

AIDES CULTURELLES
DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

AIDE AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES

Date limite des dépôts de demande : 1er juillet 2026, et avant la date de manifestation
Vous pouvez transmettre votre demande dès à présent, elle sera traitée avant la date butoir.

Ce dossier est destiné à instruire votre demande de subvention dans les meilleures conditions possibles. Il est donc dans votre intérêt de le compléter et d'y joindre toutes les annexes nécessaires. Tout dossier incomplet entraînera des retards dans son instruction.

Vous pouvez transmettre votre dossier :

- par mail à sec-cjs.dcep@ariege.fr *La boîte mail n'acceptant pas les envois supérieurs à 7MO, veuillez nous contacter le cas échéant.*
- ou par courrier à : Conseil Départemental de l'Ariège, Direction de la Culture, du Sport, de l'Éducation et du Patrimoine, 5 rue du Cap-de-la-Ville, BP 60023, 09001 Foix Cedex

1. À réception du dossier, un accusé de réception vous sera adressé par le Conseil Départemental. Le service instructeur pourra vous demander des pièces complémentaires.

2. Le dossier fera l'objet d'un examen par la Commission Culture, Jeunesse et Sport puis par la Commission Permanente du Conseil Départemental, qui rendra une décision définitive.

3. Après délibération de la Commission Permanente, il vous sera adressé une notification de décision, qui précisera le montant et les modalités de versement de la subvention.

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom de l'organisme :

Numéro SIRET :

(*Si vous ne disposez pas de numéro SIRET, merci d'entreprendre les démarches d'immatriculation au répertoire des entreprises et établissements SIRENE, obligatoire pour recevoir des subventions en vertu des articles R 123-220 à 234 du Code de Commerce*)

Objet social :

Vous êtes *(cochez)* :

- ○ Une association
- ○ Une collectivité ou un organisme public

Adresse de la structure :

Téléphone : Courriel :

Nom du représentant légal :

Personne chargée du dossier, fonction :

Téléphone : Courriel :

Si votre structure dispose d'agréments administratifs, complétez le tableau ci-dessous :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ Non ☐ Oui

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ Non ☐ Oui

Indiquez si vous sollicitez d'autres subventions du Département de l'Ariège cette année :

Objet de la subvention déjà demandée	Montant sollicité	Domaine d'action

MOYENS HUMAINS

Nombre de bénévoles	
Nombre de volontaires	
Nombre de salariés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre d'adhérents *à jour de la cotisation au 31/12 de l'année écoulée*	

Appliquez-vous une convention collective ? Si oui, laquelle ?

ACTIVITÉ DE LA STRUCTURE

*Vous pouvez remplir directement cette partie du formulaire et/ou nous transmettre **votre projet d'activité** sous un autre format. Si votre activité est liée uniquement à l'organisation de la manifestation, précisez-le ci-dessous.*

Présentation synthétique de l'objet de la structure

Quelles sont les activités que vous organisez ?

Activités	Fréquence	Public concerné (type et nombre)

Quel est votre périmètre géographique d'intervention ?

Coopération et partenariat

Si vous travaillez avec un autre service du Département, veuillez nous préciser lequel et le nom de votre contact :

Si vous travaillez avec des partenaires, veuillez nous préciser lesquels et la nature de votre partenariat :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA STRUCTURE

Vous pouvez remplir directement ce budget ou nous le transmettre sous un autre format.
Dans le cas où l'exercice est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice : Exercice 20 ☐ Date de début : ☐ Date de fin : ☐

CHARGES	€	PRODUITS	€
60 - Achats		**70 - Ventes de produits finis Prestations de services Marchandises**	
601 - Fournitures *(bureau, petit matériel)*		Recettes *(billetterie)*	
604 - Achats d'études et de prestations		Vente *(programmes – produits)*	
606 - Achat de consommables (eau, électricité, chauffage…)			
61 - Services extérieurs		**74 - Subventions**	
613 - Locations		Fonds européens	
616 - Primes d'assurance		État (à détailler	
618 – Divers		Région	
62 - Autres services extérieurs		**Département**	
622 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		Structure(s) intercommunale(s)	
623 - Publicité, publications		Commune(s)	
624 – Transports			
625 - Déplacements, missions, réceptions			
626 - Frais postaux et téléphone		Sponsors privés (Préciser)	
63 - Impôts et taxes			
64 - Charges de personnels			
Rémunérations du personnel administratif technique artistique		**75 - Autres produits de gestion courante**	
Charges sociales		Cotisations, dons	
65 - Autres charges de gestion courante *(SACEM ...)*		Autres (Préciser)	
66 – Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 – Charges exceptionnelles		**77- Produits exceptionnels**	
68 - Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements**	
		79 - Transfert de charges	
TOTAL		**TOTAL**	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	

La subvention sollicitée représente ☐ % du total des produits de votre budget prévisionnel.

