

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Programme d’activité**

**Exercice 2022**

Nom de la structure:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**A retourner avant le 26 NOVEMBRE 2021**

par mail à l’adresse suivante

[**culture@valenciennes-metropole.fr**](mailto:culture@valenciennes-metropole.fr)

ou par voie postale à

**Monsieur le Président**

**Communauté d’agglomération Valenciennes Métropole**

**2 place de l’Hôpital Général**

**CS 60227 59305 Valenciennes Cedex**

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Année 2022**

**NOM DE LA STRUCTURE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :**

**Première demande**

**Renouvellement d’une demande**

* **Votre association a un caractère** *(ne cochez qu’une seule case)***:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **culturel** | | | **autre** |
|  |  |  |

* **Avez-vous déposé une demande de subvention auprès de ces personnes publiques ?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **État** | Ministère………………………..… | Direction………………………… |
| **Région** | Direction…………………………..… |  |
| **Département** | Direction…………………………...… |  |
| **Commune** | ……………………………...………… |  |
| **Autre organisme public** | …………………………………...…… |  |

*Ce dossier est une adaptation du formulaire CERFA n° 12156\*02*

**Informations préalables**

**Qu’est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?**

* Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d’obtenir une subvention**.** Il concerne le financement du fonctionnement des opérations soutenues dans le cadre de la politique culturelle communautaire. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d’investissement.

**Informations de nature juridique**

* La loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 en son article 59 stipule que *« Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un programme de l’activité d'investissement, à la contribution au développement d'activité ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, programme de l’activités ou activité sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent ».*
* *« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégué·es 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 tenues de fournir à l’autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leur budget et de leurs comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître le résultat de leur activité ».* L’attribution de subvention entraîne dès lors un double contrôle : d’une part, de Valenciennes Métropole (article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales) et d’autre part, de la Chambre Régionale des Comptes (notamment pour un concours financier supérieur à 1 500 €, article L 211-4 du Code des juridictions financières).
* Une subvention n’est pas un droit et l’octroi antérieur d’une subvention annuelle ne confère aucun droit à son renouvellement. Ce principe est dégagé par une jurisprudence constante.
* La structure doit utiliser la subvention pour l’affectation précisée dans la délibération communautaire et la convention afférente. Si ce n’est pas le cas, Valenciennes Métropole serait fondée à demander le remboursement total ou partiel de la subvention (loi n° 96-314 du 12 avril 1996).
* La structure ne peut reverser la subvention à d’autres organismes, sauf décision expresse de Valenciennes Métropole (décret-loi du 2 mai 1938).
* L’attribution de subvention supérieure à 23 000 € entraîne l’obligation d’établir une convention avec Valenciennes Métropole (loi n°2000-321 du 12 avril 2000), étant précisé qu’une convention est exigée par Valenciennes Métropole quel que soit le montant de la subvention accordée.

**Informations de nature comptable**

* + Toute association doit transmettre un compte-rendu financier de son action dans les 6 mois suivants la fin de l’exercice pour lequel la subvention a été attribuée, même si le renouvellement n’est pas demandé. Ces documents comptables doivent être conformes au plan comptable associatif *(Circulaire Ministérielle du 16/01/2007)*.
  + L’attribution de subvention supérieure à 23 000 € entraîne l’obligation pour la structure d’adopter une présentation comptable conforme au plan comptable général associatif *(cf. le règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable).*
  + L’attribution de subvention supérieure à 75 000 € ou correspondant à plus de 50 % du budget de la structure, entraîne contractuellement l’obligation pour la structure d’établir un bilan et un compte de résultat certifiés conformes *(Loi 92-125 du 06/02/1992).*
  + Toute association recevant au moins un montant annuel de subventions publiques de 153.000€ doit établir un bilan, un compte de résultat et une annexe, nommer un·e commissaire aux comptes et un·e suppléant·e, et déposer ces documents à la Préfecture du siège social de l’organisme. Enfin, elle doit assurer la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site internet de la Direction des Journaux Officiels *(loi 93-122 du 29/01/1993, Décret n°2006-335 du 21/03/2006 et Décret n°2009-540 du 05/05/2009).*
  + Toute association ayant reçu dans l’année une subvention est tenue de fournir à Valenciennes Métropole une copie certifiée conforme de son budget, de ses comptes de l’exercice écoulé, ainsi que tout document faisant apparaître les résultats de son activité. Dès lors qu’il s’agit d’une subvention affectée à un programme de l’activité déterminé, elle doit par ailleurs produire un compte-rendu financier de cette opération.
  + Le refus de communiquer des pièces comptables justificatives et/ou l’insuffisance des renseignements fournis par la structure peut entraîner la suppression de la subvention ou son remboursement (décret-loi du 2 mai 1938).

