|  |
| --- |
|  Mairie de NiortPôle Vie de la Cité - Service Culture |



**DOSSIER 2021**

**CONVENTION D’OBJECTIFS – CULTURE**

En application du Dispositif d’aide aux structures

professionnelles des arts du spectacle, agissant dans les domaines

de la création, de la diffusion et de la pratique artistique,

voté au Conseil municipal du 15 décembre 2020

 (Hors Equipements labellisés et de diffusion)

**ASSOCIATION : …………………………………………………………………………….**

|  |
| --- |
|[ ]  Volet aide à la Structuration |
|[ ]  Volet aide au Projet de Création |
|[ ]  Volet aide à la Diffusion |
|[ ]  Volet aide au Projet d’Action Culturelle |
|[ ]  Volet aide à l’Organisation d’Evénements Artistiques |
|  |  |

**Dossier à retourner au plus tard le Lundi 1er Février 2021**

Mairie de Niort

 Service Culture

CS 58755

79027 NIORT Cedex

|  |
| --- |
| Sommaire  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Présentation générale de votre association*** Demandes d'informations d'ordre juridique et administratif sur votre association.
	+ Nota : Les parties grisées sont destinées aux informations paraissant sur le site Internet de la Ville de Niort, [www.vivre-a-niort.com](http://www.vivre-a-niort.com), et dans le répertoire des associations.
 | **Pages 3 à 6** |
| **Pièces à joindre à votre dossier (dans tous les cas)** | **Page 7** |
| **Pièces et éléments à fournir par volets****Attestation sur l'honneur*** Demande de subvention ;
* Attestation des informations inscrites dans le dossier ;
* Autorisation de diffusion de certaines informations du dossier.
 | **Page 8 à 9****Page 10** |

**ATTENTION** :

Votre demande de subvention ne pourra être prise en compte que si ce dossier est intégralement complété et signé par le(a) Président(e).

**La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000** rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

**Article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales**

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. »

|  |
| --- |
| Présentation générale  |

|  |
| --- |
| RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE |

**ASSOCIATION** : ……………………………………………………………………………………………………………….

Siège social : ……………………………………………………………………………………………………………………..

Adresse postale : …………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ……………………………………………………………………………………………………………………….

Site internet : ………………………………………………… Courriel : ……………………………………………………….

**Statuts :**

N° d’enregistrement en Préfecture : ……………………………………

Déclaration en préfecture : Le ………………………… à ………………………………….

Date de publication au Journal Officiel : ………………………………

**Numéros nationaux d’identification SIREN & SIRET :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Code SIRET** | **Code APE** |
|  |  |

Votre association est-elle affiliée à une fédération ou une ligue ?

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui laquelle :… ………………………………………………………………………………………

**Votre association dispose-t-elle d’un agrément administratif ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

Si oui, précisez le(s)quel(s) : ……………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d'agrément** | **attribué par** | **en date du** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique par arrêté ministériel ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes ?**

 [ ]  Oui [ ]  Non

|  |
| --- |
| Présentation générale  |

|  |
| --- |
| MEMBRES DU BUREAU |

**PRESIDENT(E) :** élu(e) le \*....................................... pour une durée de ....... an(s)

*\* date de la dernière élection (à remplir impérativement)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **ADRESSE** | **TELEPHONE / PORTABLE** |
|  |  |  | D |
| Port |
| T |
| PROFESSION |  | Mail |

**VICE-PRESIDENT(E)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **ADRESSE** | **TELEPHONE / PORTABLE** |
|  |  |  | D |
| Port |
| T |
| PROFESSION |  | Mail |

**SECRETAIRE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **ADRESSE** | **TELEPHONE / PORTABLE** |
|  |  |  | D |
| Port |
| T |
| PROFESSION |  | Mail |

**TRESORIER (IèrE)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **ADRESSE** | **TELEPHONE / PORTABLE** |
|  |  |  | D |
| Port |
| T |
| PROFESSION |  | Mail |

|  |
| --- |
| PERSONNE À CONTACTER |

(Coordonnées qui figureront dans le répertoire des associations)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **ADRESSE** | **TELEPHONE / PORTABLE** |
|  |  |  | D |
| Port |
| T |
| Fonction au sein de l’association |  | Mail |

|  |
| --- |
| Présentation générale |

|  |
| --- |
| PERMANENCES DE L'ASSOCIATION |

Lieu : ………….

Jours et heures : ………….

 ………….

