

Pour cette demande, il vous faudra envoyer **avant le 15 juin** à la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes via cette adresse-mail: [ssv.relance.aura@culture.gouv.fr](mailto:ssv.relance.aura@culture.gouv.fr)

- un courrier sollicitant l'aide, en précisant le montant et expliquant succinctement votre projet et votre situation à :
- le cerfa complété qui concerne à la fois l'identification de votre structure (dont budget annuel prévisionnel) et la description de votre projet (dont budget) [Accéder au formulaire](#)
- le budget synthétique (oui, il en faut 2 présentés différemment). [Accéder au Budget Fond Création 2021.xls](#)
- un dossier artistique de votre projet: dominante du projet, durée, lieu, nombre de participant·e·s, présentation artistique et technique (5 pages max)
- le calendrier des étapes de travail pour ce projet et les perspectives de diffusion
- une présentation artistique justifiant du professionnalisme de la structure: calendrier des tournées passées, CV synthétiques de l'équipe, ...(2 pages max)
- les statuts de la compagnie ou du bureau de production
- un RIB

Monsieur le Directeur Régional des Affaires Culturelles  
DRAC Auvergne-Rhône-Alpes -  
Le grenier d'abondance -  
6 quai Saint Vincent - 69283 Lyon Cedex 01



**Nota Bene:** sous MAC, n'ouvrez pas le cerfa avec Numbers.



**Pensez à bien nommer vos fichiers et ne pas vous contenter du nom généré par votre ordinateur du type SansTitre1.pdf.**

Vous pouvez nommer comme suit:

- NomCompagnie\_Cerfa
- NomCompagnie\_Statuts
- NomCompagnie\_Budgetprojet

Pas d'accents dans les noms de fichiers.  
Choisissez une méthode et appliquez-la partout.

**Vos documents seront peut-être trop lourds** pour être envoyé (plusieurs Mo).

Vous pouvez compresser gratuitement vos pdf via ce site: [Pdf Compressor](#)



**Nota Bene:** les budgets en présence utilisent le terme de "Charges sociales". Nous lui préférons celui de "cotisations sociales".

Pour remplir le cerfa, nous vous recommandons de vous servir de cette notice ainsi que de celle rédigée par la DRAC: [À consulter ici](#)

Si vous avez besoin d'aides, contactez-nous à: [coordination@fede-rue-aura.fr](mailto:coordination@fede-rue-aura.fr)  
**06.50.24.13.28**

Les informations contenues dans cette notice sont celles que nous avons pu glaner auprès des services de la DRAC mais aussi de nos expériences personnelles d'administratrices.

Les précisions sont issues du temps d'échange que nous avons eu avec des compagnies sur ce dossier. Les questionnements ne sont pas exhaustifs.

Surtout gardez courage! Vous serez ensuite armés pour déposer de nouveaux dossiers!

Fédération des arts de la rue Auvergne-Rhône-Alpes

Village Sutter, 10 rue de Vauzelles - 69001 Lyon

06.50.24.13.28

[coordination@fede-rue-aura.fr](mailto:coordination@fede-rue-aura.fr)



## **Peut-on déposer plusieurs projets?**

Oui, le cerfa le permet.

Néanmoins, il est important d'être réaliste. Le fond n'est pas un puit sans fond et il devrait y avoir beaucoup de demandes pour peu de personnes pouvant les traiter. Il faut mieux se concentrer sur un seul projet et rédiger un dossier bien ficelé.

## **Il est indiqué que le fonds s'adresse aussi aux artistes indépendant·e·s mais que la licence d'entrepreneur du spectacle est obligatoire. Qu'en est-il?**

Le fond peut s'adresser aux artistes indépendant·e·s mais la DRAC n'est pas encore en mesure de dire comment elle pourra administrativement/juridiquement verser cette subvention. Nous préconisons pour les artistes indépendant·e·s de passer par un bureau de production ou une compagnie-amie.

## **Peut-on financer sur ce fond de l'achat de matériel?**

Ce fond est destiné à relancer l'emploi, il ne pourra servir à de l'investissement. Des demandes de subventions à l'investissement existent notamment à la Région.

## **Quel montant demandé?**

Les subventions allouées pourront être entre 5000 et 15000 euros - et ne pas dépasser 80% du budget. Vous pouvez compléter ce budget par des fonds propres, des contrats de cession, de la "billetterie au chapeau", du mécénat, de la vente de goodies, une subvention demandée/obtenues à une commune, à la région, ...

