



**Direction de la Culture, du Tourisme et des Sports
Division des Affaires Culturelles**

Adresse de correspondance :

Conseil Général de la Moselle
Direction de la Culture, du Tourisme et des Sports – Division des Affaires Culturelles
Hôtel du Département
1 rue du Pont Moreau BP 11096
57036 METZ CEDEX 1

**DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE
POUR L'ANNEE 2012**

**ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENTS
ARTISTIQUES SPECIALISES**

**A retourner impérativement avant le 31 décembre 2011
Les dossiers réceptionnés après ce délai ne seront pas instruits**

Nom de la structure :

Commune :

Cadre réservé à la Division des Affaires Culturelles

N° dossier :

ASSO COMM EPCI AUTR

Date de réception :/...../ 2012

AR envoyé le :/...../ 2012

Dossier : complet incomplet

Dossier suivi par : Catherine KERVAREC-BARAN

03.87.65.86.45

Fax : 03.87.62.94.00

E-mail : dac@cg57.fr

Bureaux situés au 6 rue Mozart à Metz

DEMANDE DE SUBVENTION

Merci de remplir la totalité des points de ce dossier

I) Présentation de la structure d'enseignement artistique

Identification

- ✓ Nom complet :
- ✓ Sigle :
- ✓ Objet :

* **Activités d'enseignement et nombre d'élèves** (cocher la ou les cases correspondantes) :

<input type="checkbox"/> Musique	<input type="checkbox"/> Danse	<input type="checkbox"/> Art Dramatique
Nombre d'élèves ¹ :	Nombre d'élèves ¹ :	Nombre d'élèves ¹ :

¹sans doubles comptes. (Exemple : un élève qui pratique la musique et la danse ne sera par conséquent comptabilisé qu'une seule fois)

* **Nombre total d'élèves** (sans doubles comptes) :

* **Adresse du siège social :**

- ✓ Adresse complète de correspondance :
- ✓ Code postal : **57**.....Commune :
- ✓ Téléphone :Télécopie :
- ✓ Courriel :@.....
- ✓ Site internet :

* **Adresse de correspondance** (si différente du siège) :

- ✓ Adresse complète de correspondance :
- ✓ Code postal : **57**.....
- ✓ Commune :
- Bénéficiez-vous de locaux mis à disposition ?
 oui non
Si oui, par qui :

* **Identification du représentant légal :**

- Président de l'association
- Maire
- Président de l'EPCI
- Autre, préciser :
- ✓ Nom :
- ✓ Prénom :
- ✓ Fonction :
- ✓ Adresse complète :
- ✓ Téléphone (portable) :
- ✓ Télécopie :
- ✓ Courriel :
- ✓ Année de prise de fonction :

* **Identification du directeur ou du chargé de direction**

- ✓ Nom :
- ✓ Prénom :
- ✓ Fonction :
- ✓ Téléphone (*portable*) :
- ✓ Télécopie :
- ✓ Courriel :
- ✓ Année de prise de fonction :
- ✓ Diplômes les plus élevés obtenus :
- ✓ Nombre d'heures de direction effectives par semaine :h/semaine.

*** Identification du trésorier (association) ou du responsable du service financier (régie directe) :**

- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| ✓ Nom : | ✓ Téléphone (portable) : |
| ✓ Prénom : | ✓ Télécopie : |
| ✓ Fonction : | ✓ Courriel : |
| ✓ Adresse complète : | ✓ Année de prise de fonction : |

II) Renseignements administratifs et juridiques

*** Nature juridique de la structure :**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Association loi 1908 | <input type="checkbox"/> Commune |
| Nombre actuel d'adhérents : | <input type="checkbox"/> E.P.C.I. |
| | <input type="checkbox"/> Autre (merci de préciser) : |

- Numéro SIRET :
- Année de création de l'établissement :
- Numéro d'enregistrement au Tribunal d'Instance (*association uniquement*)

*** Votre structure dispose-t-elle d'agrément(s) ? Oui Non**

Si oui, merci de préciser :

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

☞ Merci de joindre les justificatifs

III) Renseignements concernant les ressources humaines

* Nombre total de salariés du corps professoral :

* Nombre total de salariés hors corps professoral :

* Nature des contrats :

Régie directe	Association
<input type="checkbox"/> Titulaires de la fonction publique territoriale / nombre :	<input type="checkbox"/> CDI de droit privé / nombre :
<input type="checkbox"/> CDI de droit public / nombre :	<input type="checkbox"/> CDD de droit privé / nombre :
<input type="checkbox"/> CDD de droit public / nombre :	<input type="checkbox"/> Autres / nombre :
<input type="checkbox"/> Autres / nombre :	merci de préciser :
merci de préciser :	