VOTRE PROJET DE MANIFESTATION

Vous pouvez remplir directement cette partie du formulaire et/ou nous transmettre ***votre projet de manifestation sous un autre format.***

Intitulé de la manifestation :

Lieu(x)

Date(s)

Quels sont les objectifs de votre manifestation ?

Quel est son contenu ? (Programmation prévisionnelle, actions annexes...)

Quels en sont les publics cible et combien de personnes en seront bénéficiaires ?

Quels sont les moyens mis en œuvre par votre organisme ?

Informations complémentaires éventuelles sur le programme :

BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA MANIFESTATION

Le budget prévisionnel de l'action est **à joindre obligatoirement à ce dossier** (un budget-type sous format excel est téléchargeable sur la page du dispositif).

Quels sont les postes de dépenses les plus significatifs ?

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Quelles sont les pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, prix unique…) ?

Quelles sont les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action (par ex. quote-part des loyers, des salaires…) ?

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action (bénévolat, mises à disposition gratuites de personnes, biens meubles et immeubles) ?

Autres observations

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Uniquement pour une première demande ou si modification depuis la dernière demande

☐ Pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur
☐ Copie de la publication au Journal officiel ou du récépissé de déclaration en préfecture
☐ Statuts
☐ Liste des membres du Conseil d'administration
☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal

Dans tous les cas

☐ Une lettre adressée à la Présidente du Conseil Départemental pour introduire votre demande
☐ Pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur (éventuellement)
☐ Comptes du dernier exercice approuvés et signés ou le cas échéant, éléments comptables du dernier exercice en attente d'approbation
☐ Rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)
☐ En cas d'aides déjà reçues pour cet objet, copie des décisions correspondantes
☐ Dernier rapport d'activité
☐ Dernier compte-rendu d'assemblée générale
☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal
☐ Le budget prévisionnel de la manifestation pour laquelle vous demandez une subvention (un budget-type sous format excel est téléchargeable sur la page du dispositif)
☐ **et tout autre document valorisant votre projet : programmation prévisionnelle détaillée, document promotionnel...**

Pour le solde

La demande de solde doit être accompagnée des pièces suivantes :

- Budget bilan de la manifestation (en reprenant le modèle de votre prévisionnel) signé
- Bilan qualitatif et quantitatif de la manifestation

Au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice : le bilan comptable, le rapport d'activité et le compte-rendu d'assemblée générale.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), ☐

Représentant(e) légal(e) de l'organisme… ☐

- Certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble de ses obligations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier et me voit avisé(e) que de fausses déclarations peuvent faire l'objet de poursuites pénales (articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal);
    - Assure *(cochez)* □ Être assujetti à la TVA □ Ne pas être assujetti à la TVA □ Bénéficier du FCTVA
- M'engage à respecter les dispositions du règlement financier, ainsi que les dispositions générales qui s'appliquent au domaine des subventions publiques. Il est notamment rappelé que :

  En application de l'article L-1611-4 du Code général des Collectivités territoriales :
    - Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir au Département une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leurs activités ;
    - Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes des personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le président ou par le représentant habilité pour les autres ;
    - Toute association, œuvre ou entreprises ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. À cet effet, le Département peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

  En application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 et de ses textes d'application :
    - Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire au Département un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ;
    - Ce compte-rendu financier doit être transmis au Département dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.
- Prend acte du fait qu'en cas de non-respect de ces règles, je m'expose à l'annulation des sommes accordées ou au remboursement des sommes versées par le Département.

J'atteste avoir pris connaissance des dispositions susmentionnées et m'engage à en respecter les obligations, notamment en matière de sincérité, de contrôle et de comptabilité.

Fait le ☐, à ☐

Signature ☐