Soyez cohérent·e·s dans vos budgets, ne demandez pas moins de 5000 euros (qui représenterait 80% d'un budget total de 6250 euros) , ni plus de 15000 euros.

## **Comment calculer les salaires?**

Vous devez appliquer les minima de votre convention collective, tout en respectant vos habitudes de rémunération.

Pour la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant **Annexe 4 - Producteur de spectacle en tournée** :

### **JOURNÉE DE RÉPÉTITIONS:**

- Salaire brut = 110 euros

- Charges sociales (55%) = 60,5 euros

Soit 170,5 euros de coût total employeur.

### **REPRÉSENTATIONS**

- Salaire brut: 150 euros

- Charges sociales (55%) = 82,5 euros (arrondis)

Soit 232,5 euros de coût total employeur.

## **Puis-je déposer une demande d'aide pour les heures de répétitions déjà réalisées?**

Non, il n'y aura pas de rétroactivité. La demande d'aide ne peut concerner que les heures intervenant après le dépôt de demande de subvention.

## **J'ai peut-être des perspectives de diffusion mais rien n'est signé. Dois-je les renseigner?**

Oui, les lettres d'engagement ne sont pas demandées pour ce dossier. Si vous avez des partenaires fidèles qui vous programment régulièrement, faites en état dans votre dossier artistique joint.

## **Si j'obtiens l'aide, les fiches de paie seront-elles demandées?**

Toute subvention attribuée peut donner lieu à un contrôle. La subvention sera fléchée sur l'emploi, vous ne pourrez l'utiliser pour de l'achat de matériel. Néanmoins, s'agissant d'activités prévisionnelles, le nombre de cachets ou d'heures de répétitions pourra ne pas correspondre à ce que vous aviez prévu. Ce n'est pas important. Ce qui compte, c'est que vous ayez effectivement déclaré des salaires pour votre projet et dépensé l'intégralité de la subvention allouée. Il vous sera demandé dans les 6 mois après la réalisation de votre projet, de justifier de l'utilisation de la subvention au moyen d'un compte-rendu moral et financier et de vos comptes annuels (bilan et compte de résultat).

## **Mon spectacle est essentiellement joué au chapeau. Dois-je intégrer cette diffusion dans mes perspectives?**

Oui, cette économie est celle d'une grande partie des compagnies arts de la rue. Vous présentez votre spectacle à Aurillac? Indiquez-le et faites une estimation du chapeau.

# ASSOCIATIONS

## DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10  
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_15059.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do)

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence-réurrence	Objet	Période
<input checked="" type="checkbox"/> En numéraire (argent) <input type="checkbox"/> En nature	<input checked="" type="checkbox"/> Première demande <input type="checkbox"/> Renouvellement (ou poursuite)	<input type="checkbox"/> Fonctionnement global <input checked="" type="checkbox"/> Projet(s)/actions(s)	<input checked="" type="checkbox"/> Annuel ou ponctuel <input type="checkbox"/> Pluriannuel

Si vous avez déjà été aidé pour ce projet par la DRAC, vous n'êtes pas éligible au fond de soutien pour la création.

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

### État - Ministère

**Direction des Affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes**

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

### Conseil régional

Direction/Service

### Conseil départemental

Direction/Service

### Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

### Établissement public

### Autre (préciser)

# 1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination : .....  
Sigle de l'association : ..... Site web : .....

Nom sous lequel votre association a été déposée et non celui que vous utilisez pour la communication. L'intitulé exact figure sur votre récépissé INSEE/Numéro de Siret.

1.2 Numéro Siret : I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I

Il s'agit du numéro que la préfecture vous a attribué au moment de la création de votre association. Il commence par W.

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I  
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : ..... Date  
I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I  
Volume : I \_ I \_ I \_ I \_ Folio : I \_ I \_ I \_ I \_ Tribunal d'instance : .....

Vous n'êtes pas concernés.

1.5 Adresse du siège social : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Commune déléguée le cas échéant : .....

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Commune déléguée le cas échéant : .....

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)  
Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)  
Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

# 2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?  oui  non  
Si oui, merci de préciser :

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

Renseignez ici vos numéros de licences d'entrepreneurs du spectacle.

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non  
Si oui, date de publication au Journal Officiel : I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I \_ I

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?  oui  non

Dans le cerfa, par défaut cette case est cochée. Si vous êtes assujettie à la TVA ou à l'impôt sur les bénéfices, vous devez cocher "oui".