**Informations de nature administrative**

* + Toute demande de subvention doit être adressée à l’attention de Monsieur le Président de Valenciennes Métropole.
  + Toute demande de subvention doit être adressée avant le 30 Novembre de l’année N-1.
  + La décision attributive de subvention est prise par le Bureau Communautaire de Valenciennes-métropole, après avis de la commission compétente.

**Informations pratiques**

**Comment se présente le dossier unique de demande de subvention ?**

Le dossier est constitué du document ci-dessous et des deux budgets suivants (sur le modèle ci-joint) :

* + - Budget général prévisionnel de la structure 2022
    - Compte de résultat de la structure 2021
* **Fiche n° 1 : Dossier de présentation de la structure**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d’un numéro SIRET et d’un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs[[1]](#footnote-1). Si vous n’en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l’INSEE.

Cette démarche est gratuite, sur envoi de la copie des statuts et de l’extrait de parution au Journal Officiel à l’INSEE Haut de France, Service Statistique / Répertoire SIRENE, 130 avenue J.F Kennedy - 59034 - Lille cedex. Lien internet : <http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/default.asp?page=sirene.htm>

* **Fiche n° 2 : Dossier de présentation du programme d’activité 2022**

Une fiche doit être remplie par programme d’activité pour lequel vous sollicitez une subvention, quelle qu’en soit la nature (programme d’activité, festival, action culturelle intercommunale participative). Les demandes de subvention au titre du programme d’activité sont exclusives.

Les programmes d’activité doivent impérativement être engagés en 2022.

* **Fiche n° 3 : Bilan provisoire ou définitif du programme d’activité 2021 (en cas de reconduction)**[[2]](#footnote-2)

A remplir uniquement s’il n’a pas encore été envoyé à ce jour.

* **Fiche n° 4 : Pièces à joindre au dossier**

La liste des pièces demandées est indispensable à l’instruction de la demande de subvention.

* **Fiche n° 5 : Attestation sur l’honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de la structure, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

**Pour toute demande d’information complémentaire**

**vous pouvez joindre le service culture**

**au 03 27 096 318 ou à culture@valenciennes-metropole.fr**

**1 - DOSSIER DE PRESENTATION**

**DE LA STRUCTURE**

*Les informations recueillies font l’objet d’un traitement informatique destiné à l’instruction et à la gestion de votre dossier de demande de subvention. Les destinataires des données sont les services communautaires intervenant dans l’instruction de ces dossiers.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à Valenciennes Métropole - CS 60227 - 59305 VALENCIENNES Cedex.*

*Les données personnelles recueillies font l’objet d’un traitement informatique par la Communauté d’Agglomération Valenciennes Métropole afin d’instruire votre demande de subvention. L’ensemble des données personnelles ainsi demandées sont nécessaires pour l’exercice des missions de service public de la Communauté d’Agglomération Valenciennes Métropole, et seront conservées 10 Ans.*

*L’ensemble des services communautaires intervenant dans l’instruction du présent dossier pourront être amenés à prendre connaissance des données personnelles.*

*Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d’un droit d’accès et de rectification sur les données personnelles, ainsi que du droit de vous opposer au traitement en cas de motif légitime ou encore de limiter le traitement.*

