsable légal,*

\* Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

# Document à compléter pour toute demande formulée par une association

## 1. Identification de l'association

Nom de l'association : .....

Sigle : .....

Adresse du siège social : .....

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

Téléphone : ..... Courriel : .....

Numéro SIRET \* (14 chiffres) : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Objet de l'association : .....

.....

.....

.....

Président.e : ..... Téléphone : .....

Secrétaire : ..... Téléphone : .....

Trésorier.e : ..... Téléphone : .....

## 2. Renseignements administratifs et juridiques

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

Date de publication au Journal officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  oui  non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par :	en date du :
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ?  oui  non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  oui  non

Date de la dernière assemblée générale : .....

## 3. Moyens mis en œuvre par les collectivités (communes, EPCI...) en soutien aux activités de l'association

Mise à disposition de personnel technique lors de manifestations ?  oui  non

Si oui, évaluation financière de la prestation : .....

Prêt du matériel ?  oui  non

Si oui, évaluation financière de la prestation : .....

Autres interventions (à préciser) : .....

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association 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 informer sans délai le Conseil départemental du Finistère de tout contrôle, dysfonctionnement ayant un impact sur le fonctionnement et l'activité de l'association ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée **au compte bancaire ou postal de l'association** :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

**Le Président de l'association**

Code banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

(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 auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*