 ………….

|  |
| --- |
| ADHERENTS |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre d'adhérents résidant à Niort | Nombre d'adhérents résidant dans la Communauté d'Agglomérationde Niort (Hors Niort)\* | Nombre d'adhérents résidant hors Niort et Communautéd'Agglomération | Total général |
|  |  |  |  |

\* Aiffres, Amuré, Arçais, Beauvoir S/Niort, Bessines, Brûlain, Chauray, Coulon, Echiré, Epannes, Fors, Frontenay Rohan-Rohan, Germond-Rouvre, Granzay-Gript, Juscorps, La Foye-Monjault, La Rochénard, Le Bourdet, Le Vanneau-Irleau, Magné, Marigny, Mauzé sur le Mignon, Plaine d’Argenson, Prahecq, Prin Deyrançon, St Gelais, , St Georges de Rex, St Hilaire la Palud, St Martin de Bernegoue, St Maxire, St Rémy, St Romans des Champs, St Symphorien, Sansais, Sciecq, Val du Mignon, Vallans, Villiers-en Plaine, Vouillé.

|  |
| --- |
| LICENCE D’ENTREPRENEUR DE SPECTACLE |

Conformément à la circulaire d’application du 13 juillet 2000 relative à la licence d’entrepreneur de spectacles, le versement d’une subvention publique est assorti de la possession d’une licence quel que soit le nombre de représentation.

Par conséquent, vous devez solliciter la licence auprès des services de la DRAC dès lors que l’organisation d’un ou plusieurs spectacles organisés avec le concours d’un artiste et/ou d’un technicien rémunéré est inscrite dans vos statuts et/ou vos activités.

Êtes-vous titulaire d’une ou plusieurs licences d’entrepreneur de spectacles ?

 [ ]  Licence de 1ère catégorie (exploitation d’une salle de diffusion)

 [ ]  Licence de 2ème catégorie (producteur)

 [ ]  Licence de 3ème catégorie (diffuseur)

Nom du détenteur de la licence : ………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| Présentation générale  |

|  |
| --- |
| LE PERSONNEL |

Merci de renseigner 1 ligne par personne.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description des emplois (1) | Types d’emploi | Temps de travail |
| CDI | CDD | Emploi aidé (type) | Intermittent | Personnel extérieur | Temps plein | Temps partiel (2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAUX |  |  |  |  |  |  |  |

(1) Description des emplois : direction, secrétariat, techniciens, etc.

(2) Précisez le % du temps de travail ou au moins le temps de travail par semaine.

|  |  |
| --- | --- |
| **Equivalent temps plein (ETP) de la masse salariale** |  |

|  |
| --- |
|  Pièces à joindre à votre dossier(dans tous les cas) |

* En cas de modification, un exemplaire des statuts, le récépissé de déclaration en Préfecture et la parution au Journal Officiel.
* Copie des licences d’entrepreneur de spectacle (document obligatoire pour toute structure bénéficiant d’une subvention publique et organisant au moins une représentation de spectacle avec le concours d’un artiste et/ou d’un technicien rémunéré).
* Bilan d’activités 2019 et Comptes annuels 2019 (compte de résultat et bilan) uniquement pour les compagnies qui n’auraient pas déjà transmis ces documents.
* Bilan d’activités 2020 si établi.
* Date de votre prochaine Assemblée Générale (présentation de bilan moral et financier, bilan d’activités, comptes annuels).
* Projet 2021 correspondant au(x) volet(s) au titre duquel (desquels) est effectuée la demande de subvention.
* Budget prévisionnel 2021 de la structure \*.
* Compte de résultat analytique prévisionnel 2020 de la structure, établi à la date de la demande.
* Livre de paie 2020
* Tarifs de cotisation et d’activités.
* Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal récent. Il doit notamment comporter l’adresse de l’agence et le code BIC ou SWIFT.

**\* ATTENTION** :

La présentation budgétaire devra être conforme aux dispositions de l’arrêté du 11 octobre 2006 si la subvention municipale est supérieure à 23 000 €.

|  |
| --- |
|  Pièces et éléments à fournir par volet |

**1/ VOLET AIDE A LA STRUCTURATION**

* Livre de paie 2020.
* Copie des factures de l’année 2020 des prestations externalisées concernant l’emploi administratif.
* Pour les Ecoles : le projet pédagogique ou d’établissement, ainsi que le détail du parcours des intervenants rémunérés au régime général.