*Pour exercer vos droits ou pour en savoir davantage sur les caractéristiques du présent traitement, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données, par mail : dpo@valenciennes-metropole.fr, ou par voie postale : 2, place de l’Hôpital Général, 59300 VALENCIENNES. Enfin, si les réponses qui vous sont apportées par la Communauté d’Agglomération Valenciennes Métropole ne vous satisfont pas, vous avez la possibilité de saisir la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL).*

**1-2. Présentation générale de la structure**

**A - Identification de la structure**

Nom statutaire de votre association *(remplir en majuscules)* :

Sigle :

Objet statutaire *(tel que figurant sur les derniers statuts)* :

Numéro SIRET : .................................................

Numéro de récépissé en Préfecture : …………………….

Date de récépissé en Préfecture : ……… / ……… / …….

*(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p 3 « Informations pratiques »)*

**B - Adresse du siège social de la structure**

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Courriel : …………………………………………………..@........................................

Adresse site internet *(le cas échéant)* : …………………………………………………….

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

**C – Représentants·es de la structure**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BUREAU** | **NOM et PRENOM**  ***(en majuscule)*** | **sexe** | **Téléphone** | **Courriel** |
| Président·e |  | □femme  □homme |  |  |
| Secrétaire |  | □femme  □homme |  |  |
| Trésorier·ère |  | □femme  □homme |  |  |

Indiquer si des membres du bureau ou du conseil d’administration disposent d’un mandat de conseiller·ère communautaire à Valenciennes Métropole. Si oui, indiquer leurs noms et prénoms ci-dessous :

Nom - Prénom - Fonction : …………………………………………………………………

Nom - Prénom - Fonction : …………………………………………………………………

**D - Personne chargée du dossier de demande de subvention au sein de la structure**

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel : …………………………...@

Sexe (f /h) :………………………………….

**E – Description de l’objet social de la structure**

…………………………………………………………...……………………………………………………………………

……………………………………………………...…………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

……………………………………………………...…………………………………………………………………………

**F - Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles la structure est liée** *(un organigramme peut être joint pour décrire ces relations)*

Associations : ………………………………………………………...………………………………………………………………………

Autres établissements : ……………………………………………….…………………………………………………………………………….….

**1-2. Présentation du fonctionnement de la structure**

**A - Renseignements administratifs et juridiques**

* **Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Oui | Non |

Si oui, précisez la date de publication au Journal Officiel : …. / …. / ……..

* **Votre association dispose-t-elle d’un∙e commissaire aux comptes ou d’un·e expert·e-comptable ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Oui | Non |

Si oui, précisez :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM - Prénom : | Téléphone | Courriel |
| …………………………. | …………………………. | …………………………... @ …….. |

* **Votre association est-elle affiliée à un réseau, une fédération ou une union ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Oui | Non |

Si oui, indiquez le nom complet *(ne pas utiliser de sigle)* : ……………………………………………….……………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Votre association bénéficie-t-elle d’un label ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Oui | Non |

Si oui, indiquez le nom complet et l’organisme (*ne pas utiliser de sigle)* : ……………………………………………….………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Votre association dispose-t-elle d’une Licence Entrepreneur de spectacle ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Oui | Non |

Si oui, précisez :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1ère catégorie : | * 2ème catégorie | * 3ème catégorie |

N° ou date de demande : ………………. Date de caducité : ………………….

*(Le cas échéant, joindre la demande de renouvellement. Pour mémoire, la licence est renouvelable tous les 3 ans)*

**B - Renseignements concernant les ressources humaines**

* **Adhérent·es de la structure :** 
  + - Nombre d’adhérent·es de la structure : ..............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de femmes |  | Nombre d’hommes |  |

*(À jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l’année écoulée)*

* + - Montant de la cotisation annuelle : ...........................................€
* **Moyens humains de la structure :**

Nombre de bénévoles : ............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de femmes |  | Nombre d’hommes |  |

Nombre de salarié∙es permanent∙es : ............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de femmes |  | Nombre d’hommes |  |

Nombre de salarié∙es permanent∙es en équivalent temps plein travaillé [[3]](#footnote-3)...........................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de femmes |  | Nombre d’hommes |  |

**1-3. Budget prévisionnel 2022 de la structure**

Budget comptable et analytique prévisionnel[[4]](#footnote-4) de la structure pour l’exercice à venir.