### 3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

.....  
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Si oui lesquelles ?

.....  
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

Si votre structure est adhérente à la fédé (ou ailleurs), c'est le moment de le dire!

### 4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

au 31 décembre 2020

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salarié(e)s :	
Dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents : <i>Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

ce sont au minimum, les membres de votre conseil d'administration

le nombre total de vos salariés·e·s permanent·e·s et intermittent·e·s en 2020

votre prestataire de paie devrait pouvoir vous fournir ce chiffre. Sinon, vous comptez le nombre d'heures totales qui ont été déclarées pour tous vos salarié·e·s en 2020 (x) que vous rapportez à un 35h annuel (1820 heures), soit:  $x/1820 =$  votre ETP

**Ce budget concerne votre association pour l'année 2021. Il doit comprendre toutes les activités que vous prévoyez, toutes les subventions obtenues ou en attente de réponse. Il doit y figurer la demande de subvention pour le Fond de relance à la création.**

Pour celles et ceux qui passent par un bureau de production, ce budget peut être le même que celui que vous allez remplir pour le projet. Le budget global du bureau de production n'a pas d'intérêt pour l'arbitrage de votre demande de subvention.

### 5. Budget<sup>1</sup> prévisionnel de l'association

Année 20... ou exercice du ..... au .....

Si vos comptes annuels sont en année civile du 1er janvier au 31 décembre, inscrivez Année 2021. Sinon indiquez les dates de début et de fin.

Ici, vous renseignez:  
- les contrats de cession  
- les estimations de chapeau  
- les co-productions  
- les ventes de goodies  
- les recettes de bar ...

Si votre structure perçoit le fond de solidarité en 2021, n'oubliez pas de le préciser.

N'oubliez pas d'inscrire le montant de la subvention demandée

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	0
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	<b>Fond de solidarité 2021</b>	
Locations		<b>DRAC Auvergne-Rhône-Alpes - Fonds de relance Création</b>	
Entretien et réparation		Conseil.s Régional(aux)	
Assurance			
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf. etc. Détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>3</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros  
<sup>2</sup> 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.  
<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice

Inscrivez ici le total des salaires bruts de vos salarié·e·s permanent·e·s et intermittent·e·s

Les cotisations sociales correspondent à environ 55% du brut. Ajoutez-les ici.

ce sont les défraiements, panier-repas, ...

Vous aurez peut-être besoin de compléter vos produits pour arriver à financer toutes vos charges. Pour ce faire, vous pourrez compléter ici le montant que votre association mettra pour équilibrer le budget. Il n'y a pas de cases "Fonds propres", la case Transfert de charge paraît la plus cohérente.

860 - Secours en nature: reportez le montant indiqué en 875 - Dons en nature

861 - Mise à disposition gratuite: reportez ici le montant des MAD de lieux

862- Prestations: inscrivez ici, la valorisation d'une prestation gratuite (graphisme, cuisine, ...)

864 - Personnel bénévole: le temps passé par vos bénévoles (smic horaire x nombre d'heures). doit être égale à la ligne 870 en face.

Vos charges et vos produits doivent être égaux

Ici, vous pouvez valoriser:  
- du temps de travail bénévole  
- de la mise à disposition de salle  
- du prêt de matériel  
- de la mise à disposition de compétences  
Les montants que vous renseignez ici doivent se retrouver en face dans "Les emplois des contributions volontaires".

Projet n° .....

### 6. Projet – Objet de la demande

Remplir un « rubrique 6 – objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ?  oui

Vous n'êtes pas concerné·e·s

**Intitulé :**

[Redacted]

Inscrivez ici :  
- "la reprise du spectacle "XXX"  
- les répétitions du spectacle "XXX" en vue des représentations de XXX  
- la création du spectacle "XXX"  
- ...

**Objectifs :**

[Redacted]

Les objectifs peuvent être (liste non exhaustive):  
- la reprise d'un rôle  
- la mise en espace/mise en rue d'un spectacle  
- la réalisation/ l'entretien de décors et accessoires  
- ...

**Description :**

[Redacted]

**Bénéficiaires :** caractéristiques sociales dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

[Redacted]

Les bénéficiaires peuvent être (liste exhaustives):  
- tout public  
- jeune public (préciser les tranches d'âge)  
- les habitants du quartier de xxx  
- ...

Projet n° .....