Identification du corps professoral

NOM, Prénom	Discipline enseignée ¹	Diplômes ou examens ²	Volume horaire hebdomadaire	Nombre d'élèves
TOTAL :	TOTAL :	TOTAL :	TOTAL :	TOTAL :

Comment remplir ce tableau ? Il est important que ce tableau soit rempli avec le plus grand soin possible. S'il manque de la place, merci d'ajouter une page au document

¹ Merci de n'indiquer qu'une discipline par ligne

² diplômes ou examens obtenu dans la discipline enseignée

utiliser les abréviations suivantes :

CA : Certificat d'Aptitude

DE : Diplôme d'Etat

DUMI : Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant

FOR : en formation (préciser)

CNSM : 1^{er} Prix du CNSM de Lyon ou Paris

PSIR : Prix Supérieur Interrégional

X : médaille d'or

PX : 1^{er} prix

CFEM : Certificat de Fin d'Etudes Musicales

ETR : diplôme étranger (préciser à chaque fois)

AUT : autre (préciser)

Exemple :

NOM, Prénom	Discipline enseignée ¹	Diplômes ou examens ²	VHH ³	N.E. ⁴
DUPONT, Jean	Piano	DE, X, PX	12	24
DUPONT, Jean	FM	X	4	42

Département de la Moselle – Direction de la Culture, du Tourisme et des Sports – Division des Affaires Culturelles

Dossier de Subvention pour les Enseignements Artistiques Spécialisés – 2012

IV) Renseignements concernant la gestion

* Compte de résultat de l'exercice 2011 (année écoulée)

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
60- Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés 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		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
61- Services extérieurs			
Sous-traitance générale		Région(s) :	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Département(s)	
Documentation			
Divers		Commune(s) – merci de détailler :	
62- Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires		Organismes sociaux (à détailler) :	
Divers			
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
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 CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Remarques :

- le total des charges doit être égal à celui des produits
- ne pas indiquer les centimes d'euros
- l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements sollicités auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
- L'attention du demandeur est en outre portée sur la précision à apporter aux lignes correspondant aux éléments suivants : subventions d'exploitation (merci de préciser les noms de tous les financeurs et leurs montants équivalents)
Département de la Moselle – Direction de la Culture, du Tourisme et des Sports – Division des Affaires Culturelles

* Budget prévisionnel de l'exercice 2012.

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
60- Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés 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		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
61- Services extérieurs			
Sous-traitance générale		Région(s) :	
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Département(s)	
Documentation			
Divers		Commune(s) – merci de détailler :	
62- Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions			
Frais postaux et de télécommunication			
Services bancaires		Organismes sociaux (à détailler) :	
Divers			
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunérations		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
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 CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite des biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Remarques :

- le total des charges doit être égal à celui des produits
- ne pas indiquer les centimes d'euros
- l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements sollicités auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
- L'attention du demandeur est en outre portée sur la précision à apporter aux lignes correspondant aux éléments suivants : subventions d'exploitation (merci de préciser les noms de tous les financeurs et leurs montants équivalents)

Département de la Moselle – Direction de la Culture, du Tourisme et des Sports – Division des Affaires Culturelles

Dossier de Subvention pour les Enseignements Artistiques Spécialisés – 2012

Collectivités partenaires ↗ *merci de joindre les justificatifs (conventions ou courriers relatifs à ces participations)*

	Collectivité(s)	Nbre d'habitants	Nbre d'élèves inscrits dans l'Etablissement	Montant de la subvention 2010	Mode de financement (forfait ou guichet ou autre)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL :					

Compte bancaire ou postal (joindre un RIB)

- * Nom du titulaire du compte :
- * Banque :
- * Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

V) Autres actions

- **Quelles sont les autres actions menées par l'Etablissement d'Enseignement Artistique sur le territoire ?** (*plusieurs réponses possibles*)

↗ *Merci de joindre les justificatifs (articles de presse, conventions, ou tout autre document)*

Action(s)	Partenaire(s)	Moyen(s) mis en œuvre

VI) Aide au projet

Dans le cadre d'une aide au projet sollicitée par l'Etablissement d'Enseignement Artistique. Attention : seules les actions réalisées en dehors de l'établissement seront instruites dans la limite d'un seul projet innovant par an.