*(Dates de début et de fin d’exercice comptable à préciser si différentes de l’année civile)*

*Le modèle qui est fourni en pièce jointe est imposé pour toute demande supérieure à 23 K€.*

*Pour les demandes inférieures, un document simplifié peut être transmis.*

**/!\** Pièce jointe à compléter et à joindre **impérativement** à la présente demande

**Montant du budget prévisionnel 2022 de la structure : ………………………… € HT TTC**

**2 – DOSSIER DE PRESENTATION DU PROGRAMME D’ACTIVITE 2022**

**2-1. Description du programme d’activité**

**A – Personne en charge de la direction de la structure**

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel : ……………………………@

Sexe (f/h) :…………..

**B – Présentation du programme d’activité**

**(***D’autres documents, supports de communication, … peuvent être joints au dossier)*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

* **Quels sont les objectifs généraux du programme d’activité ?** ……………………..……………………………………………...………………………………………………………….

……………………………………………………………...…………………………………………………………………

………………………………………………………………...………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

* **A quels besoins cela répond-il ?** ……………………………………………………………………………...…………………………………………………

……………………………………………………………………...…………………………………………………………

………………………………………………………………………...………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

* **Qui a identifié ces besoins ? *(la structure, les usager·es, …)*** ……...……………………………………….…..……………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………...…………………………………………………

………………………………………………………………………………...………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

* **Diffusion**

>> Description de la programmation et du contenu artistique *(identité, expérience des artistes associé·es et/ ou des intervenant·es)*

……………………………………………………………………………...…………………………………………………

………………………………………………………………………………...………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...………………….………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………...

>> Publics bénéficiaires :

Type (tout public, public scolaire, public éloigné de la culture, etc.)

…………………………………………………………………………………………………………………...……………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

Origine géographique :

…………………………………………………………………………………………………………...……………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

Nombre de participant·e pressenti·es (par déclinaison opérationnelle) :

...……………………………………………………………………………………………………………...………………

………………………………………………………...…………………………………………………………...…………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

* **Actions culturelles**

>> Veuillez décrire les actions culturelles déployées à l’année en veillant à préciser si elle :

- Facilite l’accès à l’offre culturelle des habitant·es ;

- Implique les habitant·es dans des processus de création artistique (pratique artistique amateur∙rice, ateliers participatifs, etc.) ;

- Participe à les accompagner pour exprimer leur identité ;

- Implique les habitant·es dans la gouvernance du programme d’activité.

………………………………………………………………………………...………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...………………….………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………...………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...………………….………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………...

* **Quel est le plan communication prévu *(support, diffusion, relais, …)*?** …………………………………………………………………………………………………………...……………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

* **Quels sont les moyens humains dédiés, spécialement au programme d’activité ?**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel dédié** | **Artistique** | | **Technique** | | **Administratif** | | **TOTAL** | |
|  | femme | homme | femme | homme | femme | homme | femme | homme |
| Nombre total de salarié·es permanent∙es |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *en équivalent temps plein* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre total de salarié·es non permanent·es |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *en équivalent temps plein* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre total des intermittent·es |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *en équivalent temps plein* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre total des contrats d’insertion |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *en équivalent temps plein* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre total de stagiaires |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *en équivalent temps plein* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre total de personnes en mission de service civique |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *en équivalent temps plein* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **En cas de reconduction du programme d’activité :**

Le cas échéant, quelles sont les évolutions significatives du programme d’activité par rapport aux années précédentes ?

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………

**2-2. Budget prévisionnel du programme d’activité 2022**

Budget comptable et analytique prévisionnel[[5]](#footnote-5) du programme d’activité 2022[[6]](#footnote-6).