**6. Projet – Objet de la demande (suite)****Territoire :**

Précisez le lieu de réalisation de votre projet

**Moyens matériels et humains** (voir aussi « CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES » au budget du projet) :

Ce sont les moyens dont vous avez besoin pour réaliser votre projet. Cela peut-être gratuit (on les retrouvera dans les contributions volontaires dans les budget) ou payant (on les retrouvera dans les charges).

Par exemple, vous pouvez indiquer ici qu'une salle de répétition vous sera mise à disposition mais que vous devrez payer les hébergements.

Ou encore un bénévole réalisera les costumes mais vous payerez les matériaux.

Ou que vous louez un bureau.

...

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
<b>Bénévoles participants activement à l'action/projet</b>		
<b>salarié(e)s</b>		
Dont CDI		
Dont CDD		
Dont emplois-aidés <sup>4</sup>		
<b>Volontaires (Services Civiques...)</b>		

Nous avons vu précédemment comment calculer les ETP de votre structure. Faites de même avec votre projet.

Nombre d'heures attribuées à la réalisation de votre projet / 1820 = votre ETP Projet  
Ce chiffre est à indiquer dans la ligne CDD pour les intermittent·e·s.

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

oui     non    Si oui, combien (en ETPT) : .....

Il nous semble que cette question est plutôt destinée aux structures qui auraient besoin de renforcer leur équipe permanente pour la réalisation de ce projet. Il est évident que votre projet va nécessiter des embauches puisque vous travaillez pour l'essentiel avec des intermittents·e·s.

**Date ou période de réalisation** : du (le) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] au [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Il n'y aura pas de rétroactivité de l'aide. Vous ne pourrez déposer un projet de "répétitions du spectacle xxx" que pour les heures de répétitions qui suivront le dépôt du dossier.

**Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus**

Les indicateurs peuvent être (liste non exhaustive):

- nombre de spectateurs et spectatrices
- nombre de professionnel·e·s
- nombre de dates vendues
- nombre de sorties de résidence
- nombre de retombées presse
- ...

<sup>4</sup> Sont comptabilisés comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adultes-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc ...



**Ce budget est aussi à renseigner sous une autre forme. Ainsi, vous aurez au total 3 budgets à fournir:**

- 1 budget général de votre association pour 2021 (cerfa)
- 1 budget de votre projet pour 2021 (cerfa)
- 1 budget plus précis de votre projet pour 2021 (.xls)

**Pour ce dernier la forme change un peu. Vous trouverez son explication en fin de document (page 12).**

Projet n° .....

## 6. Budget<sup>5</sup> du projet

Année 20..... ou exercice du ..... au .....

Ici, vous renseignez:

- les contrats de cession
- les estimations de chapeau
- les co-productions
- les ventes de goodies
- les recettes de bar ...

Si votre structure perçoit le **fond de solidarité en 2021**, et que vous allez en utiliser une partie pour votre projet, inscrivez le ici.

N'oubliez pas d'inscrire le montant de la subvention demandée

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation<sup>6</sup></b>	0
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
Locations		<b>Quote part Fond de solidarité 2021</b>	
Entretien et réparation		<b>DRAC Auvergne-Rhône-Alpes - Fonds de relance Création</b>	
Assurance		Conseil.s Régional(aux)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Conseil.s Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - impôts et taxes</b>	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	

Inscrivez ici le total des salaires bruts de vos salarié·e·s permanent·e·s et intermittent·e·s dédié·e·s à votre projet

Les cotisations sociales correspondent à environ 55% du brut. Ajoutez-les ici.

ce sont les défraiements, panier-repas, ...

Vous aurez peut-être besoin de compléter vos produits pour arriver à financer toutes les charges de votre projet

Pour ce faire, vous pourrez compléter ici le montant que votre association mettra pour équilibrer le budget.

Il n'y a pas de cases "Fonds propres", la case Transfert de charge paraît la plus cohérente.

Si vous imputez à votre projet, une partie du **fond de solidarité 2020**, vous l'incluez dans vos fonds propres et l'indiquez ici.

Vos charges et vos produits doivent être égaux.

860 - Secours en nature: reportez le montant indiqué en 875 - Dons en nature

861 - Mise à disposition gratuite: reportez ici le montant des MAD de lieux

862- Prestations: inscrivez ici, la valorisation d'une prestation gratuite (graphisme, cuisine, ...)

864 - Personnel bénévole: le temps passé par vos bénévoles (smic horaire x nombre d'heures). doit être égale à la ligne 870 en face.