Intitulé du projet :

Personne responsable du projet :

- ✓ Nom :
- ✓ Prénom :
- ✓ Fonction :
- ✓ Téléphone :
- ✓ Courriel :

* **Discipline(s) concernée(s)** : Musique Danse Théâtre

* **S'agit-il** : d'un nouveau projet d'un renouvellement de projet

- **Présentation du projet en quelques lignes :**

Objectifs du projet :

- **à quel(s) besoin(s) cela répond-il ?**

- **pratiques tarifaires appliquées au projet**

Gratuité Tarifs modulés Prix unique

* **Zone géographique ou territoire de réalisation du projet :**

- Quartier, merci de préciser :
- Commune, merci de préciser :
- Canton, merci de préciser :
- Département, merci de préciser :

- **Objectifs pédagogiques du projet** : documents à joindre obligatoirement en annexe de cette fiche
- **Descriptif du projet** : documents à joindre obligatoirement en annexe de cette fiche

*** Public(s) bénéficiaire(s) / public(s) visé(s) :**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Adultes / Nombre : | <input type="checkbox"/> Petite enfance / Nombre : |
| <input type="checkbox"/> Scolaires / Nombre : | <input type="checkbox"/> Autre(s) - préciser / Nombre : |
| ✓ Nombre d'heures : | ✓ Date de mise en œuvre prévue (début) :..... |
| ✓ Nombre de séances : | ✓ Durée prévue : |

↻ merci de joindre les justificatifs

*** Structure(s) partenaire(s) :**

Structure	Nom du responsable	Coordonnées

*** Lieu(x) d'intervention**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Etablissement(s) scolaire(s) | <input type="checkbox"/> Maison de retraite |
| <input type="checkbox"/> Salle des fêtes | <input type="checkbox"/> Foyer social |
| <input type="checkbox"/> Equipement culturel (théâtre, salle de concert...) | <input type="checkbox"/> Hôpital |
| <input type="checkbox"/> Bibliothèque / Médiathèque | <input type="checkbox"/> Crèche |
| <input type="checkbox"/> MJC / Maison de quartier | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : |

• **Budget détaillé et équilibré de l'opération**

(Toute demande non chiffrée ne sera pas prise en compte pour l'instruction)

CHARGES	Montant en euros	PRODUITS	Montant en euros
60- Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Marchandises	
Achats non stockés 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		Etat (à détailler) :	
Autres fournitures			
61- Services extérieurs			
Sous-traitance générale			
Locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation			
Assurances		Région(s) :	
Documentation			
Divers		Département(s)	
62- Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s) :	
Publicité, publications			
Déplacements, missions et réceptions		Organismes sociaux (à détailler) :	
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 (précisez)	
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 CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Remarques :

- le total des charges doit être égal à celui des produits
- ne pas indiquer les centimes d'euros
- l'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements sollicités auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.
- L'attention du demandeur est en outre portée sur la précision à apporter aux lignes correspondant aux éléments suivants : subventions d'exploitation (merci de préciser les noms de tous les financeurs et leurs montants équivalents)

VII) DUMISTE

* **Votre établissement engage-t-il un Dumiste** (*Musicien titulaire du Diplôme de Musicien Intervenant*) ?
 oui non

 **Merci de joindre les justificatifs** (*copie du diplôme ainsi que du contrat de travail ainsi qu'une fiche détaillée des actions pédagogiques*).

* **Nombre de projets prévus au cours de l'année de référence en relation avec le Dumiste :**

> 5 entre 5 et 10 < 10

* **Etablissement scolaire de la commune d'implantation de l'Etablissement d'Enseignement Artistique**

oui non

* **Autre(s) établissement(s) scolaire(s) situé en-dehors de la commune d'implantation de l'EEA ?**

oui non

* **Nombre d'établissements concernés :** > 5 entre 5 et 10 < 10

* **Nombre total d'élèves concernés par le(s) projet(s) du Dumiste :**

> 50 entre 50 et 100 < 100

Détails des actions menées (*en cas de manque de place, merci d'ajouter un document*) :

Coordonnées de l'établissement scolaire	Classes concernées	Nom du projet	Objectifs pédagogiques et volume horaire	Partenaires

VIII) Pôle(s) délocalisé(s)

Indiquez ici les pôles d'enseignement délocalisés que vous gérez. Attention : ces pôles doivent exister de manière permanente sur l'année scolaire.

Lieu(x)	Disciplines (<i>lister</i>)	Nombre d'élèves (<i>sans doubles comptes</i>)	Nombre d'enseignants

IX) Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

- Président de l'association.....
- Maire de
- Président de la Communauté de Communes de

- certifie exactes et sincères les informations du présent document, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- sollicite une subvention de €

Fait à le.....

Signature :