*(Dates de début et de fin d’exercice comptable à préciser si différentes de l’année civile)*

***Le modèle fourni en pièce jointe est imposé pour toute demande supérieure à 23 K****€.*

*Pour les demandes inférieures, un document simplifié peut être transmis.*

🗁 Pièce jointe à compléter et à joindre à la présente demande

**Montant global du budget prévisionnel du programme d’activité : …………………………………….. €**

**HT TTC**

**Au regard du coût total du programme d’activité envisagé**[[7]](#footnote-7)**, la structure sollicite une subvention auprès de VALENCIENNES METROPOLE de ………………………………..€**  HT TTC

Soit………………….% du budget prévisionnel du programme d’activité

*(Ce montant doit être reporté dans le budget ci-dessus).*

**Annexe au budget prévisionnel du programme d’activité**

* **Avez-vous des observations complémentaires à faire sur le budget prévisionnel ?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

**3 - BILAN 2021**

**définitif ou provisoire**

**3-1. Bilan qualitatif et quantitatif 2021**

* **Veuillez préciser s’il s’agit d’un bilan 2021** *(ne cochez qu’une seule case)***:**

**Définitif**

**Provisoire**

* **Les objectifs ont-ils été atteints ?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Présentation des actions développées**

Veuillez compléter le tableau joint au dossier de demande de subvention.

* **Quel bilan est fait des partenariats engagés ?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Quel a été l’impact médiatique du programme d’activité ?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

……………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Quels sont les points satisfaisants ?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Quels sont les points d’amélioration identifiés?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Quels indicateurs d’évaluation du programme d’activité avez-vous utilisés ? (vous pouvez joindre au dossier une grille d’indicateurs)**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Vous pouvez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

**3-2. Compte de résultat du programme d’activité 2021**

**Veuillez préciser s’il s’agit d’un bilan 2021** *(ne cochez qu’une seule case)***:**

**Définitif**

**Provisoire**

Budget comptable et analytique prévisionnel[[8]](#footnote-8) de la structure pour l’exercice 2021[[9]](#footnote-9).

*(Dates de début et de fin d’exercice comptable à préciser si différentes de l’année civile)*

***Le modèle fourni en pièce jointe est imposé pour toute demande > 23 K€.***

*Pour les demandes inférieures, un document simplifié peut être transmis.*

🗁 Pièce jointe à compléter et à joindre à la présente demande

**Annexe au compte-rendu financier 2021**

* **Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'activité subventionnée ?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l’activité subventionnée :**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'activité subventionnée**[[10]](#footnote-10) **?**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

* **Vous pouvez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :**

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

………………………………………………………...………………………………………………………………………

**4. Pièces à joindre au dossier**

**Attention, seuls les dossiers complets et déposés dans les délais seront traités.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dossier de demande de subvention et budgets annexés** | **Première demande** | **Renouvellement** |
| * Le dossier | A fournir | A fournir |
| * Budget général prévisionnel de la structure 2022 | A fournir | A fournir |
| * Compte de résultat du programme d’activité 2021 provisoire ou définitif | A fournir | A fournir |
| * Bilan du programme d’activité 2021 provisoire ou définitif selon modèle joint en annexe | A fournir | A fournir |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Liste des pièces complémentaires à joindre obligatoirement** | **Première demande** | **Renouvellement** |
| * Une lettre de demande de subvention faisant apparaître le montant de la subvention et le montant du budget prévisionnel du programme d’activité. | A fournir | A fournir |
| * Une copie des statuts de la structure à jour | A fournir | Si modification |
| * Une copie de la déclaration de création déposée à la Préfecture et copie de la publication au Journal Officiel de cet enregistrement | A fournir | Si modification |
| * La composition du bureau (nom-prénom-fonction) et du conseil d’administration de la structure | A fournir | Si modification |
| * Un RIB ou un RIP de la structure, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET | A fournir | Si modification |
| * Les documents comptables de la structure pour l’année 2021 (bilan, compte de résultat et annexes) certifiés et approuvés.   Pour les structures dont le montant annuel des subventions dépasse 153 000 €, les comptes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes.  *Si non déjà remis* | A fournir | A fournir |
| * Le rapport d’activité 2021 de la structure approuvé   *Si non déjà remis* | A fournir | A fournir |
| * Si le dossier n’est  pas signé par le·la représentant·e légal·e de la structure, le pouvoir donné par ce·tte dernier·e au signataire | A fournir | A fournir |

