

Dossier de candidature – Aide aux manifestations culturelles

Saint-Etienne Métropole lance un nouvel appel à projets pour soutenir les festivals du territoire qui participent au rayonnement et à l'attractivité de la métropole.

L'intervention de Saint-Etienne Métropole visera prioritairement à :

- créer une identité de la métropole ;
- rendre le territoire attractif ;
- encourager les actions en faveur du développement durable ;
- favoriser la culture pour des publics éloignés de l'offre culturelle ;
- promouvoir l'émergence et le développement d'artistes locaux.

L'instruction des demandes de subvention se fera au regard de l'analyse de ces objectifs. Les demandes seront instruites par un comité de sélection présidé par Monsieur Robert Karulak, Vice-président en charge de la culture, du tourisme et du patrimoine à Saint-Etienne Métropole.

Une justification des dépenses devra être fournie par le bénéficiaire après chaque manifestation (conformément à la réglementation). Un dossier devra être déposé à la fin de la première année par les festivals retenus (bilans, perspectives, documents comptables....).

Contact : Lorraine Roux – Mission Culture/Tourisme

lorraine.roux-philibert@saint-etienne-metropole.fr - 06 25 89 48 08

Le dossier devra être transmis par mail au plus tard le 5 octobre 2018.

Pièces à fournir :

- Budget réalisé du festival n-1
- Compte de résultat et bilan de l'année n – 1
- Licence d'entrepreneurs de spectacles (ou sa demande de renouvellement le cas échéant)
- Déclaration Automatisée des Données Sociales Unifiées de l'année n - 1
- Bilan quantitatif et qualitatif de la précédente édition

En cas de demande de la part d'une association :

- Liste des membres du CA signée par le président de l'association
- Liste des membres du Bureau signée par le président de l'association
- Déclaration de l'association en préfecture
- Publication aux journaux officiels

Liste des statuts de l'association *En cas de demande de la part d'une société :*

- Extrait KBIS

1. Présentation de la structure

Structure porteuse du projet :

Nom du représentant légal :

Adresse siège social :

Nom du responsable administratif :

Téléphone :

Courriel :

Site internet :

2. Présentation de la manifestation

Domaine artistique

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Description de la manifestation (contenu, objectifs...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date de début et de fin de la manifestation

.....
.....
.....
.....
.....

Lieux et villes où se déroulent des spectacles/types de contractualisation avec les communes

.....
.....
.....
.....

Actions de valorisation du territoire

.....
.....
.....
.....
.....

Politique de bénévolat : nombre de bénévoles dans la structure et lors de la manifestation (précisez leur provenance)

.....
.....
.....
.....
.....

Nombre de spectateurs lors de la dernière édition, évolution ces dernières années, répartition entrées payantes/gratuites, typologie, provenance

.....
.....
.....
.....
.....

3. Communication et programmation

Nombre et types d'articles dans la presse/joindre une revue de presse (locale, régionale, nationale), actions de promotion mises en place (web, éditions, réseaux sociaux, radio...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Liens avec les entreprises locales (types de partenariats, nombre...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Analyse des publics, retombées économiques pour le territoire

.....
.....
.....
.....
.....

Nom des artistes programmés (préciser s'ils sont en voie de développement)

Nom de l'artiste	Origine géographique

4. Organisation de la structure porteuse

	2014	2015	2016	2017
CDI / Titulaires				
CDD / Contractuels				
Contrats aidés par l'Etat (CAE-CUI..)				
Masse salariale régime général ou régime public				
Nombre d'heures d'intermittence Artistes				
Nombre d'heures d'intermittence Technique				
Masse salariale régime intermittent				

Nombre de personnes salariées pendant le festival (hors permanents)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les garanties de transparence, de bonne gouvernance et de bonne gestion mises en œuvre au sein de la structure organisatrice (commissaire aux comptes, comité de pilotage partenarial, structuration du Bureau, vitalité associative,...)

.....
.....
.....
.....
.....

Méthodes et outils d'évaluation du festival (bilan, indicateurs...joindre des pièces justificatives)

.....
.....
.....
.....
.....

5. Développement durable et actions culturelles

Actions en faveur du développement durable (modes doux, tri des déchets, entreprises d'insertion ...)

- Modes doux/covoiturage

.....
.....
.....

- Tri des déchets

.....
.....
.....

- Outils développement durables (éco-cup)

.....
.....
.....

- Accès PMR et insertion

.....
.....
.....

- Circuits courts (restauration et bar)

.....
.....
.....

Actions de médiation culturelle (types de publics, actions, fréquence...)

.....
.....
.....

Politique tarifaire (gratuités/tarifs réduits/tarif unique)

.....
.....
.....

Actions mises en place pour le développement de la scène locale/émergence

.....
.....
.....

6. Relation avec Saint Etienne Métropole

Etes-vous, ou avez-vous été, bénéficiaire d'une **subvention de Saint Etienne Métropole** ?

Oui Non

Si oui, préciser :

Année :Montant :Service concerné et le dispositif :

Année : Montant :Service concerné et le dispositif :

B – BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Merci d'utiliser le tableau proposé à la page suivante (vous pouvez, si besoin, ajouter ou préciser des items à l'intérieur des grandes parties).

INFORMATIONS :

- Ce budget concerne les charges et les produits affectés au **projet spécifique** proposé en distinguant les charges de fonctionnement et les charges d'activité ; il est distinct du budget prévisionnel de la structure.
- Il doit :
 - être équilibré,
 - inclure la subvention sollicitée,
 - faire apparaître les autres partenaires financiers du projet.
- Il s'agit d'un **budget H.T. si vous êtes assujettis à la TVA** ou T.T.C., dans le cas contraire.
- Certaines dépenses ne seront pas prises en compte** dans le calcul de la base subventionnable, à savoir : les dépenses techniques et dépenses de fonctionnement général.
- Le total des dépenses (exclues les dépenses de masse salariale) doit représenter au moins 70% du budget total
- Enfin, **le versement total de la subvention de Saint Etienne Métropole dépend du taux de réalisation du budget.**

CHARGES		PRODUITS	
DEPENSES ARTISTIQUES		RESSOURCES PROPRES	
<i>Artistes nationaux/internationaux</i>		Billetterie	
Achats		Coproduction	
Coproduction		Ventes annexes	
Production		Mécénat/Sponsoring	
Rémunérations artistes		SUBVENTIONS	
Défraiements		Etat	
<i>Artistes émergents et locaux</i>			
Achats			
Coproductions			
Production		Région	
Rémunérations artistes			
Défraiements			
Formations artistes		Département	
DEPENSES COMMUNICATION			
		Communes	
Presse locale			
Presse régionale			
Presse nationale		SEM	
Editions			
Autres supports			
DEPENSES DEVELOPPEMENT DURABLE		Autres financements	
DEPENSES FONCTIONNEMENT			
Salaires personnels administratifs			
Frais de fonctionnement			
Charges			
DEPENSES TECHNIQUES			
DEPENSES ACTIONS CULTURELLES			
TOTAL		TOTAL	

Valorisations			
Mise à disposition de locaux		Mise à disposition de locaux	
Mise à disposition de personnels		Mise à disposition de personnels	
Total		Total	