**2/ VOLET AIDE AU PROJET DE CREATION**

* CV de l’équipe artistique.
* Descriptif du contenu du projet, intégrant le cas échéant les interventions artistiques.
* Calendrier de résidences de création.
* Bilan de la diffusion sur l’année 2020 (spectacle / lieux de représentations / nombre de représentations / montant des ventes du spectacle).
* Copie des lettres d’intention d’accueillir le spectacle, ou pré achats ou co-productions.
* Budget prévisionnel de la production du spectacle détaillant les charges de personnel par les rubriques suivantes : « Création », « Répétitions », « Représentations », « Administration », pour les années 2021 et 2022.
* Budget prévisionnel 2022 de la structure.

**3/ VOLET AIDE A LA DIFFUSION**

* Liste des spectacles figurant au répertoire de la compagnie en 2021, faisant apparaître le titre de l’œuvre, l’année de création, le nombre d’artistes et de techniciens nécessaires à la représentation.
* Bilan de la diffusion par spectacle des années 2019 et 2020 (spectacle / lieux de représentations / nombre de représentations / montant des ventes par spectacle).
* Plan de diffusion établi pour la saison en cours (juillet 2020/juin 2021) et le plan de diffusion pour la saison à venir (juillet 2021/juin 2022).
* Copie des factures acquittées des spectacles vendus, accompagnés d’un support de communication annonçant la représentation.
* Le cas échéant, attestation de participation à un festival national émanant de l’organisateur et indiquant le titre du spectacle présenté ou tout autre document justificatif, ainsi que la présentation de la mission et du profil du chargé-e de diffusion.

 **4/ VOLET AIDE AU PROJET D’ACTION CULTURELLE**

* Calendrier précis de réalisation du projet d’action culturelle (dates, intervenants).
* Bilan 2020 des actions culturelles.
* Livre de Paie 2020.
* CV des artistes intervenants.
* Descriptif du contenu du projet d’action culturelle, indiquant l’objectif artistique et social, les lieux d’intervention, les dates d’intervention, le nombre d’intervenants, le nombre d’heures total par intervenant, les publics visés et les partenaires, sous la forme du tableau ci-dessous et par action.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descriptif de l’action culturelle (contenu, objectif artistique et social) | Lieu de réalisation | Dates/période | Nombre d’intervenants | Nombre d’heures total par intervenants | Type de Public et nombre de participants | Partenaires |

* Calendrier des interventions et, le cas échéant, le mode de restitution du travail.
* Budget analytique prévisionnel des interventions.

**5/ VOLET AIDE A L’ORGANISATION D’EVENEMENTS ARTISTIQUES**

* Présentation du contenu de l’événement, ses dates, son intérêt artistique et son intérêt pour le public, ses objectifs en termes de fréquentation et d’organisation, ses indicateurs de réussite.
* Plan de communication.
* Bilan qualitatif et financier de l’édition précédente détaillant les coûts artistiques, techniques et de communication.
* Bilan financier de la structure organisatrice (Bilan et compte de résultat de l’année N-1).
* Budget prévisionnel de l’événement, détaillant les coûts artistiques, techniques et de communication.
* Budget prévisionnel de la structure organisatrice pour l’année N.

|  |
| --- |
|  Attestation sur l’honneur |

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie même si vous ne sollicitez pas de subvention**.

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

Je soussigné(e) ……………………………………………………………………………… (Nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association ………………………………………………………………………

Autorise la Ville de Niort en liaison avec Niort Associations à diffuser sur le site internet, [www.vivre-a-niort.com](http://www.vivre-a-niort.com), et dans le répertoire des associations les renseignements concernant l'état civil de l'association (parties grisées du dossier : le nom de l'association, ses coordonnées, le descriptif de ses activités, son lieu et ses horaires de permanence, le nom du président et le nom et les coordonnées du contact) ; 1

* Certifie exactes les informations du présent dossier, comprenant l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ou privés ;
* Demande auprès de la Ville de Niort une subvention de : ………………………€ 2

**L'association est informée que la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et l’article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales rendent obligatoire la transmission du compte rendu financier à la Ville de Niort dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention lui a été attribuée.**

Toute subvention d'origine publique doit être utilisée par son bénéficiaire conformément à son affectation.

Cela signifie :

* qu'elle ne peut financer que les opérations que les collectivités ont choisi de financer ;
* qu'elle ne peut être reversée à un tiers ;
* que son remboursement (total ou partiel) est de droit en cas de non utilisation ou d'utilisation incomplète.

Fait à ………………….... Le ……………………..

Signature

1 Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 et suivants de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés). Pour l'exercer, adressez-vous à : Mairie de Niort, 1 Place Martin Bastard, CS 58755, 79027 Niort Cedex.

2 Cette somme doit être la même que celle figurant dans le budget prévisionnel 2021 de l'association et le budget prévisionnel analytique relatif à la convention d’objectifs.