**Tous ces documents doivent être signés par le représentant légal de la structure**.

**5. Attestation sur l’honneur**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

**Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.**

Je soussigné(e), ................................................................................. (NOM et prénom) représentant·e légal·e de la structure,

* certifie que la structure est régulièrement déclarée ;
* certifie que la structure est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
* certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
* certifie avoir pris connaissance des modalités d’instruction et de contrôle de Valenciennes Métropole ainsi que la réglementation en vigueur ;
* sollicite une subvention de : ……………………€ pour l’année 2022 ;
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de la structure :

Nom du·de la titulaire du compte : .................................................................................................................

Banque ou centre : ...............................................................................................................................

Domiciliation : .......................................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code banque / Établissement** | **Code guichet** | **Numéro de compte** | **Clé RIB/RIP** |
|  |  |  |  |

Fait le ............................................ À .................................................................................................

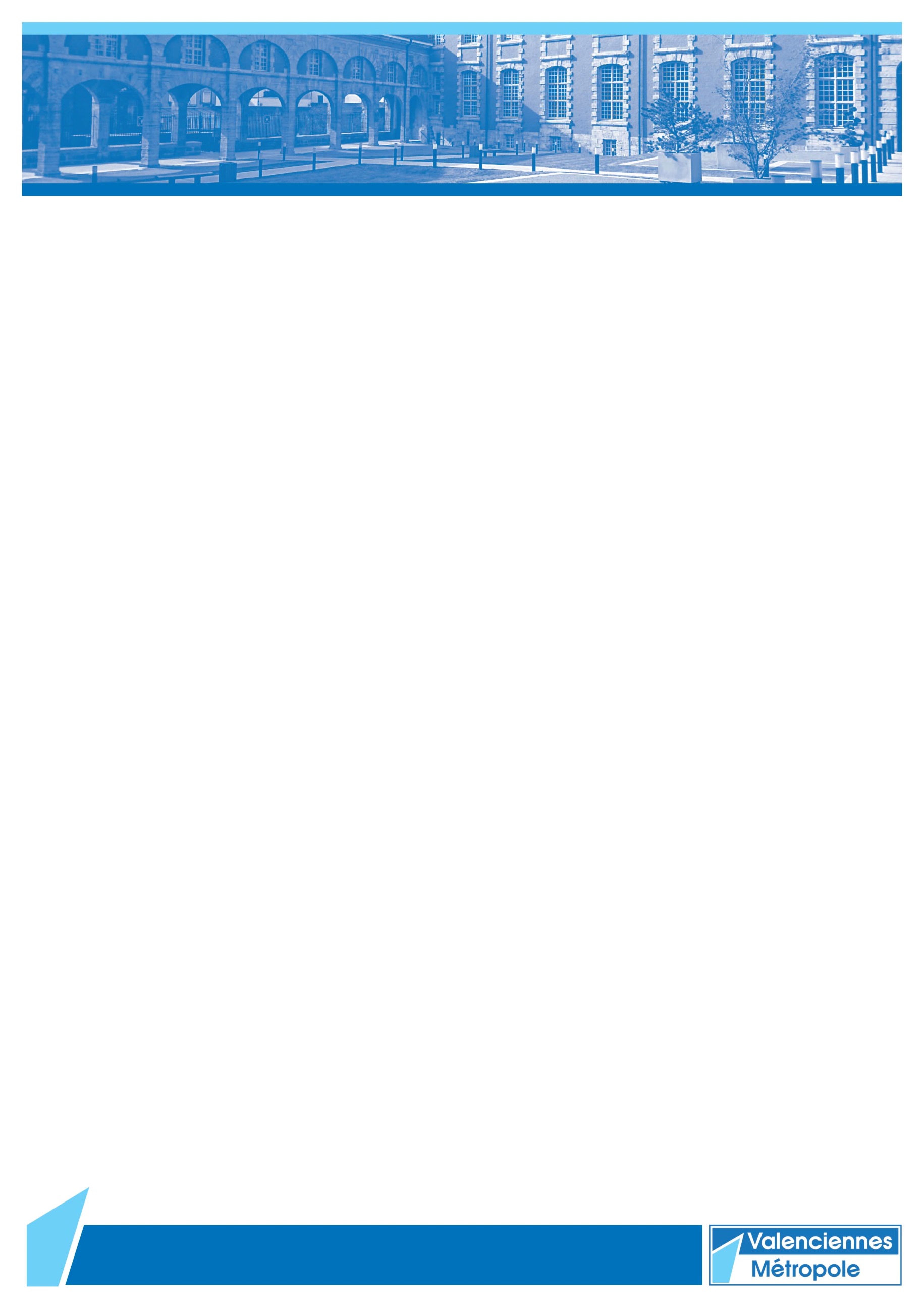
Signature et Cachet de la structure

**Attention**

Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

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 avez déposé votre dossier.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bilan 2021 | | | | | | |
| **Si la subvention octroyée concernait le programme d’activité à l’année** : Précisez une ligne pour la diffusion centralisée tout public et public scolaire, une ligne par diffusion décentralisée tout public et scolaire et une ligne par action spécifique. | | | | | | |
| Détaillez vos programmes d’activité selon la typologie ci-dessous | Nombre de participant∙es tout public | Publics scolaires concernés (nombre, nom et commune de l’établissement, niveaux concernés) | Autres publics bénéficiaires (nom de la structure partenaire, nature et nombre de participants) | Total des bénéficiaires par action | Total de bénéficiaires femmes par action | Total de bénéficiaires  hommes par action | |