Ici, vous pouvez valoriser:

- du temps de travail bénévole
- de la mise à disposition de salle
- du prêt de matériel
- de la mise à disposition de compétences

Les montants que vous renseignez ici doivent se retrouver en face dans "Les emplois des contributions volontaires".

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>7</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

La subvention sollicité de ..... €, objet de la présente de mande représente ..... % du total des produits du projet (montant sollicité / total du budget) x 100

**Ces totaux doivent être égaux.**

5 Ne pas indiquer les centimes d'euros  
6 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.

## 7. Attestations

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 ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom, prénom) .....

représentant(e) légal(e) de l'association : .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>8</sup>*

### Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>9</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondant) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association 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 ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières, -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>10</sup> ;

- inférieur ou égal 500 000 euros  
 supérieur à 500 000 euros

- demander une subvention de :
 

<b>montant de la sub-demandée</b> ...	€ au titre de l'année ou exercice 20	<b>21</b> .....
.....	€ au titre de l'année ou exercice 20	.....
.....	€ au titre de l'année ou exercice 20	.....
.....	€ au titre de l'année ou exercice 20	.....
- Que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB).

Fait, le ..... à .....

signature

<sup>8</sup> « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

<sup>9</sup> Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>10</sup> Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission Européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides des minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 140/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

### 7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"... ) renseigner le tableau ci-dessous :

Vous n'êtes pas concernés par cette page

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

BUDGET

Ce budget est celui de votre projet. Il reprend les informations du budget-projet du cerfa mais de manière plus précise. Les totaux doivent être les mêmes que ceux du cerfa.

Ici, il vous est demandé les coûts employeur: soit les salaires + cotisations sociales selon le type de personnel. Ces lignes devront être égales à celles du budget du cerfa pour le projet. (rémunération des personnels + charges sociales)

Ici, vous devrez avoir le même montant que dans le budget cerfa du projet "autres charges de personnels"

Vos dépenses et vos recettes doivent être égaux

Soit la demande de subvention que vous êtes entrain de rédiger

Le cas échéant, la quote-part du fond de solidarité que vous affectez à ce projet

Dans le budget projet du cerfa, il s'agit de la case "70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services. Il faudra ici, détailler les ressources comme indiqué (Billetterie = chapeau).

Dans le budget projet du cerfa, il s'agit de la case Transfert de charges.

Appel à projets - Fonds de relance pour la création			
DÉPENSES		RECETTES	
<b>DÉPENSES DE PERSONNEL</b>	0 €	<b>SUBVENTIONS ETAT</b>	0 €
ARTISTIQUE		DRAC/DAC (montant de l'aide sollicitée)	
ADMINISTRATIF		DRAC/DAC AUTRE (précisez)	
TECHNIQUE		AUTRES MINISTÈRES	
<b>FRAIS ANNEXES</b>	0 €	<b>SUBVENTIONS COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</b>	0 €
VOYAGES ET DÉFRAIEMENTS		CONSEIL RÉGIONAL (précisez)	
FRAIS TECHNIQUES (décors, régie, etc)		CONSEIL DÉPARTEMENTAL (précisez)	
ADMINISTRATION (locaux, téléphone, etc)		INTERCOMMUNALITÉ(S) (précisez)	
COMMUNICATION		COMMUNE(S) (précisez)	
<b>AUTRES</b>	0 €	<b>AUTRES SUBVENTIONS</b>	0 €
Prestations : - honoraires administratifs		EUROPE	
- honoraires artistiques – dessins		AUTRES (précisez)	
- honoraires artistiques – droit d'auteur		<b>AIDES ET FINANCEMENTS</b>	0 €
		SOCIÉTÉS CIVILES	
		MÉCÉNAT	
		AUTRES (précisez)	
		<b>RESSOURCES PROPRES</b>	0 €
		CO-PRODUCTIONS	
		CO-RÉALISATIONS	
		PRÉ-ACHATS	
		VENTES DE SPECTACLE	
		BILLETTERIE	
		<b>FONDS PROPRES</b>	
<b>TOTAL DÉPENSES</b>	0 €	<b>TOTAL RECETTES</b>	0 €

*Le budget doit être équilibré : total des recettes = total des dépenses*

COÛTS VALORISÉS (précisez ci-dessous)	
<b>COÛTS VALORISÉS (voir ci-dessus)</b>	0 €

Dans le Cerfa, il s'agit des cases "Contributions volontaires en nature. Dans celui-ci, la DRAC ne vous fait remplir que les "dépenses valorisées" car pour celles-ci, il y a forcément leur équivalent en recettes.