| La diffusion dans les murs |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| La diffusion hors les murs |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Actions culturelles |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Résidences de création |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Résidences-mission |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Total des bénéficiaires |  |  |  |  |  |  | |



**Valenciennes Métropole, actrice de l’Egalité**

****En 2019 Valenciennes Métropole a signé la **Charte européenne pour l’égalité des femmes et des hommes dans la vie locale**, reconnaissant ainsi le rôle essentiel des collectivités pour impulser et accompagner les changements sociétaux nécessaires pour plus d’égalité.

L’objectif est de mettre en place une **approche intégrée du genre** (*gender mainstreaming*), c’est-à-dire de s’interroger sur la situation respective des femmes et des hommes tout au long du processus d’élaboration ou d’évaluation d’une politique publique ou d’une action.

Cette approche permet ainsi de vérifier si une politique publique ou une action contribue à la réduction ou à l’augmentation des inégalités femmes‐hommes, si les femmes bénéficient autant que les hommes de l’action publique (accès aux services, aux espaces, aux financements publics, etc.).

En effet, il est rare que des publics (notamment au regard de leur sexe) soient directement exclus de l’action publique ; toutefois, dans la pratique, l’usage d’un équipement ou d’un service peut être davantage le fait des femmes ou des hommes.

En signant cette Charte, Valenciennes Métropole souligne le caractère prioritaire de la politique égalité dans le mandat et s’engage à développer un premier plan d’actions transversal et ambitieux en faveur de l’égalité femmes-hommes pour la période 2021-2023.

Les signataires de la Charte reconnaissent un certain nombre de principes fondamentaux :

1. L’égalité est un droit fondamental ;
2. Prise en compte des discriminations multiples ;
3. Parité dans les sphères de décision : les autorités prennent les mesures appropriées pour qu’il y ait une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les sphères de décision ;
4. Élimination des stéréotypes : les autorités locales doivent promouvoir l’élimination des stéréotypes, indispensable pour instaurer l’égalité femmes-hommes ;
5. *Gender-mainstreaming* : intégration du genre dans les activités et politiques publiques ;
6. Mise en place de plans d’action.

**Les chiffres du Ministère de la Culture / Direction Générale de la Création Artistique montrent que des progrès peuvent encore être opérés dans ce domaine.**

**Du nouveau dans le dossier de demande de subvention**

Afin de concrétiser la volonté politique de Valenciennes Métropole en matière d’égalité, les dossiers de demande de subvention « culture » intègrent désormais des indicateurs permettant d’identifier davantage la place des femmes et des hommes, à la fois dans votre structure (représentant.e.s légaux.ales, adhérent.e.s, salarié.e.s, bénévoles…) que dans votre projet (les publics, les bénéficiaires). En effet, il est nécessaire que Valenciennes Métropole dispose de ces données afin de pouvoir proposer des actions correctrices en faveur de l’égalité femmes-hommes dans le secteur culturel.

Nous vous encourageons ainsi, dès que cela est possible, à sexuer les données du public bénéficiaire.

**Votre rôle**

A ce stade, en tant que bénéficiaires d’un soutien financier de la part de Valenciennes Métropole, il ne s’agit pas de vous imposer un certain nombre de critères d’**égaconditionnalité\*** mais de commencer à porter, avec votre appui, un regard sensible sous l’angle de l’égalité femmes-hommes, tant sur la structuration de vos associations que sur vos actions culturelles.

**Quelques bonnes définitions à connaître**

* **Discriminations fondées sur le sexe :** Une discrimination est un acte et non une pensée. Dans le cas des discriminations fondées sur le sexe, il s’agit d’un traitement défavorable d’une femme ou d’un homme dans les situations visées par la loi (accès à un emploi, un service, un logement…).
* **Egaconditionnalité\* :** Conditionnement des financements publics à l’égalité femmes-hommes.
* **Égalité :** Principe politique, social qui établit les mêmes droits entre tou.te.s les citoyennes et citoyens. L’égalité dite « réelle » entre les femmes et les hommes repose sur l’égalité des droits mais aussi l’égalité de traitement.
* **Genre :** Construction socioculturelle hiérarchisée des rôles féminins et masculins et des relations entre les femmes et les hommes.
* **Mixité :** Présence d’individus des deux sexes dans un groupe ou un concept donné. Un métier est statistiquement considéré comme mixte lorsque la part des emplois occupés par des femmes ou des hommes représente entre 40% et 60% de chaque sexe.
* **Parité :** Au sein d’une organisation, d’une association, d’un système politique : égalité du nombre de représentant.e.s femmes et hommes (50% / 50%).
* **Sexe :** Caractère physique permettant de distinguer des individus mâles et des individus femelles.
* **Sexisme :** Le sexisme est une idéologie qui repose sur l’idée que les femmes sont inférieures aux hommes. Ses manifestations sont très diverses : des formes à l’apparence anodine (stéréotypes, « blagues », remarques) jusqu’aux plus graves (discriminations, violences, meurtres).

**Pour aller plus loin**

**Quelques références bibliographiques :**

* La charte européenne pour l’égalité des femmes et des hommes dans la vie locale accessible sur le site de Valenciennes Métropole
* Feuille de route 2018-2022 adoptée par le Comité ministériel pour l’Égalité entre les femmes et les hommes dans la culture et la communication, lors de sa séance du 7 février 2018 - Actualisation de la feuille de route, le 17 juin 2019
* Observatoire de l'égalité entre femmes et hommes dans la culture et la communication 2020, accessible sur le site du Ministère de la Culture

1. *Le n° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Obligation prévue par l’article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l’administration.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d’exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 \* 3/12 ETPT* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Ne pas indiquer les centimes d’euros.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Ne pas indiquer les centimes d’euros.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Dans le cas où l’exercice de la structure est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice.*  [↑](#footnote-ref-6)
7. *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. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d’être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Ne pas indiquer les centimes d’euros.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Dans le cas où l’exercice de la structure est différent de l’année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d’exercice.*  [↑](#footnote-ref-9)
10. *Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.*  [↑](#footnote-ref-10)